



GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

2015 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

Başvuru Rehberi

Referans No: TR22/15/DFD

KAYS Çıktılarının ve Destekleyici Belgelerin Ajans'a Son Teslim Tarihi ve Saati:

30 Kasım 2015, 17:00

Doğrudan Faaliyet Desteği İlan Tarihi: 11 Mayıs 2015

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	2
UYARI	5
PROGRAM KÜNYESİ	6
DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	8
1.1. Giriş	8
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	9
1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR	11
2.1. Uygunluk Kriterleri	11
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	12
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu, İştirakçiler ve Alt Yükleniciler/Taşeronlar.....	16
2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler	18
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	21
2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler	27
2.2.1. Başvuru Formu Ve Diğer Belgeler	27
2.2.2. Başvurular Nereye Ve Nasıl Yapılacaktır?.....	32
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	34
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	34
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	35
2.3.1. Ön İnceleme.....	35
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....	40
2.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	42
2.3.1. Bildirimin İçeriği	42
2.3.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	42
2.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	42

TANIMLAR

Ajans	Güney Marmara Kalkınma Ajansı
Aynı Katkı	Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak taşınır/taşınmaz mal, fikri sınai haklar, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkılar
Başvuru Sahibi	Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Güney Marmara Kalkınma Ajansı'ndan doğrudan faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran kamu kurum/kuruluşları ve tüzel kişiler
Eş finansman	Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı
Görünürlük Faaliyetleri	Ajans'ın internet sitesinde yer alan "Görünürlük Usül ve Esasları Rehberi" ile uyumlu olmak kaydı ile projenin tanıtımının ilgili geniş kitlelere yapılmasını ve projenin Ajans tarafından desteklendiğinin görünürlüğünü sağlayan faaliyetler
İdari Koşul	Ajans tarafından belirtilen, Doğrudan Faaliyet Desteği Başvuru Rehberi'nin İdari Kontrol Listesi'nde sıralanan koşullar
İştirakçi	Projenin/Faaliyet teklifinin hazırlanması ve uygulanması sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişiler
İzleme	Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılması 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 imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti
KAYS-PFDY	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi – Proje ve Faaliyet Destek Yönetimi (Proje başvuruları bu sistem üzerinden yapılmalıdır.)

Mali Destek	Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme
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 Rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor
Ortak	Projenin/faaliyet teklifinin hazırlanması ve uygulanması sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kamu kurum/kuruluşları ve tüzel kişilerdir.
Proje Hesabı	Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eşfinansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabı
Proje Kilit Personeli	Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, teknik uzman vb. personel
Proje Uygulama Rehberi	Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje ve faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıltılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri
Sıkça Sorulan Sorular Listesi	Potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan 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
Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler)	Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat, 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(ler)
TR22 Düzey 2 Bölgesi	Balıkesir ve Çanakkale il merkezleri ve ilçelerinin oluşturduğu bölge (Güney Marmara Bölgesi)
Yararlanıcı	Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan kamu kurum/kuruluşları ve tüzel kişiler
Endüstriyel Simbiyoz	Endüstriyel işletmelerin hem çevresel performansı hem de rekabet gücünü artıracak şekilde karşılıklı fayda sağlayacakları uzun süreçli ortaklıklar kurması ve dayanışma içinde çalışmasıdır.

UYARI

Ajans **yalnızca Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden yapılan başvuruları dikkate alacaktır.

Başvurusu KAYS üzerinden yapılan ve elektronik sistemde tamamlandıktan sonra çıktısı alınarak Ajans'a ulaştırılması gereken doğrudan faaliyet desteği ***başvuru formunun, başvuru formu eklerinin ve ayrıca başvuruya ilişkin destekleyici belgelerin*** Ajansa teslim edilmesi için son tarih **30 Kasım 2015, saat 17:00**'dir. Bu tarih ve saatten sonra Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Potansiyel başvuru sahiplerinin bu hususa dikkat etmesi ve gerekli önlemleri alması gerekmektedir.

Doğrudan Faaliyet Desteği, bir proje teklif çağrısı değildir. Bu program kapsamında her bir faaliyet teklifi Ajansa ulaştığı tarih itibarıyla teknik ve mali açıdan değerlendirilmekte ve Ajans tarafından başarılı faaliyet teklifleri ilan edilmektedir.

Başarılı bulunan tekliflere aktarılan mali destekler sonucunda, Program için ayrılmış destek bütçesi sınırına ulaşılması durumunda ***başvuru kabulüne son verilecektir***. Programın daha önce kapanma olasılığına karşı, Başvuru Sahiplerinin ***son başvuru tarihini beklememeleri*** tavsiye edilir.

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği
PROGRAM REFERANS NO	TR22/15/DFD
PROGRAMIN AMACI	“TR22 Düzey 2 Bölgesi’nin rekabet gücünü artıracak ve bölgesel kalkınmaya ivme kazandıracak, kritik öneme sahip fizibilite, araştırma ve planlama çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.”
PROGRAMIN ÖNCELİKLİ KONU BAŞLIKLARI	Öncelik 1: Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitesinin geliştirilmesi Öncelik 2: İhracatın artırılması Öncelik 3: İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi Öncelik 4: Sosyal imkânların geliştirilmesi
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	500.000 TL
AJANSIN SAĞLAYACAĞI AZAMI DESTEK MİKTARI ve ORANI	Azami Tutar: 100.000 TL Azami Destek Oranı: %90 ¹
FAALİYET SÜRESİ	Azami 3 ay

¹ Kar amacı güden kooperatif ve birlikler ve başvuru sahibi olarak sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için bu oran maksimum % 50 olacaktır.

UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

- **Kamu Kurumları** (Valilik, Kaymakamlık, İl Müdürlüğü, İlçe Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları)
- **Mahalli İdareler** (Büyükşehir Belediyesi, İl Belediyesi, İlçe Belediyesi, Belde Belediyesi, İl/İlçe Özel İdaresi, Köy Tüzel Kişiliği, Köylere Hizmet Götürme Birliği, Mahalli İdare Birlikleri)
- **Sivil Toplum Kuruluşları** (Dernek, Vakıf, Sendika, Federasyon, Konfederasyon)
- **Üniversiteler** (Üniversite, Fakülte, Enstitü, Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı Merkez, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu)
- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu** (Odalar, Borsalar vb.)
- **Kooperatif – Birlikler**
- **Bölgeler – Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri** (Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri, İş Geliştirme Merkezleri, Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri)
- Yukarıda Sayılan Kurum ve Kuruluşların Kurduğu veya Ortağı Olduğu İşletmeler

ÖRNEK FAALİYET KONULARI

Örnek faaliyet konuları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.3 kapsamında belirtilmektedir.

DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. Giriş

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve Güney Marmara Bölgesi için kritik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla; bölge planı ve programları ile yıllık çalışma programı ışığında hazırlanan başvuru rehberlerinin amaç ve öncelikleri ile uygunluk kriterleri doğrultusunda, bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlamaktadır.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı tarafından “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 27. maddesine istinaden ve yürürlükteki 2014 – 2023 Bölge Planı’nda yer alan öncelik ve tedbirlerle uygun olarak Doğrudan Faaliyet Desteği verebilmektedir. Bu kapsamda,

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji 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,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetler desteklenebilmektedir.

TR22 Güney Marmara 2014 – 2023 Bölge Planı’nda Bölgenin vizyonu “Nitelikli insan yetiştiren, rekabet edebilen, yaşanabilir GÜNEY MARMARA” olarak belirlenmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, Güney Marmara Bölgesi için belirlenen gelişme eksenleri şu şekildedir:

1. Kaliteli Sosyal Yaşam ve Nitelikli İnsan
2. Yaşanabilir Çevre ve Mekân
3. Güçlü Ekonomi ve Rekabetçi Sektörler

Güney Marmara Kalkınma Ajansı tarafından bu eksenler bağlamında bölgenin rekabet gücünü arttıracak ve bölgesel kalkınmaya ivme kazandıracak fizibilite çalışmalarına, kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına “Doğrudan Faaliyet Desteği” sağlanacaktır.

Bu çerçevede, 2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı için Ajans bütçesinden ayrılan toplam kaynak **500.000 TL**’dir.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı söz konusu programın sözleşme makamıdır ve programın idari ve mali uygulamasından sorumludur.

Bu kılavuzda, Doğrudan Faaliyet Desteği Programının genel çerçevesi, amaçları, öncelikleri, uygunluk kriterleri ve diğer başvuru koşulları bulunmaktadır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı’nın amacı; “TR22 Düzey 2 Bölgesi’nin rekabet gücünü artıracak ve bölgesel kalkınmaya ivme kazandıracak, kritik öneme sahip fizibilite, araştırma ve planlama çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.”

Bu amaç çerçevesinde, Ajans tarafından aşağıda sıralanan öncelikler doğrultusunda tanımlanmış **FİZİBİLİTE, ARAŞTIRMA VE PLANLAMA ÇALIŞMALARINA** mali destek sağlanacaktır.

Öncelikler:

Öncelik 1: Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitesinin geliştirilmesi

Öncelik 2: İhracatın artırılması

Öncelik 3: İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi

Öncelik 4: Sosyal imkânların geliştirilmesi

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, yukarıda bahsi geçen öncelikler çerçevesinde aşağıda belirtilen alanlar dışında herhangi bir alanda doğrudan faaliyet desteği sağlayamaz:

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından **önemli fırsatlardan** yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik **tehdit ve risklerin önlenmesine dönük acil tedbirlerin** alınmasına,
- **Kritik öneme sahip** araştırma ve planlama çalışmalarına,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına **kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlanmasına** yönelik faaliyetler.

UYARI: Bölge Planı ve Ajansın yıllık Çalışma Programı ile doğrudan ilişkilendirilmemiş, Bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mevcut durum analizleri, master planlar, imar planları, kentsel stratejiler, restorasyon/restitüsyon/röleve projeleri, tanıtım filmi ve fotoğraf çekimi, fikir projeleri gibi çalışmalar, ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar, salt akademik çalışmalar ile bilgilendirme çalışmaları/toplantıları, çalıştay, konferans, kongre, seminer, panel vb. organizasyonların düzenlenmesi, bu organizasyonlara katılım ve anket çalışmaları fizibilite, araştırma ve planlama çalışmalarının bir parçası değilse DFD kapsamında desteklenmeyecektir.

1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **500.000 TL**'dir. Güney Marmara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında her bir proje için verilebilecek azami destek miktarı aşağıda belirtilmektedir:

Azami tutar: 100.000 TL

Hiçbir destek, faaliyetin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden** az olamaz. Faaliyetin toplam uygun maliyetlerinin en fazla **%90'ına** kadar olan kısmı Güney Marmara Kalkınma Ajansı tarafından karşılanabilir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Kar amacı güden kooperatifler veya birlikler ile başvuru sahibi olarak sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler bu destekten en fazla **%50** oranında yararlanabilecektir.

UYARI: Doğrudan Faaliyet Desteği başvuruları kapsamında faaliyet tekliflerinde bütçenin en az % 10'u oranında eş finansman zorunluluğu bulunmaktadır. Aynı katkılar, eş finansman olarak değerlendirilemez.

Başvuru Sahibinin, faaliyet eş finansmanını Ortaklarından, İştirakçilerden 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.

2. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında finanse edilen faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Ajans, DFD sonucunda elde edilen çıktıları kendi ihtiyaçları doğrultusunda Başvuru Sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Ayrıca destek başvurusu yapılan faaliyet teklifleri, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Yukarıda belirtilen her iki durumda faaliyet kapsamında yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- “Başvuru Sahibi” ve “Ortaklarının” uygunluğu

- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Ajans tarafından sağlanacak Doğrudan Faaliyet Desteğinden yararlanılabilmesi için yukarıda belirtilen üç temel uygunluk kriterinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan Faaliyet Desteğine ilişkin uygun Başvuru Sahipleri aşağıda sıralanmaktadır;

- **Kamu Kurumları** (Valilik, Kaymakamlık, İl Müdürlüğü, İlçe Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları)
- **Mahalli İdareler** (Büyükşehir Belediyesi, İl Belediyesi, İlçe Belediyesi, Belde Belediyesi, İl Özel İdaresi, Köy Tüzel Kişiliği, Köylere Hizmet Götürme Birliği, Mahalli İdare Birlikleri)
- **Sivil Toplum Kuruluşları** (Dernek, Vakıf, Sendika, Federasyon, Konfederasyon)

UYARI: 5072 Sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun kapsamına giren dernekler ve vakıflar uygun Başvuru Sahibi ya da Ortak değildir.

- **Üniversiteler** (Üniversite, Fakülte, Enstitü, Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı Merkez, Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu)

UYARI: Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin, Fakültelerin, Yüksekokulların, Rektörlüğe Bağlı Merkezlerin, Enstitülerin *ayrı ayrı* uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını ispat etmeleri gerekmektedir.

- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu** (Odalar, Borsalar vb.)
- **Kooperatif – Birlikler**

UYARI: Kooperatiflerden tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunanların tüzüklerini, bulunmayanların ise 5 (beş) yıl boyunca ortak dışı işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararını ibraz etmesi gerekmektedir.

- **Bölgeler – Siteler ve İş Geliştirme Merkezleri** (Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri, İş Geliştirme Merkezleri, Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri)
- Yukarıda Sayılan Kurum ve Kuruluşların Kurduğu veya Ortağı Olduğu İşletmeler

UYARI: Bazı durumlarda Ajans, başvuru sahibinin uygun başvuru sahibi olup olmadığını tespit edebilmek adına başvuru sahibinden 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını ispat etmeye yönelik bilgi talebinde bulunabilir.

UYARI: İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19'uncu maddesinin "d" ve "e" bendinde belirtilen bütçe paylarını Güney Marmara Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, **Başvuru Sahibi veya Ortak** olarak Güney Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalayamazlar. **Buna göre Ajansa katkı payı borcu olan uygun Başvuru Sahipleri başvuru yapabilecek ancak katkı paylarını sözleşme imzalama süresi içinde ödemedikçe Ajans ile destek sözleşmesi imzalayamayacaktır.**

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

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz, ancak kurumların birimleri ayrıca uygun başvuru sahibi olarak değerlendirilemez.),
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu iki ilden birinde bulunması,
- Faaliyetin, faaliyet teklifini sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan

sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

UYARI: Bu programa gerçek kişiler ve Bölüm 2.1.1’de belirtilenler dışında kalan kurum ve kuruluşlar, Başvuru Sahibi veya Ortağı olarak başvuramazlar.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve eğer varsa Ortakların destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması gerekir:**

- a) Hukuki nitelik itibariyle tabi olunması halinde, haklarında kesinleşmiş iflas kararı olanlar, tasfiye halinde olanlar, idareleri resmi makamlarca yasal temsilci yahut kayyuma devredilmiş, konkordato ilan etmiş, herhangi 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 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 yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi haklarında Türk Ceza Kanunu’nun 4’üncü kısmının 1’inci bölümünde yer alan “Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar” başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,
- d) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki Başvuru Sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi haklarında, Türk Ceza Kanunu’nun 2’inci kısmının 10’uncu bölümünde yer alan “Malvarlığına Karşı Suçlar” başlığında sayılanlar ve aynı kanunun 220’inci maddesinde yer alan “Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma” başlığında yer alan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,
- e) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi borcu olanlar (Kamu kurumları için bu koşul aranmayacaktır.²),
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olanlar (Mahalli İdareler için bu koşul aranmayacaktır.³),
 - Mahalli İdareler dışındaki uygun Başvuru Sahiplerinden, söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Doğrudan Faaliyet Desteği duyurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de programa katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına veya Ajansın diğer destek mekanizmalarına katılım koşulu olarak Güney Marmara Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrıları ile Ajansın diğer destek mekanizmalarına ilişkin başvuruların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini/komiyonunu veya Güney Marmara Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (e), (f), (g), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, programa katılma

² 5510 sayılı SGK ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 90. maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinden, Sosyal Güvenlik Kurumuna borçları bulunmadığına veya tecil ve taksitlendirildiğine ya da yapılandırıldığına dair belge istenmektedir

³ Maliye Bakanlığı'nın 11 Aralık 2010 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tahsilat Genel Tebliği'nin (Seri A, Sıra No. 4) 1. Maddesi uyarınca, mahalli idarelerin bütçesine katkıda bulunduğu kuruluşların proje ve faaliyetleri karşılığında mahalli idarelere sağladığı destekler nedeniyle yapılacak ödemelerde, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranmamaktadır. Bu çerçevede kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını tamamen ödemiş bulunan, birikmiş borçlarını ve bunlarla ilgili bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olan mahalli idarelerin, vadesi geçmiş vergi borcu bulunmadığına dair belge ibraz yükümlülüğü bulunmamaktadır.

yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c) ve (d)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun 7. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”) Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. Aynı zamanda Başvuru Rehberi ekinde yer alan **Genel Taahhütname**'nin Başvuru Sahipleri tarafından imzalanarak başvuru esnasında sunulması gerekmektedir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu, İştirakçiler ve Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin Ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle Ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan **“Ajansın faaliyet gösterdiği TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması”** dışında, **Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini (SGK ve vergi borçları, haciz durumları vb.) karşılamalıdırlar.**

Ortak olacak kuruluşlar için “Ortaklık Beyanı” sistem aracılığıyla hazırlanmalıdır. Başvuru Formunda yer alan Beyan, **tüm Ortakların yasal yetki verilmiş temsilcisi/temsilcileri** tarafından imzalanmalıdır.

UYARI: Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının Proje Ortaklarından sağlanması mümkün değildir.

Proje faaliyetlerinin kim/kimler tarafından (başvuru sahibi ve/veya ortak) gerçekleştirileceği önem taşımaktadır. Faaliyetlerin başvuru sahibi ya da hangi ortak tarafından gerçekleştirileceğinin açık ve net bir şekilde başvuru formunda belirtilmesi gerektiği unutulmamalıdır.

Ajansa sunulan başvuru formu ve ekleri, destek almaya hak kazanılması durumunda sözleşmenin bir parçası olmaktadır ve proje metninde ve ekli belgelerde sözleşme imzalama aşamasında bir değişiklik yapılması mümkün değildir. Bu kapsamda sözleşme aşamasında

projeden ortak çıkarılması veya ortak eklenmesi mümkün değildir.

Faaliyete, Başvuru Sahibi veya Ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da “İştirakçi” ya da “Alt Yüklenici” olarak katılabilirler.

İştirakçiler

Başvuru Sahibi ve Ortaklar için belirlenmiş uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyet kapsamında sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilmekte ancak **yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmemektedir**. İştirakçi kuruluşların katılımlarına dair beyanda bulunması gerekmektedir.

UYARI: Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek **mal ve hizmet satın alımlarının İştirakçilerden sağlanması mümkün değildir**. İştirakçiler faaliyet teklifinden **doğrudan fayda elde edemez**. Faaliyet kapsamında alınan makine, ekipman vb. alımların **mülkiyeti iştirakçiye verilemez**.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Alt yükleniciler/Taşeronlar, Ortak veya İştirakçi olmayıp, faaliyet teklifinde yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi (**Bakınız:** EK H) kapsamında belirtilmekte olan kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında destek sağlanan faaliyetler; **3 (üç) aylık uygulama süresini aşamazlar**. Bu süre, **sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle** başlar.

Faaliyet teklifine ilişkin hazırlık aşamasında, faaliyet uygulama döneminde gerçekleştirilecek çalışmalara (örneğin ihale süreçleri; kitap, rapor basımı vb.) yönelik zamanlamanın detaylı bir şekilde analiz edilmesi önem arz etmektedir.

Yer

Faaliyetler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, Doğrudan Faaliyet Desteğine sunulan faaliyet teklifinin amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda faaliyete ilişkin temel çalışmaların TR22 Düzey 2 Bölgesi içerisinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Faaliyet Konuları

Faaliyet tekliflerinin, Doğrudan Faaliyet Desteği Programının amaç ve önceliklerine uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Bu doğrultuda, **program amacının gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak**, Bölüm 1.2'de belirtilen **önceliklerden en az birinin kapsamına giren** faaliyetler uygun kabul edilecektir.

Aşağıda bazı örnek faaliyet konuları sıralanmıştır. Bunlar olası faaliyet konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir vermeleri amacıyla sunulmuştur.

Öncelik 1: Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitesinin geliştirilmesi

- Teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme merkezleri ve teknoloji transfer ofisleri gibi Bölgenin Ar-Ge ve yenilik altyapısını geliştirici yapıların fizibilite çalışmaları
- Kuluçka merkezleri, fikir bankaları ve girişimcilik kampları gibi yenilikçi fikirlerin üretilmesine, olgunlaşmasına ve yaygınlaşmasına imkân veren yapıların kurulmasına yönelik fizibilite ve araştırma çalışmaları

- Ar-Ge ve yenilikçilik danışma merkezi gibi yönlendirici ve koordine edici yapıların kurulmasına yönelik fizibilite ve araştırma çalışmaları
- Sektörel yenilik stratejilerinin ortaya konmasına yönelik araştırma ve planlama çalışmaları
- Bölgenin rekabet avantajı elde edebileceği gelişmekte olan yenilikçi sektörlerle yönelik araştırma ve planlama çalışmaları

Öncelik 2: İhracatın Artırılması

- İhracat danışma merkezi gibi yönlendirici ve koordine edici yapıların kurulmasına yönelik fizibilite ve araştırma çalışmaları
- Bölgenin üretim yapısına uygun dış pazarların belirlenmesine yönelik araştırma çalışmaları
- Dış pazarlara giriş ve tutunma konusunda yapılacak araştırma ve planlama çalışmaları
- Sektörel ihracat stratejilerinin ortaya konmasına yönelik araştırma ve planlama çalışmaları
- İhracat potansiyeli olan yerel ürünlerin tespit edilerek ürünlere özel ihracat stratejilerinin geliştirilmesine yönelik araştırma ve planlama çalışmaları

Öncelik 3: İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi

- Sektörel kümelenme stratejilerinin belirlenmesine yönelik araştırma ve planlama çalışmaları
- Fuar ve ticaret merkezleri gibi iş ve yatırım ortamını geliştirici yapıların kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Sektörel akredite test laboratuvarlarının kurulmasına yönelik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları
- Bölgesel endüstriyel simbiyoz stratejilerinin belirlenerek yol haritasının ortaya konmasına yönelik araştırma ve planlama çalışmaları
- İş ve yatırım ortamının değerlendirilmesine yönelik araştırma çalışmaları

Öncelik 4: Sosyal imkânların geliştirilmesi

- İstihdamı artırmak ve girişimciliği geliştirmek için danışmanlık hizmeti sunmak, eğitim sağlamak, işverenler ve iş görenler arasında eşleştirme hizmeti sunmak gibi

işlevleri olacak kolaylaştırıcı yapıların kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları

- Kent içi erişim imkanlarının toplumun tüm kesimlerine hizmet edecek şekilde düzenlenmesine yönelik araştırma, planlama ve fizibilite çalışmaları
- Müze, sergi salonu, tiyatro salonu vb. sosyo-kültürel alanların kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları
- Bisiklet yolu yapımı gibi alternatif ulaşım imkanlarının geliştirilmesine yönelik planlama ve fizibilite çalışmaları
- Sosyal hayatı zenginleştirecek park, doğa yürüyüş parkuru, rekreasyon alanı, göl, akarsu, orman, sahil, tematik cadde ve sokak düzenlemelerine yönelik planlama ve fizibilite çalışmaları

Bununla birlikte tüm faaliyetler 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,
- Herhangi bir ürün üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Marka, patent tescili ve akreditasyona yönelik çalışmalar,
- Fizibilite, araştırma ve planlama çalışmalarının bir parçası olmayan bilgilendirme çalışmaları/toplantıları, çalıştaylar, seminerler, konferanslar, kongreler, paneller vb. organizasyonlara katılım ve bunların düzenlenmesi,
- Fuar ve tanıtım günlerinin düzenlenmesi ve bunlara katılım,
- İmar planları, restorasyon/restitüsyon/röleve projeleri,
- Tanıtım filmi
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ile salt akademik çalışmalar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,

- Hibe verme amaçlı faaliyetler (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 faaliyetler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

Faaliyet Başvurularına ve Doğrudan Faaliyet Desteği Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için *en fazla 2* başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında *en fazla 1 faaliyet* için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve **2015 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.**

2.1.4. 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** (yani faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

Faaliyet uygulamalarında ortaya çıkan tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet bütçesi standart formuna (**Bakınız: EK B**) göre hazırlanmalıdır.

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

- Faaliyetin **uygulama süresi içinde** gerçekteşmesi,
- Faaliyetin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya Ortağı tarafından gerçekteştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da Ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Faaliyet 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 tür uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, faaliyetin gerçekleşmesi için gerekli olan, Yararlanıcı veya Ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Proje toplam uygun maliyetinin % 20'sini aşmamak kaydıyla "İnsan Kaynakları" bütçe başlığı altındaki maliyetler,

UYARI: Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idareleri (5018 sayılı kanunun I, II ve III sayılı cetvellerinde belirtilen idareler) personeline yeni istihdam edilmiş olsa dahi Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca ücret ödenmesi mümkün değildir. Anılan personele ancak emsalini aşmayan tutarda harcırah ödemesi yapılabileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

UYARI: Maaşlar piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden yüksek olmamalıdır. Başvuru sahibinin hali hazırdaki personelinin faaliyet teklifi kapsamında görevlendirilmesi durumunda, personelin faaliyet için ayıracağı zamanın net bir şekilde belirlenmesi ve hesaplama ile ilişkin yöntemin bütçenin maliyetlerin gerekçelendirilmesi bölümünde belirtilmesi gerekmektedir. Faaliyet teklifinin yürütülmesi için gerekli olacak ekstra çalışma süresinin gerçekçi bir şekilde hesaplanması ve bütçenin insan kaynakları başlığı altına gerçekçi çalışma saatleri sonucunda hesaplanmış maliyetin yansıtılması oldukça önemlidir. Aksi takdirde söz konusu bütçe kaleminin revize edileceği unutulmamalıdır.

UYARI: Bütçenin diğer bölümlerinde yer alan personel istihdamı amaçlı hizmet alımlarına ilişkin maliyetler de mahiyeti itibariyle “**İnsan Kaynakları**” bütçe başlığı için geçerli olan **% 20’lik sınıra tabidir**. Söz konusu sınırın aşılması halinde, bütçenin Ajans tarafından belirlenmiş sınır dahilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

- Proje toplam uygun maliyetinin **% 20’sini** aşmamak kaydıyla “Seyahat” bütçe başlığı altındaki maliyetler,

UYARI: Faaliyet teklifi kapsamında seyahat amacına yönelik hizmet alımı, araç kiralama veya yakıt giderinin söz konusu olması durumunda söz konusu maliyetlerin, mahiyeti itibariyle “**Seyahat**” bütçe başlığı için geçerli olan **%20’lik sınıra tabi tutulacağı unutulmamalıdır**. Bahsi geçen sınırın aşılması durumunda, bütçenin Ajans tarafından sınır dâhilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve faaliyetin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri

UYARI: Faaliyet kapsamında 10.000 TL üzeri her bir hizmet satın alımı için **farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet teklif** başvuruya eklenmelidir.

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2015Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’nun H Cetvelinde (10.02.1954 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 Kararı’nda (2015yılı için 1 Ocak 2015 tarih ve 29223 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2014/7128 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. **Harcırah Kanununa tabi kamu görevlilerinin, kanunen alabilecekleri harcırah miktarının üzerinde harcırah alamayacakları unutulmamalıdır.**

UYARI: Potansiyel tedarikçiler tarafından sunulacak teklifler, Başvuru Rehberi “EK-E, Örnek 8” kapsamında belirtilen format doğrultusunda hazırlanmalıdır. Başvuru esnasında, hizmet alımına yönelik sunulan teklifler; Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında başvurusu yapılmış faaliyet teklifinin, “bütçe-maliyet” etkinliği açısından değerlendirilmesi (Bkz. Değerlendirme Tablosu, Bölüm 3) esnasında dikkate alınacaktır. Bu sebeple fiyat tekliflerinin gerçekçi olması değerlendirme aşamasında Başvuru Sahiplerine avantaj sağlayacaktır.

- Faaliyet kapsamında yürütülecek çalışmalar için **zaruri olmaları koşulu** ile proje toplam uygun maliyetinin **% 25’ini** aşmamak kaydıyla “ekipman ve malzeme (sarf malzemesi dahil)” bütçe başlığı altındaki maliyetler,

UYARI: Maliyeti 10.000 TL’yi geçen her bir makineye/ekipmana/malzemeye ilişkin satın alımlarda **farklı tedarikçilerden** alınmış **en az 3 (üç) proforma fatura veya teklifin** başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

UYARI: 2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında “**bilgisayar, dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı, fotoğraf makinesi, faks cihazı, telefon**” alımları uygun maliyet değildir.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Yapılacak ihaleler kapsamındaki ilan maliyetleri.

UYARI: 2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında bir harcamanın uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için; söz konusu harcamaya ilişkin faaliyetin, “**Faaliyet Teklifi Uygulama Süresi**” (azami 3 ay) içinde gerçekleştirilmesi ve proje hesabından yapılacak ödemelerin proje uygulama süresi içinde yapılmış olması gerekmektedir.

Faaliyet uygulamasına ilişkin tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet bütçesi standart formuna (**Bakınız:** EK B) göre hazırlanmalıdır:

Bütçe (EK-B) aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

- EK-B1 Faaliyet Bütçesi,
- EK-B2 Beklenen Finansman Kaynakları,
- EK-B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi.

UYARI: EK-G kapsamında, EK-B1 “Faaliyet Bütçesi” hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar detaylandırılmakta olup, Başvuru Sahibi ve Ortakları tarafından bu açıklamalar dikkate alınarak faaliyet bütçesinin hazırlanması gerekmektedir.

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 faaliyetin **toplam uygun doğrudan maliyetinin % 2’sini aşmayacak şekilde** belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Her türlü yapım işi,
- Yararlanıcının ve faaliyet kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,

- Arazi veya bina (konteyner/prefabrik de dahil olmak üzere) alımları,
- İkinci el makine/ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Faaliyetin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Yerel ofis maliyetleri,
- Faaliyet başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da Ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibinin ve ortağın mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Başvuru Sahibinin projedeki Ortağı ya da İştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Binek veya ticari araç alımları,
- Kamulaştırma bedelleri,
- Bireysel kullanım amaçlı eşyalar ile hediyelik eşyaların alımına ilişkin giderler,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Bilgisayar, dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı, fotoğraf makinesi, faks cihazı, telefon alımları,
- Kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar dışındaki Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların **Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.**

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Güney Marmara Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde "EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi" formatında hazırlanması gerekmektedir.

UYARI: Başvuru Formu, Bölüm 3.3 “Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması” bölümünde yer verilmeyen bir hususa ilişkin harcamanın, faaliyet bütçesine yansıtılması halinde; bütçe revizyonu esnasında ilgili kalem bütçeden çıkarılabilecektir.

Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, Yararlanıcı ya da Ortakları tarafından yapılan aynı (**nakdi olmayan**) katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle bu katkılar, Yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilmemektedir. 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, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminin **KAYS-PFDY modülü** üzerinden (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/>) **çevrimiçi (online)** olarak yapılmalıdır.

UYARI: Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başvuruların yalnızca **KAYS-PFDY** aracılığıyla sunulmuş belgeler üzerinden değerlendirileceği unutulmamalıdır. Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dil ile doldurulmalıdır. Başvuru formunun KAYS’a yüklenmesi sırasında, **her bir bölüme ilişkin karakter sınırlaması olduğu, sınırı aşan karakterlerin sistem tarafından kabul edilmeyeceği** ve form içeriğinin bu sınırlar çerçevesinde oluşturulmasının zorunlu olduğu göz önünde bulundurulmalıdır.

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

Evrak Adı	Açıklama
1. Kuruluş Belgesi	<p>Başvuru Sahibi ve varsa her bir ortağın imzalı kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi</p> <p><i>Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz. Diğer kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri ve varsa ortaklar tarafından söz konusu belge(lerin)nin sunulması gerekmektedir.</i></p> <p><i>Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de uygun başvuru sahibi olarak belirtilen kar amacı güden başvuru sahiplerinin ve varsa kar amacı güden ortakların kuruluş sözleşmesi ve (varsa) şirket veya kuruluş yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicili Gazetesi veya kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.</i></p>
2. Resmi Kayıt Belgesi (Kooperatif ve Birlikler için)	<p>Başvuru Sahibi veya Ortak durumunda olan kooperatif ve birlikler için başvuru <u>tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış</u> kanunen kayıt olunması gereken sicil veya birliğe kayıt belgesi sunulmuştur.</p>
3. Resmi Kayıt Belgesi (Başvuru Sahipleri için)	<p>Başvuru Sahibinin TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı olması durumunda TR22 Düzey 2 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge sunulmuştur.</p>
4. Karar Belgesi (Başvuru)	<p>Başvuru Sahibinin <u>karar organı</u> tarafından alınan ve faaliyet teklifi başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer</p>

Sahipleri için)	belgeleri imzalamaya, faaliyet teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde faaliyet teklifine ilişkin çalışmalarını yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar (Bakınız: Ek E)
5. Karar Belgesi (Ortaklar için)	Faaliyet teklifinde ortak bir kurum/kuruluş bulunması durumunda, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve faaliyet teklifine ortak olma kararının alındığı karar organı tarafından alınan karar (Bakınız: Ek E)
6. İmza Sirküleri	Başvuru Sahibi ve (varsa) her bir ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilere ait noter onaylı imza sirkülerinin aslı <i>Kamu kurum ve kuruluşları yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelerin başvuru sahibi veya ortak olması durumunda yetkilendirilen kişi/kişilerin tatbiki imzalarının sunulması yeterlidir (Bakınız: Ek E) . Diğer uygun başvuru sahipleri ve ortaklar için noter onaylı imza sirkülerinin aslının sunulması gerekmektedir.</i>
7. Proforma Faturalar	Maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman/malzeme satın alımı için aynı kapsamda hazırlanmış en az 3 proforma fatura veya fiyat teklifi <i>Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makinenin/ekipmanın/malzemenin marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir. Proforma faturaların ilgili bütçe kalemleri ("EK-B1: Faaliyet Bütçesi" kapsamında ele alınan bütçe kalemleri) doğrultusunda numaralandırılması gerekmektedir. Proje uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 10.000 TL'yi aşıyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.</i>

8. Proforma Faturalar	Maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir hizmet satın alımı için <u>farklı tedarikçilerden alınmış, Başvuru Rehberi “Ek-E” kapsamında belirtilen format doğrultusunda hazırlanmış</u> en az 3 teklif
9. Proje Yeri Beyanı	Faaliyet teklifinin TR22 Düzey 2 Bölgesi sınırları içerisinde gerçekleştirileceğine dair Başvuru Sahibinin Beyanı (<u>Bakınız:</u> Ek E)
10. Hesap Açma Beyanı	Başvuru Sahibinin proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından tarafından imzalanmış beyanname (<u>Bakınız:</u> Ek E)
11. Harcama Birimi Belgesi	Başvuru Sahibinin Üniversitelere bağlı “Uygulama ve Araştırma Merkezi”, “Fakülte”, “Meslek Yüksekokulu”, “Yüksekokul”, “Rektörlüğe Bağlı Merkez” ve “Enstitü” olması durumunda; 5018 sayılı Kanunun 3’üncü maddesinde tanımlanan “Harcama Birimi” olduklarını ispatlayıcı belge
12. Genel Taahhütname	Genel Taahhütname (<u>Bakınız:</u> Ek E)
13. Eksik Evrak Bildirimine ilişkin Beyanname	Eksik evrak bildirimine ilişkin Beyanname (<u>Bakınız:</u> Ek E)

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

Sözleşme Esnasında Sunulması Gereken Belgeler

Destek almaya hak kazanıldığı takdirde **sözleşme sırasında** yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıda yer verilen belgelerin de sunulması gerekmektedir:

Evrak Adı	Açıklama
1. Vergi Borcu Olmadığını veya Muafiyeti Gösteren Belge	<p>Mahalli İdareler haricinde Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları için ilgili vergi dairesinden sözleşme tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair (veya vergiden muaf olan başvuru sahipleri ve ortakların, muafiyet durumunu gösteren) belge.</p> <p><i>Resmi yazı mevcut değilse barkodlu internet çıktısı da kabul edilecektir.</i></p>
2. SGK Borcu Yoktur Belgesi	<p>Kamu kurumları haricinde Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları için sözleşme tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu olmadığını gösteren veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair belge.</p> <p><i>Resmi yazı mevcut değilse barkodlu internet çıktısı da kabul edilecektir.</i></p>
3. Teminat	<p>Bölüm 2.1.1 kapsamında belirtilen uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kar amacı güden kooperatifler/birlikler ve kamu kurumlarının iştirakçileri için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 10'u kadar teminatın Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına transfer edildiğini gösteren banka dekontu veya faaliyet süresinden en az 3 ay fazla süreli teminat mektubu</p> <p><i>Faaliyet süresi 3 ay ise teminat mektubu en az 6 ayı kapsamalıdır.</i></p>
4. Damga Vergisi Dekontu	<p>Proje toplam bütçesinin binde 9.48'i kadar Damga vergisinin Vergi Dairesine yatırıldığına (Damga Vergisinden muaf ise muafiyete) dair belge</p> <p><i>Sözleşmenin imzalandığı gün veya takip eden 15 gün içinde</i></p>

	<i>sunulması gerekmektedir.</i>
5. Haciz Olmadığına Dair Taahhütname	Mahalli İdareler dışındaki Başvuru Sahiplerinin Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü ya da daha fazla bir meblağ için haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair taahhütname.
6. Proje Uygulama Yerine Dair Evraklar	Gerekli ise projenin uygulama alanına ilişkin belgeler (Noter onaylı tapu sureti veya kira kontratı veya mülkiyet belgesi, imar belgesi, yapı ruhsatı, zemin etüdü vs.)
7. Ruhsat ve İzinler	Yapılacak faaliyetler için gerekli olması halinde, gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.

2.2.2. Başvurular Nereye Ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin, faaliyet teklifi başvurularını **KAYS-PFDY** üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapmaları gerekmektedir. KAYS-PFDY'nin kullanımı ile ilgili açıklamalar ve eğitim dokümanları KAYS portalında (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) yer almaktadır.

KAYS sisteminden kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilecektir. Sisteme kayıt olma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım "KAYS Portalı"nın "Yardım" bölümünde bulunan "Kullanıcı Kılavuzu" ve "Eğitim Videoları" sekmelerinde mevcuttur.

KAYS-PFDY üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir. KAYS-PFDY üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Faaliyet teklifine ilişkin başvuru, KAYS-PFDY aracılığıyla Ajans'a iletdikten sonra, sistem tarafından oluşturulan **Başvuru Formu ve başvuru esnasında sunulması gereken diğer eklerin çıktısı sistem üzerinden alınmalı, Başvuru Sahibinin yetkilisi tarafından her sayfası paraflanmalı, gerekli yerler (Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Ortaklık Beyannamesi, İştirakçi Beyannamesi vb.) yetkili kişiler tarafından imzalanmalı ve sisteme yüklenmiş destekleyici belgeler ile birlikte** Ajans'a sunulmalıdır.

Başvuru formu ve eklerine ilişkin işlemler tamamlandıktan sonra söz konusu dokümanların, aynı zamanda sisteme de yüklenmiş destekleyici belgeler ile birlikte Ajans'a sunulması gerektiği unutulmamalıdır. **Başvurunun KAYS-PFDY üzerinden tamamlanması**

ve hazırlanan başvuru dosyasının son başvuru tarihi ve saatinden önce Ajans'a ulaştırılması gerekmektedir.

Sistem tarafından üretilen, Başvuru Sahibinin yetkilisi tarafından her sayfası paraflanan ve gerekli kısımları yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanan başvuru formu ve ekleri, destekleyici belgeler ile birlikte bir zarfın içine konmalı ve başvurular **elden** (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir), **taahhütlü posta yoluyla veya kargo şirketi ile** aşağıdaki adreslere yapılmalıdır.

UYARI: Başvurular (Başvuru Formu (Ek-A), Bütçe (Ek-B), Mantıksal Çerçeve (Ek-C), Faaliyet Kapsamında Görev Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (Ek-D) ve diğer destekleyici belgeler) **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak hazırlanmalıdır.

Asıl belgelerin **kırmızı** (1 asıl) renkli dosya, suretlerin ise **mavi** (2 suret) renkli dosyalar içinde zarfa konulması, **bir üst yazı veya dilekçe (Bkz. Ek E) ile birlikte Ajans'a sunulması gerekmektedir.** Başvuru zarfının üzerine “**2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği**” ve “**TR22/15/DFD**” ifadeleri yazılmalıdır.

BALIKESİR	ÇANAKKALE
Güney Marmara Kalkınma Ajansı Paşaalanı Mahallesi Gaffar Okkan Caddesi 36/A Merkez/Balıkesir	Güney Marmara Kalkınma Ajansı Çanakkale Yatırım Destek Ofisi Cevatpaşa Mahallesi Kayserili Ahmet Paşa Caddesi İl Özel İdare Merkez Binası Kat:3 No:26 Merkez/Çanakkale

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

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

UYARI: Yalnızca çevrimiçi (online) başvurusu yapıp, Ajans'a **matbu olarak** teslim edilmeyen proje teklifleri reddedilecektir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **30 Kasım 2015**, saat **17.00'dir**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Çevrimiçi (online) başvuru belgeleri doldurulmuş olsa dahi, son başvuru tarihi itibarıyla Ajans'a **matbu olarak** teslim edilmeyen başvurular geçersiz kabul edilecektir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

UYARI: Başarılı bulunan tekliflere aktarılan mali destekler sonucunda, Program için ayrılmış destek bütçesi sınırına ulaşılması durumunda ***başvuru kabulüne son verilecektir***. Programın daha önce kapanma olasılığına karşı, Başvuru Sahiplerinin ***son başvuru tarihini beklememeleri*** tavsiye edilir.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, doğrudan faaliyet desteği referans numarası açık bir şekilde belirtilerek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi : dfd@gmka.gov.tr

Faks : 0 266 246 17 00

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.gmka.gov.tr adresinde "Sıkça Sorulan Sorular" başlığı altında yayınlanacak ve başvuru sahiplerine ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır.

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 hiçbir bilgi, Başvuru Sahipleri ve Ajans**

için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Değerlendirme süreci *ön inceleme* ile *teknik ve mali değerlendirme* olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen faaliyet teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ile *uygunluk kontrolü* yapılır. Bu aşamada faaliyet teklifinin, “İdari Kontrol Listesi” ve “Uygunluk Kontrol Listesi”nde yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilmektedir.

UYARI: Bu listede yer alan kriterlerden **kırmızı** renkli olanlar karşılanmadığında teklif **reddedilir**. **Yeşil** renkli kriterler karşılanmadığında **eksik evrak bildirim**i yapılır. **Mavi** renkli kriterler karşılanmadığında ise uygun maliyetler başlığında belirtilen hususlar doğrultusunda **bütçe revizyonu gerçekleştirilir**.

UYARI: Eksik evrakların tamamlanmasına karar verilen başvurular için, başvuru sahiplerine **yalnızca KAYS-PFDY üzerinden bildirimde bulunulacak ve eksik evrakların tamamlanması için verilen 5 (beş) iş günü süre bu bildirimden itibaren başlayacaktır.** Eksik evrakların tamamlanması için **ayrıca yazılı bir bildirim yapılmayacağı için** başvuru sahiplerinin son başvuru tarihini takip eden haftalarda sistem üzerinden gerekli kontrolleri yapmaları tavsiye edilmektedir.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır.

KRİTERLER
1. Başvuru KAYS-PFDY üzerinden yapılmıştır.
2. Teklif Türkçe olarak hazırlanmıştır.
3. Başvuru dosyası bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.
4. Bütçe'nin her bir bölümü (EK B-1, EK B-2, EK B-3) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından paraflanmıştır/izmlanmıştır.
5. Projenin mantıksal çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.
6. Proje kilit personelinin özgeçmişleri (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.
7. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından izmlanmıştır.
8. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) her bir ortak için ayrı ayrı hazırlanmış, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından izmlanmıştır.
9. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (iştirakçi varsa) yetkili temsilcileri tarafından izmlanmıştır.
10. Başvuru Formu (EK A) ve diğer eklerin (EK B, EKC ve EK D) tüm sayfaları (destekleyici belgeler hariç) yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.
11. Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de uygun başvuru sahibi olarak belirtilen kar amacı güden başvuru sahiplerinin kuruluş sözleşmesi ve (varsa) şirket veya kuruluş yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicili Gazetesi veya kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.
12. Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin kuruluş

belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.
13. Proje kapsamında ortak kuruluş bulunması durumunda; Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1’de uygun başvuru sahibi olarak belirtilen kar amacı güden ortak kuruluşun kuruluş sözleşmesinin ve (varsa) şirket veya kuruluş yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicili Gazetesi veya kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.
14. Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışında kar amacı gütmeyen ortak kuruluş bulunması durumunda; ortak kuruluşun kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.
15. Başvuru sahibi veya ortak durumunda olan kooperatif ve birlikler için en fazla 15 gün önce alınmış kanunen kayıt olunması gereken sicil veya birliğe kayıt veya değişiklik belgesi sunulmuştur.
16. Başvuru Sahibinin TR22 Düzey 2 Bölgesi’nden başka bir bölgede kayıtlı olması durumunda TR22 Düzey 2 Bölgesi dahilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge sunulmuştur.
17. Başvuru sahibinin yetkili yönetim/karar organı tarafından alınan ve faaliyet teklifi başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya, faaliyet teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde faaliyet teklifine ilişkin çalışmaları yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar sunulmuştur (<i>Bkz. Ek-E, Belge 2</i>).
18. Varsa her bir ortağın yetkili yönetim/karar organı tarafından alınan; ortağı temsile, ilzama ve faaliyet teklifi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve faaliyet teklifine ortak olma kararının alındığı belge sunulmuştur (<i>Bkz. Ek-E, Belge 3</i>).
19. Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelerin Başvuru sahibi/Ortak olması durumunda temsil ve ilzama yetkili kişilere ait tatbiki imzalar sunulmuştur (<i>Bkz. Ek-E, Belge 4 ve 5</i>).
20. Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler, yerel yönetimler, mahalli idare

birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversiteler dışındaki **Başvuru sahipleri ve ortakların** temsil ve ilzama yetkili kişilere ait **noter onaylı imza sirkülerinin aslı** sunulmuştur.

21. Maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman/malzeme satın alımı için **aynı kapsamda hazırlanmış** en az 3 proforma fatura veya teklif sunulmuştur.

Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makine ya da ekipmanın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir. Proforma faturaların ilgili bütçe kalemleri ("EK-B1: Faaliyet Bütçesi" kapsamında ele alınan bütçe kalemleri) doğrultusunda numaralandırılması gerekmektedir. Projenin uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 10.000 TL'yi aşıyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.

22. Maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir hizmet satın alımı için **farklı tedarikçilerden alınmış, Başvuru Rehberi "Ek-E, Belge-8" kapsamında belirtilen format doğrultusunda alınmış** en az 3 teklif sunulmuştur.

23. Projenin TR22 Düzey 2 Bölgesi sınırları içerisinde gerçekleştirileceğine dair Başvuru Sahibinin Beyanı sunulmuştur (Bkz. Ek-E, Belge-6).

24. Başvuru sahibinin proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair **kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri** veya **yönetim kurulu** tarafından imzalanmış beyanname sunulmuştur (Bkz. Ek-E, Belge-7).

25. Başvuru sahibinin Üniversitelere bağlı "Uygulama ve Araştırma Merkezi", "Fakülte", "Yüksekokul", "Rektörlüğe Bağlı Merkez" veya "Enstitü" olması durumunda; 5018 Sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını ispatlayıcı belge sunulmuştur.

26. Başvuru sahipleri tarafından imzalanması gereken ve kamu kurumları ve diğer başvuru sahipleri için farklı içeriğe sahip olan Genel Taahhütname, başvuru sahibinin statüsüne uygun olarak sunulmuştur (Bkz. Ek-E, Belge 9-10).

27. Eksik evrak bildirimine ilişkin Beyanname sunulmuştur (Bkz. Ek-E, Belge 11).

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, Ortaklarının (ve varsa İştirakçilerinin) ve faaliyetlerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapacaktır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER
1. Başvuru Sahibi uygundur.
2. Varsa ortaklar uygundur.
3. Başvuru Sahibinin merkezi ya da yasal şubesi(leri) TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlıdır.
4. Faaliyet TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) uygulanacaktır.
5. Başvuru Sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için <i>en fazla 2</i> başvuruda bulunmuş ve bu faaliyet yılında <i>en fazla 1</i> faaliyet için mali destek almıştır.
6. Faaliyet teklifi, 2015 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında reddedilmiş olan bir faaliyet teklifinin aynısı değildir.
7. Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları ve İştirakçileri, siyasi parti ve bunların alt birimi değildir.
8. “İnsan kaynakları” maliyetlerinin toplamı proje toplam uygun maliyetinin % 20'sini aşmamaktadır.
9. “Seyahat” maliyetlerinin toplamı proje toplam uygun maliyetinin % 20'sini aşmamaktadır.
10. Yeni ekipman/malzeme satın alma maliyeti, proje toplam uygun maliyetinin % 25'ini aşmamaktadır.
11. İdari maliyetler proje toplam uygun doğrudan maliyetinin % 2'sini aşmamaktadır.
12. Faaliyet bütçesi kapsamında yapım işlerine ilişkin maliyetler bulunmamaktadır.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

UYARI: Faaliyet teklifi gönderilmeden önce, “İdari Kontrol Listesi” ve “Uygunluk Kontrol Listesi”nde yer alan her bir maddenin tamamlandığını ve kriterlere uygun bir başvurunun yapıp yapılmadığını kontrol ediniz.

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirme esnasında; faaliyet konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, faaliyetin destek sonrası sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri; faaliyetin ilgililiği, yöntemi ve sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliği açısından bir sonraki sayfada yer alan Değerlendirme Tablosuna göre teknik ve mali açıdan değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Teklifler; Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ikisi tarafından değerlendirme tablosundaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. **Teklifin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden “İlgililik” bölümünden (2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteğinin temel amaç ve önceliklerine uygunluk) 45 (kırk beş) üzerinden en az 35 (otuz beş) puan ve toplamda ise en az 70 (yetmiş) puan alınması zorunludur.**

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında 15 (on beş) 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 tarafından kararlaştırılır.

Başarılı bulunan teklifler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet desteği bütçesi sınırları dahilinde desteklenecektir. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte Başvuru Sahibine iletilecektir.

Ajansın yıllık Doğrudan Faaliyet Desteği için ayırdığı bütçenin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan faaliyet destekleri 2015 Yılı için tamamlanacak ve yeni başvuru alınmayacaktır. İlgili durum, Ajansın internet sitesinde duyurulacaktır.

2.3.2.1 Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
1.1 Faaliyet teklifi, Güney Marmara Kalkınma Ajansı'nın 2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği için belirlediği amaç ve öncelikler ile ne kadar ilgili?	15
1.2 Faaliyet teklifi, Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
1.3 İhtiyaçlar ve sorunlar açık ve doğru bir şekilde tanımlanmış mı?	10
1.4. Faaliyet teklifi, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer unsurlar içeriyor mu?	10
2.Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Başvuru kapsamında önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.2. Amaçlar, beklenen sonuçlar ve faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı? Teklifte, faaliyetin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5*2=10
2.3. Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakları proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
2.4. Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
3.Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
3.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? <i>(15 puanın 5 puanı şu şekilde değerlendirilecektir: Eş finansman oranı % 20 ve üzeri ise 5, % 15-19 arası ise 4 ve % 11-14 arası ise 3)</i>	15

2.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.3.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Faaliyet teklifi uygun değildir,
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir,
- Faaliyet, teknik ve mali açıdan seçilmiş olan diğer faaliyetlere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Toplamda eşik değerinin altında puan almıştır,
- Bu rehberde bulunan herhangi bir başka kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.3.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Faaliyet teklifleri Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün içinde değerlendirilerek sonuçlar ilk Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında öncelikli olarak ele alınarak karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulu onayına müteakip desteklenmesine karar verilen faaliyetler Ajansın internet sayfasında ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunulacaktır.

2.4. 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.

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında, Bölüm 2.1.1 kapsamında belirtilen uygun

başvuru sahiplerinden kar amacı güden başvuru sahipleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir faaliyet 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 (teminat mektubunun sözleşmede öngörülen proje uygulama süresine ilave olarak 3 (üç) aylık süreyi kapsamaması gerekmektedir.),

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, 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 ödeme yapılmasını müteakip Yararlanıcının gerekli belgeleri sunarak talep etmesi halinde serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahipleri, bu süre içinde sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvuru yapmazlarsa, destek alma haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için Yönetim Kurulu kararı tarihinden itibaren bir yıl süre ile başvuruda bulunamazlar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. **Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve Yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.**

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde

yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

UYARI: DFD kapsamında oluşturulan raporların herhangi bir yerden kopyalandığı tespit edildiği takdirde konuyla ilgili cezai yaptırım uygulanacaktır.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların faaliyetlerini/projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulanmasını 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.

UYARI: Bu program kapsamında, imzalanmış olan sözleşmenin yararlanıcı kusuru nedeniyle feshi halinde destek miktarının %10'u tutarında cezai şart uygulanacaktır. Sözleşmedeki diğer cezai şartlar saklıdır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, Ajansa nihai rapor sunmak zorundadır. Yararlanıcı tarafından sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takip eden **10 (on) iş günü** içinde nihai raporun Ajans'a sunulması gerekmektedir. Faaliyet teklifi sonucunda elde edilecek tüm çıktılar (raporlar, analizler, fizibiliteler vb.) nihai rapor ile birlikte elektronik formatta Ajansa sunulması gerekmektedir.

Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

UYARI: Bu program kapsamında, nihai rapor için gecikilen her gün için 250 TL para cezası uygulanacaktır. Bununla birlikte, bu şekilde kesilebilecek ceza Ajans destek miktarının yüzde 5'ini geçemez.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının Yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, Yönetim Kurulunca belirlenmiş destek miktarı ön ödeme olarak Yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka

hesabına aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak nihai ödeme, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve varsa Yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporla birlikte Ajansa sunulması gerekmektedir. İlgili raporun Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra nihai ödeme yararlanıcının banka hesabına 10 iş günü içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, Yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında yürütülen faaliyete ait kayıtlar: Yararlanıcı, faaliyet uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 10 yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında Yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekanlarına 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 faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.gmka.gov.tr) yayınlanan "Görünürlük Ulus ve Esasları Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır. Görünürlük kurallarına projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıllık süre boyunca uyulması gerekmektedir. Program özelinde hangi görünürlük araçlarının uygun maliyet olduğu Başvuru Rehberinin ilgili bölümünde detaylandırılmaktadır, bu durum nedeniyle görünürlük ile ilgili ne tür araçların kullanılacağı kararına varılmadan önce ilgili bölümün incelenmesi, bütçe kalemlerinin revizyona uğramaması açısından önemli olacaktır.

UYARI: Bu program kapsamında, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki 3 yıl boyunca görünürlük kurallarına uyulmaması halinde proje bütçesinde görünürlük için ayrılan kalemlerde yer alan bedeller ödeme tarihinden itibaren faiz ile birlikte tahsil edilecektir.

Satın Alma İşlemleri: İhale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmiş olan kurum ve kuruluşlar, Doğrudan Faaliyet Desteği Programı çerçevesinde desteklenen faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Diğer kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Ajansın internet sitesinde (www.gmka.gov.tr) yayınlanan “Proje Uygulama Rehberi” ve “Satın Alma Rehberi”nde yer almaktadır.

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemlerin mülkiyeti Yararlanıcıya aittir. Ancak Yararlanıcı, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle sözleşme kapsamında sağlanmış makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini başkasına devredemez; rehin ve teminat olarak gösteremez; faaliyet kapsamında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz.

Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

EKLER

Doldurulması ve Başvuru Esnasından Sunulması Gereken Dokümanlar:

EK A : Başvuru Formu (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

EK B : Bütçe (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

EK C : Mantıksal Çerçeve (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

EK D : Faaliyet Kapsamında Görev Alan Personelin Özgeçmişleri (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

EK E : Destekleyici Belge Örnekleri (EK E kapsamında belirtilen belgeler dışında Başvuru Sahibinin tüzel kişiliği nedeniyle sunulması gerekebilecek ilave belgeler olduğu unutulmamalıdır (Bakınız: Bölüm 2.2.1 “Başvuru Formu ve Diğer Belgeler) (KAYS-PFDY’ye yüklenmesi gerekmektedir.).

EK F : 2015 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Performans Göstergeleri (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.) (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.).

EK G : “Faaliyet Bütçesi” Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.)

EK H : Standart Sözleşme – Genel Koşullar (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.)

Ayrıca:

Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.)

Satın Alma Rehberi (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.)

Proje Uygulama Rehberi (Ajans internet sitesinde bulunmaktadır.)