T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

GMKA
GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

GMKA
2022 YILI FİZİBİLİTE ÇAĞRISI
Başvuru Rehberi

Yeşil Çözümler **Su Geri Kazanımı** **Akıllı Ulaşım** **Enerji Tedariki**

Kaynak Verimliliği **Akıllı Şehirler** **Planlı Endüstri**

www.gmka.gov.tr / info@gmka.gov.tr

EK H-3

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

GMKA GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

2022 YILI FİZİBİLİTE PROGRAMI

Başvuru Rehberi

Referans No TR22/FD/001

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi ..... : 27 Ekim 2022 Saat 23:59

Taahhütname Teslimi için Son Tarih: .....31 Ekim 2022 Saat 18:00

İçindekiler

1. 2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ 3

1.1. Giriş 3

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri 4

1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 4

1.4. Programın Künyesi 5

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR 6

2.1. Uygunluk Kriterleri 6

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? 7

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 9

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler 10

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler 13

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 15

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 15

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? 18

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih 19

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için 19

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 20

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi 24

2.4.1. Bildirimin İçeriği 24

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi 25

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 25

3. EKLER 29

1. 2022 yılı Fizibilite Desteği

1.1. Giriş

Güney Marmara Kalkınma Ajansı'nın temel amacı; TR22 Bölgesinde Balıkesir, Çanakkale) kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plân ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bu kapsamda Ajansımız tarafından hazırlanan İmalat Sanayi Stratejisi ve Eylem Planında TR22 Güney Marmara Bölgesi'nin imalat sanayiinde mevcut durumu incelenmiş; Bölgenin sanayileşme açısından, komşu bölgelere kıyasla geride kaldığı ve gelişmeye ihtiyaç duyduğu tespit edilmiştir. Elde edilen bulgulara göre Bölgenin bu konudaki dezavantajlarının başında, Ar-Ge ve yenilikçiliğe beklenen önemi vermeyen, geleneksel yönetim ve üretim anlayışı ile faaliyet gösteren işletmelerin küresel gelişmelere de ayak uyduramaması yer almaktadır. Bu bulgulara istinaden üretim altyapısının iyileştirilmesi, Ajansın öncelikli çalışma alanlarının başında gelmektedir. Küresel gelişmelere ayak uydurabilmek için özellikle yenilenebilir enerji gibi çevreye duyarlı uygulamaların artırılarak yeşil çözümler geliştirilmesi ve dolayısıyla kaynak verimliliğini artırılması amaçlanmıştır. Bununla birlikte altyapı iyileştirmeleri de desteklenerek yatırım ortamının iyileştirilmesi sağlanacaktır.

İmalat Sanayiinde Kurumsallaşma ve Dönüşüm SOP çerçevesinde yürütülmesi planlanan Fizibilite Desteği Programı, Ajansın son dönemde odaklandığı kaynak verimliliği, döngüsel ekonomi ile yukarıda anılan altyapı eksiklikleri ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarının hazırlanması odaklı olacaktır. Program kapsamında OSB'lerde ortak geri kazanım, atık ısı ve atık buhar kullanımı gibi konularda ortak kullanım alanlarının kurulması, enerji verimliliği ve çevre dostu uygulamaların yanı sıra OSB'lerin sürdürülebilirliğinin sağlanması, rekabet gücünün ve verimliliği artırılması için altyapı ve kolaylaştırıcı ortam fizibilitelerinin desteklenmesi planlanmaktadır. Ayrıca belediyelerin katı atık, su, atık su, sokak aydınlatması, enerji tedariki, ulaşım gibi sorunlarına yeşil çözümler sunması amacıyla başvuru yapmayı planladıkları dış kaynaklı destekler için fizibilite çalışmalarının yürütülmesi planlanmaktadır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amacı, TR22 Bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projeleri havuzunun güçlendirilmesidir.

ÖNCELİKLER:

1. Bölgede kurulu OSB'lerin sürdürülebilirliğinin sağlanması, rekabet gücünün ve verimliliğin artırılması için gerekli altyapı yatırımları ve kolaylaştırıcı ortam uygulamalarının yaygınlaşması

2. Bölgedeki belediyelerin katı atık, su, atık su, sokak aydınlatması, enerji tedariki, ulaşım gibi sorunlarına yeşil çözümler sunmasına yönelik uygulamalarının yaygınlaşması

3. Kaynak verimliliğinin artırılması, atık oluşumunun azaltılması, doğal kaynakların ekonomiye kazandırılması ve döngüsel ekonomiye yönelik yatırımların yaygınlaşması

1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 2.000.000 TL'dir. Güney Marmara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 50.000 TL**
- **Azami tutar: 300.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 90'ından fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacakır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru

Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.[1] Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Ayni katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

Program künyesi ve programın mantıksal çerçevesinin sunumunda ve aşağıda yer alan tablolar kullanılır.

1.4. Programın Künyesi

PROGRAMIN KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	**2022 yılı Fizibilite Desteği**
PROGRAMIN AMACI	TR22 bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projeleri havuzunun güçlendirilmesidir.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	**Öncelik 1:** Bölgede kurulu OSB'lerin sürdürülebilirliğinin sağlanması, rekabet gücünün ve verimliliğin artırılması için gerekli altyapı yatırımları ve kolaylaştırıcı ortam uygulamalarının yaygınlaşması **Öncelik 2:** Bölgedeki belediyelerin katı atık, su, atık su, sokak aydınlatması, enerji tedariki, ulaşım gibi sorunlarına yeşil çözümler sunmasına yönelik uygulamalarının yaygınlaşması **Öncelik 3:** Kaynak verimliliğinin artırılması, atık oluşumunun azaltılması, doğal kaynakların ekonomiye kazandırılması ve döngüsel ekonomiye yönelik yatırımların yaygınlaşması
PROGRAMIN BÜTÇESİ	**2.000.000 TL**

[1] Eş finansman kapsamındakiler dahil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.

PROJE BÜTÇESİ	Asgari Tutar: 50.000 TL Azami Tutar: 300.000 TL
AJANS DESTEK ORANI	Asgari Destek Oranı: Projenin toplam uygun maliyetinin en az % 25'i Azami Destek Oranı: Projenin toplam uygun maliyetinin en fazla % 90'ı,
PROJE SÜRESİ	Azami 12 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	• Kamu Kurumları • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları • Bölgeler – Siteler (Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri) • Özel Sektöre Yönelik Faaliyet Gösteren Sivil Toplum Kuruluşları
SON BAŞVURU TARİHİ	KAYS üzerinden son başvuru tarihi: 27/10/2022 Saat: 23:59 Taahhütname için son teslim tarihi: 31/10/2022 Saat: 17:00

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2022 yılı Fizibilite Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Güney Marmara Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu

- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

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

- Program kapsamında kar amacı gütmeyen uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır;
  - ❖ Kamu Kurumları
  - ❖ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
  - ❖ Bölgeler – Siteler (Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri)
  - ❖ Özel Sektöre Yönelik Faaliyet Gösteren Sivil Toplum Kuruluşları
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Balıkesir, Çanakkale) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

(2) Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır;

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş

yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri[2] dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeyle ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

h) 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. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.**

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Ortaklar:

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 Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun üçüncü bölümünde yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Azami proje uygulama süresi, **12 aydır.** Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Balıkesir, Çanakkale) gerçekleştirilmelidir. Ancak, uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda bazı alt faaliyetler Bölge dışında da gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

1. Bölgede Kurulu OSB'lerin sürdürülebilirliğinin sağlanması, rekabet gücünün ve verimliliğin artırılması için gerekli altyapı yatırımları ve kolaylaştırıcı ortam uygulamalarının yaygınlaşması

• Mümkün olduğunca yeşil çözümler kullanarak OSB temel altyapı yatırımlarının desteklenmesine yönelik fizibilite çalışmaları,

• OSB yenilik merkezlerine yönelik fizibilite çalışmaları,

• Organize Sanayi Bölgelerinde ve Küçük Sanayi Sitelerinde faaliyet gösteren işletmeler arasında geri kazanım, atık kullanımı gibi kaynak verimliliğini destekleyici ortak altyapıların oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları.

2. Bölgedeki belediyelerin katı atık, su, atık su, sokak aydınlatması, enerji tedariki, ulaşım gibi sorunlarına yeşil çözümler sunmasına yönelik uygulamalarının yaygınlaşması

• Atık geri dönüşümü ve geri kazanımı için kurulacak altyapılara yönelik fizibilite çalışmaları,

• Çevreye duyarlı atık bertaraf sistemlerinin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları,

• Akıllı kavşak ve sinyalizasyon, yeşil dalga sistemi, akıllı durak ve otopark uygulamaları vb. akıllı şehir uygulamalarına yönelik fizibilite çalışmaları,

• Akıllı aydınlatma, yenilenebilir enerji sistemlerinin kullanılması vb. akıllı şehir uygulamalarına yönelik fizibilite çalışmaları.

3. Kaynak verimliliğinin artırılması, atık oluşumunun azaltılması, doğal kaynakların ekonomiye kazandırılması ve döngüsel ekonomiye yönelik yatırımların yaygınlaşması

• Atıkların azaltılması, bertaraf edilmesi ya da yeniden kullanımına yönelik fizibilite çalışmaları,

• KOBİ'lerin Ar-Ge, yenilik ve verimlilik uygulama kapasitelerinin geliştirilmesi

amacıyla ortak kullanım tesisleri kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları,

• Özgün ürün ve üretim modelleri geliştirmek üzere tasarım merkezleri kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları.

• İmalat sanayiinde dijital dönüşüm teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılmasına hizmet edecek merkezlerin kurulmasına yönelik fizibilite çalışmaları,

• Bölgemizde yer alan yeraltı zenginliklerinin ekonomiye kazandırılmasına yönelik fizibilite çalışmaları,

• Yenilenebilir enerji kaynaklarının etkin kullanımına yönelik fizibilite çalışmaları.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla altı projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri en fazla iki projesi için, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise bir projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin burada ifade edilen sayılardan daha fazla başarılı projesi varsa, sözleşmeler imzalanmadan önce başvuru sahibine başarılı olduğu projeler içinden hangisine destek almak istediği konusunda seçim hakkı tanınır.

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 projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri

b. Uygun dolaylı maliyetler

Bu Program kapsamında herhangi bir uygun dolaylı maliyet bulunmamaktadır.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- Leasing giderleri,

- Finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında Yönetmeliğin 7/A maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendinde adı geçen yararlanıcıların Katma Değer Vergisi (KDV) ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV) giderleri.
- Her türlü ekipman ve malzeme alımları,
- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler,
- Yolculuk ve gündelik giderler,
- Elektrik, su, ısınma vb. genel idari giderler

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Güney Marmara Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Ayni katkılar

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır.

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr üzerinden başvuru formunun tüm kısımlarının doldurulması

ve destekleyici belgelerin sisteme yüklenmesi suretiyle çevrimiçi olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.gmka.gov.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım Ajans internet sitesinde (https://www.gmka.gov.tr/kaysi-projede-nasil-kullanirim) yer almaktadır. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra tüm destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı)
2. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TR22 Düzey 2 (Balıkesir, Çanakkale) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet

gösterdiğini kanıtlayan belge

3. Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan – EK-F

4. Mahalli idareler istisna olmak üzere, Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)

5. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim)

6. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Güney Marmara Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına ve eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(lir)in veya bunlardan farklı kişi(lir)in proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma konularında yetkilendirilmesine ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı – EK-G

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
- İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
- Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
- Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)
- OSB'ler, küçük sanayi siteleri, iş geliştirme merkezleri, birlikler ve kooperatifler ile bu sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için Yönetim Kurulu Kararı
- Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı

7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lir)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu

kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.)

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

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

10. Faaliyet kapsamında hazırlanacak olan fizibilite raporu hizmet alımına ilişkin en az 3 (üç) adet proforma fatura.

11. Proje bütçesinde yer alan KDV hariç toplam maliyeti 50.000 TL (elli bin) ve üzerinde olan her bir ayrı hizmet alımı için ayrı ayrı eknik şartname sunulmalıdır. Hazırlanacak olan teknik şartnamelerde alınacak hizmet ayrıntılı şekilde tanımlanmalıdır.

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

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

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile

imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir. (Ek-I)

Gooney Marmara Kalkınma Ajansı – Balıkesir Hizmet Binası
Paşaalanı Mh. A. Gaffar Okkan Cd. No:28/1
Karesi/Balıkesir

Çanakkale Yatırım Destek Ofisi
İsmetpaşa Mh. Asaf Paşa Cd. No: 78
Merkez/Çanakkale

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

KAYS Üzerinden başvuruların alınması için son tarih **27 Ekim 2022 Saat 23:59; Taahhütname Teslimi için** son tarih **31 Ekim 2022 Saat 18:00'dir.** Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Faks : 0266 246 17 00

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde yanıtlanacak ve daha sonra www.gmka.gov.tr adresinde yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Fizibilite teklifleri teslim alındığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Teklifler, Ajans tarafından Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ***ön inceleme*** ile ***teknik ve mali değerlendirme***

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından onaylanması

gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkileyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
6. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
9. Proje TR22 Düzey 2 bölgesinde (Balıkesir – Çanakkale) uygulanacaktır.		

10. Proje uygulama süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (50.000 TL)		
12. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (300.000 TL)		
13. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
14. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
15. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından onaylanmıştır.		
16. Bu başvuru, ilgili takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında yapılabilecek altı proje içinde yer almaktadır. Ajans Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri açısından en fazla ikinci, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise en fazla birinci projesi için sunulan destektir.[3]		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <…> Ortak uygundur.		
5. Proje TR22 Düzey 2 bölgesinde (Balıkesir, Çanakkale) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme

Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Her halükarda bir proje teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için ilgililik bölümünden en az otuz (30) puan alması zorunludur.

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 başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU*

Bölüm	Puan
1. İlgililik	**45**
1.1 Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2 Teklif, yıllık çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? Teklif, Onbirinci Kalkınma Planı, TR22 Bölge Planı ve diğer ulusal ölçekli plan ve programlarla ne derece ilişkilendirilmiştir?	10
1.3 İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4 Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
1.5 Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	**30**
2.1. Fizibilite teklifinde amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	**25**
3.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için **gerekli** mi?	15
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir.

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

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;

- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Ajans**,** başvuruların teslim alınmasından sonra en geç 45 gün içinde Başvuru Sahiplerini bilgilendirmeyi planlamaktadır. Bu tarihler kesin olmayıp, proje sayısına ve Yönetim Kurulu toplantı tarihine 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 KAYS üzerinden imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından, Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalayamayacağını bildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. 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 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje uygulama süresi sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje uygulama süresinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapordanoluşmaktadır. 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 %50'si, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından son ödemede % 50'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje tamamlandıktan sonra on yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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.

Fizibilite Raporunun Uygunluğu: Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak fizibilite desteği etüdü formatı (EK FZDEF) kullanılır. Bakanlık gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için proje uygulama süresi ve takip eden 3 yıllık denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde (www.gmka.gov.tr) yayımlanan "tanıtım

ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Satın alma sürecine ilişkin tabi olduğu özel bir düzenleme olan yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Bunun dışındaki kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin tamamlanmasından itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

3. EKLER

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (Excel Formatında B1- B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK E : Standart Sözleşme

EK F : Başvuru Sahibinin Beyanı

EK G : Karar Belgesi, Tatbiki İmza, Başvuru Sahibi

EK H : Karar Belgesi, Tatbiki İmza, Ortak

EK I : Beyanname Teslim Örneği

EK J : Fizibilite Desteği Formatı