KALKINMA AJANSLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MARKA
DOĞU MARMARA
KALKINMA AJANSI

FİZİBİLİTE DESTEĞİ

BAŞVURU REHBERİ | 2023

Referans No: TR42/23/FZD

KOCAELİ SAKARYA DÜZCE BOLU YALOVA

DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI
2023 YILI FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ

Programın Adı	2023 Yılı Fizibilite Desteği	
Referans No	TR42/23/FZD	
Program Türü	Fizibilite Desteği	
Başvuru Süreci	İlan Tarihi	13 Şubat 2023
	Son Başvuru Tarihi	29 Aralık 2023
	Taahhütnamenin Elden Teslimi için Son Tarih	5 Ocak 2024
Genel Amaç	TR 42 Düzey 2 Bölgesi'nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, Bölge'nin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak **fizibilite çalışmalarına** doğrudan mali destek sağlanmasıdır.	
Öncelikler	• Bölge Planı'nda belirtilen / yapılması önerilen yatırımların fizibilitesi • 2023 Yılı Sonuç Odaklı Programlarının hayata geçirilmesi için kritik öneme sahip kamu yatırımlarının fizibilitelerinin gerçekleştirilmesi • Güdümlü Proje Desteği kapsamında başvurusu planlanan / yapılan projelere ilişkin fizibilite çalışmaları • Bölge'deki OSB, KTKGB gibi özel yatırım bölgelerinde özel sektörün ortak kullanımına yönelik proje önerilerine ait fizibiliteler • Bölge'deki kamu kurumlarının yatırım programlarında yer alması planlanan yatırımların fizibiliteleri • Temiz üretim, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji uygulamalarıyla sürdürülebilir üretim ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesine yönelik planlanan veya mevcut yatırımların geliştirilmesi kapsamındaki yatırımların fizibilitesi • Özel sektörün dijital dönüşüm konusundaki ihtiyaçlarının karşılanması ve kapasitelerinin artırılmasına yönelik yatırımların fizibilitesi • TR 42 sanayisinin üretim ve ihracatında yüksek ve orta/yüksek teknolojiye dayalı ürünlerin payının artırılmasına yönelik fizibiliteler	
Toplam Bütçe	**1.000.000 TL**	
Asgari ve Azami Destek Tutarları	TR 42 Düzey 2 Bölgesi içinde tek bir il dâhilinde gerçekleştirilecek projeler için: Asgari: 50.000 TL Azami: 200.000 TL	TR 42 Düzey 2 Bölgesi içinde birden çok il dâhilinde gerçekleştirilecek projeler için: Asgari: 75.000 TL Azami: 250.000 TL

Asgari ve Azami Destek Oranları	%25 - %100
Uygulama Süresi	Asgari 3 Ay – Azami 1 Yıl
Uygun Başvuru Sahipleri	• Yerel yönetimler • İl ve İlçe Özel İdareleri • Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları • Diğer kamu kurum ve kuruluşları • Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları • Üniversiteler • Sivil toplum kuruluşları • Organize sanayi bölgeleri • Küçük sanayi siteleri • Teknoparklar • Teknoloji geliştirme bölgeleri • Endüstri bölgeleri, iş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar • Birlikler ve kooperatifler
Başarı Kriterleri	Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden **"İlgililik"** bölümünde **kırk beş (45) üzerinden en az otuz (30)** puan ve tüm Değerlendirme Komisyonu üyelerinden ortalama **en az altmış beş (65)** puan alması zorunludur.
Başvuruların Değerlendirilmesi	Fizibilite desteği misyonu ve işleyişi açısından Ajansın diğer desteklerinden farklıdır. Bu programa yapılacak **teklif(ler) son başvuru tarihi beklenmeksizin ilan süresince alınır.** Teklifler, Ajans tarafından değerlendirilir ve başarılı olanlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur ve kabul edilenler ile son başvuru tarihi beklenmeksizin sözleşme imzalanır.
Önemli Notlar	• Fizibilite desteği başvurusu yapılmadan önce proje konusunun uygunluğunu teyit etmek üzere Proje Uygulama Birimi ile ön görüşme yapılması faydalı olacaktır. **Proje konusunun uygun olması başvurunun her durumda destekleneceği şeklinde yorumlanmamalıdır.** • Fizibilite desteği başvurularında, amaç - beklenen sonuç - faaliyet planı arasındaki bütünlüğün sağlanması ve odağın net olması beklenmektedir. Bu amaçla fizibilite başvurusuna konu olan projeye ilişkin bilgi formunun, belirlenen formatta Ajansa sunulması zorunludur. Bununla birlikte bu temel koşulların sağlanıyor olması projenin kesin olarak başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir. • Ajans tarafından aksi belirtilmediği sürece, bu program kapsamında desteklenecek projelerin nihai çıktısı, 2023 - 2025 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi'nin ekinde yer alan "Fizibilite Etüdü" formatındaki içeriği kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır. • Bir Başvuru Sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Fizibilite Desteği için en fazla dört (4) başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında en fazla bir (1) faaliyet için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir (1) yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz. • Bütçe, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projeler kapsamında KDV dâhil hazırlanmalıdır.

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ 2
1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ 6
1.1. Giriş 6
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri 6
1.3. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak 6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 7
2.1. Uygunluk Kriterleri 7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? 7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu 9
2.1.3. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler 10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu ve Eş Finansman 11
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler 13
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler 13
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? 15
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih 16
2.2.4. Bilgi Alma 16
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi 17
3. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ 20
3.1. Bildirimin İçeriği 20
3.2. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 20

TANIMLAR SÖZLÜĞÜ

Ajans: T.C. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı

Avans: Ajanstan destek almaya hak kazanarak sözleşme imzalayan Yararlanıcı'ya, proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere Ajans tarafından ilk izleme sonrası yapılan ön (ilk) ödemedir. Ön ödemenin miktarına ve blokeli olup olmayacağına mevzuat çerçevesinde Ajans karar verir. Avans sadece ilk ödemeye ilişkin olup ara ve nihai ödemelerde avans söz konusu değildir. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu kuruluşları için yapılacak ödemelerde ise T.C. Hazine ve Maliye ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından birlikte düzenlenen usul ve esaslar geçerlidir.

Bakanlık: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından Başvuru Sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belge

Başvuru Sahibi: Fizibilite desteği almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan kâr amacı gütmeyen kurum / kuruluşlar

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış 2014-2023 TR42 Doğu Marmara Bölge Planı

Değerlendirme Komisyonu: Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan Ajansa sunulan projelerin ön incelemesi ile nihai değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon

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

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

Hak ediş: Projelerde ilk ödeme sonrası yapılacak ara ve nihai ödemelerin, projenin gerçekleşme yüzdesine bağlı olması kuralına verilen genel addır. Bu usulde Yararlanıcı, Ajans tarafından ön ödeme olarak verilen miktar kadar proje hesabına yatırarak harcamayı yapar ve böylece verilen avans miktarı kapanmış olur. Yararlanıcı'nın Ajanstan ara veya nihai ödeme talep edebilmesi için önce Yararlanıcı tarafından proje hesabından harcama yapılır; harcamaların uygun bulunması hâlinde Ajans tarafından harcamanın sözleşmede belirtilen destek yüzdesi kadarı ilgili Yararlanıcı'ya ödenir.

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla Ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi

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

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

Program: 2023 Yılı Fizibilite Desteği Programı

Proje: Fizibilite Desteği'nden yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

Proje Hesabı: Destek almaya hak kazanan Yararlanıcı tarafından Ajansın anlaştığı kamu banka nezdinde Proje'ye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabı

Proje Ortağı / Ortakları: Fizibilite Desteği kapsamında faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan kâr amacı gütmeyen kurum / kuruluşlar

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim hâlinde T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

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

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Doğrudan Faaliyet Desteği Dönemi içerisinde potansiyel Başvuru Sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayımlanan liste

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

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

Takvim Yılı: 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasındaki süre

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

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

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

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanıp sözleşme imzalayan Başvuru Sahibi

Yönetmelik: 14 Mart 2020 tarih ve 31068 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

1.1. Giriş

2023 Yılı Fizibilite Desteği ile kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının 2014-2023 Doğu Marmara Bölge Planı'nda belirlenen hedef ve stratejiler ile uyumlu, bölgesel kalkınma çabalarına önemli katkılar sağlayacak faaliyetlerinin desteklenmesi planlanmaktadır. Söz konusu programın amaç, kapsam ve içeriğine ilişkin tüm detaylar bu rehberde yer almaktadır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Fizibilite Desteği kapsamında; TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde ulusal plan ve programlar çerçevesinde Bölge'nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, Bölge'nin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verilebilir. Bu kapsamda 2014-2023 Doğu Marmara Bölge Planı ile birlikte 2023 Yılı Çalışma Programı'nda bulunan Sonuç Odaklı Programlar ve Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü'nün 2023 yılı teması olarak belirlediği Genç İstihdamı başlıkları dikkate alınarak program öncelikleri belirlenmiştir. Bu destek türünde proje teklif çağrısı yöntemi uygulanmaz.

Programın öncelikleri aşağıda yer almaktadır:

Öncelik	• Bölge Planı'nda belirtilen / yapılması önerilen yatırımların fizibilitesi • 2023 Yılı Sonuç Odaklı Programlarının hayata geçirilmesi için kritik öneme sahip kamu yatırımlarının fizibilitelerinin gerçekleştirilmesi • Güdümlü Proje Desteği kapsamında başvurusu planlanan / yapılan projelere ilişkin fizibilite çalışmaları • Bölge'deki OSB, KTKGB gibi özel yatırım bölgelerinde özel sektörün ortak kullanımına yönelik proje önerilerine ait fizibiliteler • Bölge'deki kamu kurumlarının yatırım programlarında yer alması planlanan yatırımların fizibiliteleri • Temiz üretim, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji uygulamalarıyla sürdürülebilir üretim ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesine yönelik planlanan veya mevcut yatırımların geliştirilmesi kapsamındaki yatırımların fizibilitesi • TR42 sanayisinin üretim ve ihracatında yüksek ve orta/yüksek teknolojiye dayalı ürünlerin payının artırılmasına yönelik fizibiliteler

1.3. Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam **kaynak tutarı 1.000.000 TL'dir.** Doğu Marmara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari ve Azami Destek Tutarları	TR42 Düzey 2 Bölgesi içinde tek **bir il** dâhilinde gerçekleştirilecek projeler için: Asgari: 50.000 TL Azami: 200.000 TL	TR42 Düzey 2 Bölgesi içinde **birden çok il** dâhilinde gerçekleştirilecek projeler için: Asgari: 75.000 TL Azami: 250.000 TL

Destek Programı kapsamında Doğu Marmara Kalkınma Ajansından talep edilen hiçbir destek, proje teklifinin toplam uygun **maliyetinin %25'inden (yüzde yirmi beş) az olamaz.** Fizibilite desteklerinde Yararlanıcı'nın eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Fizibilite Desteği misyonu ve işleyişi açısından Ajansın diğer desteklerinden farklıdır. Bu programa yapılacak teklif(ler) son başvuru tarihi beklenmeksizin ilan süresince alınır. Teklifler, Ajans tarafından değerlendirilir ve başarılı olanlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından desteklenmesi karar verilen fizibilite teklifinin Başvuru Sahibi ile sözleşme imzalanır. 2023 yılı FZD programında destek miktarının sonuna ulaşıldığında son başvuru tarihi beklenmeksizin Program başvurulara kapatılır.

Bu bölümde; Fizibilite Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kurallar; 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** ve yürürlükte olan **"Destek Yönetim Kılavuzu"** ve **"Proje Uygulama Rehberi"** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Marmara Kalkınma Ajansı bu destek programını, zorunlu hâllerin ortaya çıkması hâlinde, fizibilite tekliflerini sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibiliteler vb.) Proje Sonuç Raporu ile birlikte tüm detaylarıyla Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler gizli tutulacaktır.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Fizibilite Desteği kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik olarak üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

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

Fizibilite Desteği'nden yararlanacak bir faaliyetin, bu üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Fizibilite Desteği'nden yararlanabilecek uygun Başvuru Sahipleri sadece TR42 Düzey 2 (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) Bölgesi'nde yer alan:

- Yerel yönetimler ,
- İl ve İlçe Özel İdareleri[1],
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları[2],
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları[1],
- Üniversiteler[3],
- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri,
- Küçük sanayi siteleri,
- Teknoparklar,
- Teknoloji geliştirme bölgeleri,
- Endüstri bölgeleri,
- İş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar ile Birlikler ve kooperatiflerdir.

[1] *Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanun'un 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan Özel İdareler, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11.09.2014 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı Kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Doğu Marmara Kalkınma Ajansından proje veya faaliyet desteği alamazlar.*

[2] *Bu program kapsamında "diğer kamu kurum ve kuruluşu" başlığı altında valilik, kaymakamlık, bölge müdürlüğü, il müdürlüğü, ilçe müdürlüğü uygun başvuru sahibi olup okul, hastane, kütüphane, müze gibi bir ilçe veya il müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar uygun başvuru sahibi değildir.*

[3] *Fakülte / yüksekokul / enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte / yüksekokul / enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.*

"Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"nin 27. maddesine göre yukarıda belirtilen istisnalar haricinde kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler, Başvuru Sahibi veya ortağı olarak Fizibilite Desteği'ne başvuruda bulunamazlar.

Fizibilite Desteği Programı'na yapılacak başvuru hazırlanmaya başlanmadan önce uygun Başvuru Sahibi olunup olunmadığı kontrol edilmelidir.

Destek almaya hak kazanabilmek için Başvuru Sahiplerinin aşağıda belirtilen koşulların tümüne uyması gerekmektedir:

- Tüzel kişiliği haizTüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
- Kâr amacı gütmeyen kuruluş olması,
- Proje faaliyetinin projeyi sunan kurum / kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olması, merkezinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması veya sorumlu olduğu kamu hizmetinin Bölge sınırları dâhilinde görülmesi,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması.çma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hâllerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

a) İflas etmişler veya tasfiye hâlinde 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 (kamu kurumları hariç),

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

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

d) Başvuru Sahiplerinden yapılandırılmış borçları hariç olmak üzere, sözleşme tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç) ile vadesi geçmiş vergi borcu olanlar (mahalli idareler hariç),

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

g) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3 (yüzde üç)'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

h) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

i) Mali Destek Programı'na katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

j) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komisyonunu veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a) ve (i)'de belirtilen durumlarda, Fizibilite Desteği Programı'na katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **iki (2) yıllık** bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (e), (f) ve (j)'de belirtilen durumlarda, Fizibilite Desteği Programı'na katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **dört (4) yıllık** bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formu'nun 7. Bölümü'nde ("Başvuru Sahibinin Beyanı") Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (j)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin ortakları Fizibilite Desteği başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Başvuru Sahipleri için Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "**Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde yasal olarak kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin Bölge'de bulunması veya mevzuatı gereğince Bölge sınırlarını kapsayacak şekilde teşkilatlanmış olması"** şartı dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk koşullarına tabidir. Ayrıca bu program kapsamında bir projede Başvuru Sahibi olmak diğer projelere ortak olarak iştirak etmek için herhangi bir kısıt oluşturmaz.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyannamesini doldurmalıdır. **Başvuru Formu / Ortaklık Beyannamesinde** yer alan beyan, her bir ortak için ayrı olarak düzenlenmeli ve ilgili ortağın yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

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

İştirakçilerin projede bulunma gerekçeleri ve faaliyet ile çıktılardaki rolleri açık ve net bir biçimde ortaya konmalıdır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Proje kapsamında bazı mal / hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Yararlanıcı; ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

2.1.3. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami Fizibilite Desteği uygulama süresi **asgari 3 (üç) ay, azami 12 (on iki) aydır (1 yıl)**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova) gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Program amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve konusu program önceliklerinden biri ile doğrudan ilişkili projeler desteklenecektir. Fizibilite desteği başvurularında, amaç - beklenen sonuç - faaliyet planı arasındaki bütünlüğün sağlanması ve odağın net olması beklenmektedir. Bu amaçla fizibilite başvurusuna konu olan projeye ilişkin bilgi formunun, belirlenen formatta Ajansa sunulması zorunludur. Bununla birlikte bu temel koşulların sağlanıyor olması projenin kesin olarak başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir.

Fizibilite desteği başvurusu yapılmadan önce proje konusunun uygunluğunu teyit etmek üzere Proje Uygulama Birimi ile ön görüşme yapılması faydalı olacaktır. Proje konusunun uygun olması başvurunun her durumda destekleneceği şeklinde yorumlanmamalıdır.

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 Tebliği'ne 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),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan Fizibilite Desteği faaliyetleri,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.
-

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bir Başvuru Sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Fizibilite Desteği için **en fazla dört (4)** başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla bir (1)** faaliyet için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük **bir (1) yı**l içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Fizibilite Desteği'nden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak fizibilitesi hazırlanacak işin maliyetine göre 2023 - 2025 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan Fizibilite Etüdü formatına uygun şekilde "fizibilite raporu" hazırlanır.

Bakanlık veya Ajans, gerek gördüğü takdirde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, Ajansın uygun görmesi hâlinde 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 da kontrol edilir.

Fizibilite raporu; hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirilir.

- Fizibilite raporu sonrasında yatırım var mıdır; varsa boyutu ne kadardır?
- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan bütün başlıklar için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır? Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmalı ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınacaktır. 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** (FD faaliyetleri uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesinde belirtilmelidir. Bütçe bilgileri doldurulurken aşağıdaki tabloda bulunan kurallar dikkate alınmalıdır:

PROGRAM BÜTÇE KURALLARI

1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
5. Diğer maliyetler, hizmetler	Fizibilite çalışmasıyla doğrudan ilişkili yayınlar, konferans / seminer maliyetleri ve tanıtım (görünürlük) faaliyetleri dışındaki kalemler uygun maliyet değildir. Basım maliyetleri uygun maliyet değildir.
6. Diğer	Aşağıda belirtilen kalemler uygun maliyettir.
6.1. Fizibilite Hizmet Alımları	Uygun maliyettir.
6.2. Uygulama Projesi Hizmet Alımları	Uygun maliyettir.
6.3. İhale İlan Bedeli (Varsa)	Uygun maliyettir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	Bu alana herhangi bir giriş yapılmayacaktır.
8. İdari Maliyet(ler)	Uygun maliyet değildir.
9. Toplam	Bu alana herhangi bir giriş yapılmayacaktır.

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,
- Yararlanıcı'nın 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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler; Fizibilite Desteği faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan, Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Proje kapsamında hizmet alımı yapılacak fizibilite raporuna ilişkin maliyet
- (Fizibilite raporunun içeriğine ek olarak dijital tasarımı ve baskısı da şartnameye eklenmelidir. Ajans tarafından uygun bulunması durumunda hazırlanan fizibilite raporu, nihai tasarımı tamamlanmış hâlde dijital rapor[4] olarak ve Ajansın talep ettiği adette matbu olarak Ajansa sunulmalıdır.)
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri
- Taşeron maliyetleri (Etkinlik organizasyonu vb.)
- Görünürlük maliyetleri

b. Uygun Dolaylı Maliyetler:

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

- Faaliyette görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler,
- İdari maliyetler,
- Ekipman, malzeme ve yazılım alımları,
- Yolculuk ve gündelik giderleri,
- Yerel ofis maliyetleri,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Proje faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis / yer kiralama dışında olağan faaliyet yeri (proje uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri,
- Yararlanıcı'nın ve Fizibilite Desteği faaliyeti kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Kamulaştırma bedelleri,
- Her türlü yapım işi,
- Hazırlanan raporun basım işi,
- Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için kurumsal / bireysel sponsorluklar.

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmelerin bütçe tablosunda yer alması mümkün olmayacaktır. Ayrıca Başvuru Formu'nda belirtilen harcamalar ile bütçede belirtilen tutarlar birbiri ile uyumlu olmalıdır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller sonucunda, Başvuru Sahibi'nden ilave açıklama yapması istenebilir ve Ajans; destek tutarında indirim yapabilir, bütçe kalemleri arasında değişiklikler gerçekleştirebilir. Ancak hiçbir şekilde bütçe tablosunda belirtilen tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır.

Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) **azalabilir** ancak Ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

[4] ***Bütçe, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projeler kapsamında KDV dâhil hazırlanmalıdır.***

Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) **azalabilir** ancak Ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

ÖNEMLİ NOT: Kâr amacı gütmeyen destek Yararlanıcıları açısından projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bütçe, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projeler kapsamında **KDV hariç** hazırlanmalıdır.

Ayni Katkılar
Başvuru Formu'nda ayrı bir liste hâlinde sunulması gereken; Yararlanıcı, ortakları ya da iştirakçileri tarafından yapılan ayni katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve **uygun maliyet olarak değerlendirilmez.** Bu nedenle bu katkılar, Yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak desteğin verilmesi durumunda Yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
Başvurular, www.marka.org.tr 'den de ulaşılabilecek Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/) elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

Başvurular, belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapılır. 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 **beş (5)** iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hâllerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Başvuruların sadece sunulan bilgiler / belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurulmalıdır.

Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler başvuru sırasında elektronik sisteme yüklenecek ve daha sonra destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden başvuru formu ve ekleri ile birlikte aslı veya onaylı olarak sunulması gereken belgelerdir.

Aşağıdaki destekleyici belgelerin ıslak imzalı ve kaşeli olarak tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir:

1.Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına bu program kapsamında proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması hâlinde uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının almış olduğu karar,

2.Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını, programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge
(Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruşları için en üst yetkili amir / kurul onaylı tatbiki imza beyanı yeterlidir.),

3.Fizibilite Başvurusuna Konu Projeye İlişkin Bilgi Formu

4.Proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarında tutarı 20.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için teknik şartname ve en az üç (3) proforma fatura (ya da teklif mektubu)
(Proforma faturaların, bütçeye kalemler hâlinde yansıtılmış olması gereken mal ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu mutlaka belirtilmeli ve her bir kaleme ait proforma faturalar kendi içinde ilgili bütçe kalemleri ile ilişkilendirilerek gruplandırılmalıdır. Teknik şartnameler teklif veren firmalar tarafından imzalanmış olmalıdır.),

5.Başvuru Sahibi kurum / kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri / kurulu tarafından imzalanmış beyanı,

6.Kamu kurum ve kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun [son 3 (üç) ay içerisinde alınmış] faal olduğunu gösterir belge,

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

ÖNEMLİ NOT: Başvurular sadece sistem üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Sözleşme aşamasında sunulacak belgeler, Genel Sekreterlik tarafından desteklenmeye hak kazanan Başvuru Sahiplerinden istenir. Başvuru Formu ve ekleri ile bu rehberde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin başvuru sahipleri tarafından temin edilmesi gerekmektedir. Başvuru Sahipleri, desteklenmesine karar verilen Fizibilite Desteği faaliyetlerinin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **on beş (15) iş günü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder.** Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde Başvuru Sahibi'nden ek bilgi ve belge isteyebilir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen Başvuru Sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra Başvuru Sahiplerine beş (5) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on (10) iş günü içinde imzalanır. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite tekliflerine ilişkin bildirimler, reddedilme nedeniyle birlikte başvuru sahibine KAYS üzerinden iletilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenecek belgelere ek olarak, sözleşme aşamasında "Destek Sözleşmesi İmza Süreci Kılavuzu"nda listelenen belgeler de talep edilecek, başarılı başvuru sahibiyle sözleşme imzalanabilmesi için bu kılavuzda talep edilen tüm belgelerin Ajansa sunulması gerekecektir. Ajans, sözleşme imzalama aşaması ve öncesinde ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular, www.marka.org.tr adresinden de ulaşılabilecek https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr bağlantısı üzerinden yapılmalıdır. E-devlet sistemi aracılığıyla KAYS'a giriş yapılarak başvurular gerçekleştirilmelidir. KAYS üzerinden fizibilite desteği talep formu doldurulduktan sonra ilgili destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir.

Başvuru Sahibi kurumu / kuruluşu temsil eden görevli, "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolüyle T.C. kimlik numarası ve kimlik bilgilerini KAYS'a girerek kayıt yaptırır. Kayıt işlemi sırasında, Başvuru Sahibi tarafından sisteme tanımlanan e-posta adresine bir onay kodu gönderilir. Başvuru Sahibi elektronik sisteme ilk girişinde bu onay kodunu kullanacağından, kayıt aşamasında verilen elektronik posta adresinin doğru ve güncel olması önemlidir.

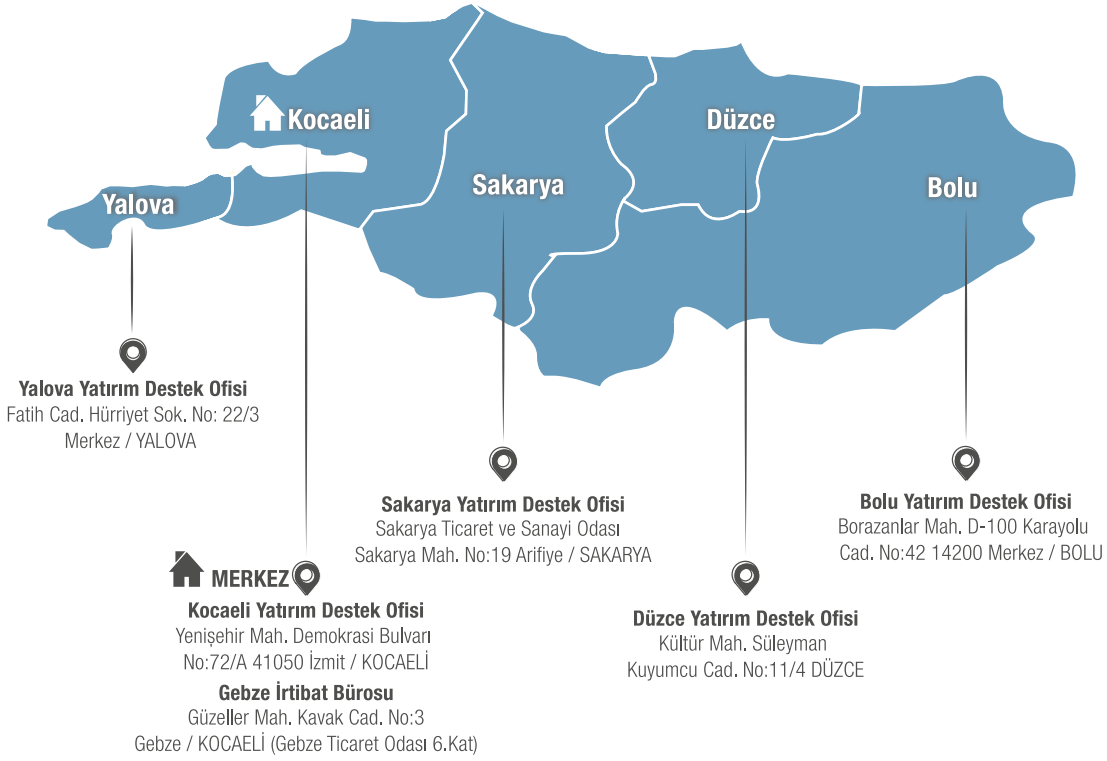
Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra, elektronik sistemde proje teklifi ile ilgili istenilen bilgilerin eksiksiz doldurulması gerekmektedir. Proje teklifi ile ilgili sisteme girilen bilgilerde, başvuru tamamlanmadığı sürece güncelleme yapmak mümkündür. Proje teklifi güncelleme menüsünde yer alan "başvuru tamamla" adımı seçildikten sonra proje teklifi üzerinde herhangi bir değişiklik yapma imkânı bulunmamaktadır. **Fizibilite desteği başvurusu sistem üzerinde tamamlanmadan önce Proje Uygulama Birimi ile görüşme yapılması faydalı olacaktır.**

Online başvuru, KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile tamamlanır.

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın program 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 beş (5) iş günü içinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hâllerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde Ajansın aşağıdaki adreslerinden birine teslim edilir.

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.



2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih

Fizibilite Desteği yıl boyunca açık kalacak ve proje başvuruları sürekli olarak kabul edilecektir. Faydalanıcılar projelerini hazırladıkları anda teslim edebilecek olup projeler Ajansa ulaştıktan sonra mevzuatta belirtilen süre içerisinde değerlendirilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Mali Destek Programı sonlandırılacak ve Ajans web sitesinden duyurulacaktır. Ajans ayrıca gerekli gördüğü her durumda programı sonlandırma hakkını saklı tutar.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Başvuruların elektronik ortamda alınması için son tarih **29.12.2023 saat 23.59**'dur. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hâllerde taahhütname, Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren **en geç beş (5)** iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

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

2.2.4. Bilgi Alma

Sorular; teklif çağrısının referans numarasını belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderilebilir:

E-posta adresi : fizibilite@marka.org.tr
Faks : 0 262 332 01 45

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ***ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme.***

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir proje teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak **en az üç (3) kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu'na sunulur.

Fizibilite teklifleri, Yönetim Kurulu'nca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kurulu'na sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Değerlendirme; **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

(1)Ön İnceleme

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

Başvuru Rehberi'nde belirtilen bütün uygunluk kriterlerini taşıdığı anlaşılan projeler değerlendirme sürecine alınır.

İdari Kontrol ve Uygunluk Kontrolü

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Uygunluk Kontrolü bölümünde ise Başvuru Sahibi, ortakları ve iştirakçileri ile proje konusunun uygunluğu kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra değerlendirilmez.

İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ

Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki koşulları yerine getirdiğinizi kontrol ediniz ve bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.	**Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.**		**Ajans tarafından doldurulacaktır.**		
KOŞULLAR **İDARİ KONTROL**	**Evet**	**Uygun Koşul Değil**	**Hayır**	**Evet**	**Uygun Koşul Değil**
1. Başvuru formu ve diğer başvuru ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, kilit personelin özgeçmişleri) elektronik sistem üzerinden eksiksiz olarak doldurulmuştur.					
2. Başvuru Sahipleri, proje ortakları ve iştirakçileri ile proje faaliyetlerine göre uygun düşen destekleyici belgeler sisteme eksiksiz yüklenmiştir.					
2.1. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına bu program kapsamında proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması hâlinde uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının almış olduğu karar					
2.2.Başvuru Sahibini ve varsa proje ortağının (ortaklarının), programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin (kişilerin) ismini (isimlerini) ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge					

2.3. Fizibilite Başvurusuna Konu Projeye İlişkin Bilgi Formu					
2.4. Proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarında tutarı 20.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için teklif veren firmalar tarafından imzalanmış teknik şartname ve en az üç (3) proforma fatura (ya da teklif mektubu)					
2.5. Başvuru Sahibi kurum / kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri / kurulu tarafından imzalanmış beyanı					
2.6. Kamu kurum ve kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun [son 3 (üç) ay içerisinde alınmış] faal olduğunu gösterir belge					
3. Başvuru Sahibi e-taahhütnamesi ya da ıslak imzalı taahhütnamesi uygun şekilde sunulmuştur.					
4. Başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesi varsa her bir proje ortağı için proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					
5. Başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesi varsa her bir proje iştirakçisi için iştirakçinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.					
UYGUNLUK KONTROLÜ					
1. Başvuru Sahibi ile varsa ortakları ve iştirakçileri uygundur.					
2. Proje konusu uygundur.					

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	**Puan**
1. İlgililik	**45**
Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu Bölge'nin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
Teklif, Program kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan / uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması Bölge'ye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici / özendirici olacaktır?	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	**30**
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	**25**
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
Eş finansman taahhüt edilmekte midir?	10
TOPLAM	**100**

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **birinci bölümden en az otuz (30)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az altmış beş (65)** puan alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **yirmi (20) puan ve üzeri** fark olması hâlinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması hâlinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durum ortaya çıkması hâlinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine inceletilir. Üçüncü komisyon üyesi, fizibilite teklifini başarısız bulması hâlinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması hâlinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi (20) ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması hâlinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Başarılı bulunan faaliyetler, Program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Ajans, yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağını Ajans internet sitesinde duyurur.

Yönetim Kurulu'nun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayımlanır ve Başvuru Sahibi'ne sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir resmî yazıyla Başvuru Sahibi'ne iletilir.

3. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

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 birkaçı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Proje, program amaç ve öncelikleriyle ilgili değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan yeterli puan alamamış veya seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Yönetim Kurulu'nun değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak yaptığı nihai değerlendirme neticesinde uygun bulunmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

3.2. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.marka.org.tr adresinden temin edilebilecek olan "Proje Uygulama Rehberi" esas alınacaktır.

Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen proje tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans adına Genel Sekreter'in imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde Başvuru Sahibi'nden ek bilgi ve belge isteyebilir.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulmasını takiben **en geç beş (5)** iş günü içinde yapılacak yazılı bildirimi müteakip **en geç on (10)** iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için **bir (1) yıl** süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine **on (10)** iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibi ile sözleşme imzalanmaz.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

Proje uygulama döneminde, değişen piyasa koşulları nedeniyle proje kapsamındaki gerçekleşmelerin proje bütçesindeki rakamlardan yüksek çıkması hâlinde artan değer mali destek yararlanıcısı tarafından karşılanması kaydıyla, Ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilebilir. Sözleşmede belirlenen Ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı hiçbir koşulda artırılamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcı'nın sözleşme koşullarını yerine getirmemesi hâlinde 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 hâlinde 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 Yönetmeliğin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebepler söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile projenin son ayı hariç uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir. Sözleşme bildirim mektubu veya zeyilname olmak üzere iki yolla değiştirilebilir. Projelere ilişkin her türlü değişiklik Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde Ajans tarafından değerlendirilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, Yararlanıcı'dan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, **destek miktarının en fazla %60 (yüzde altmış)'ı**, Yararlanıcı'ya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme olarak** aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarı ve aynı miktarda Yararlanıcı'nın eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösterir belgeler ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulur.

Nihai ödeme ise, proje uygulama süresinin bitimini takip eden 30 (otuz) gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yine söz konusu banka hesabına yatırılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, Yararlanıcı'ya hiçbir ödeme yapılmaz. Bu başlıkta verilen ödeme dağılımı değişiklik gösterebilir. Nihai dağılım Yararlanıcı'yla imzalanacak sözleşmede gösterilir.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **on (10) 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.Ajans kendi belirleyeceği kriterlere ve proje uygulama dönemindeki ilerlemeye göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi Başvuru Sahibi tarafından yaptırılmaz ise Ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz; Başvuru Sahibi'nden istenir. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için Ajansın internet sitesinde (www.marka.org.tr) yayımlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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

MARKA
DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI

Yalova Yatırım Destek Ofisi
Fatih Cad. Hürriyet Sok. No: 22/3
Merkez / YALOVA

Kocaeli Yatırım Destek Ofisi
Yenişehir Mah. Demokrasi Bulvarı
No:72/A 41050 İzmit / KOCAELİ

Gebze İrtibat Bürosu
Güzeller Mah. Kavak Cad. No:3
Gebze / KOCAELİ (Gebze Ticaret Odası 6.Kat)

Sakarya Yatırım Destek Ofisi
Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası
Sakarya Mah. No:19 Arifiye / SAKARYA

Düzce Yatırım Destek Ofisi
Kültür Mah. Süleyman
Kuyumcu Cad. No:11/4 DÜZCE

Bolu Yatırım Destek Ofisi
Borazanlar Mah. D-100 Karayolu
Cad. No:42 14200 Merkez / BOLU

MERKEZ
KOCAELİ YATIRIM DESTEK OFİSİ
Yenişehir Mah. Demokrasi Bulvarı
No:72/A 41050 İzmit / KOCAELİ

0 262 332 01 44
0 262 332 01 55
info@marka org tr

dogumarmarakalkinmaajansi
dogumarmarakalkinmaajansi
dogumarmaramrka