

# GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

İşletmelerin Rekabet Gücünün ve Dış Ticaret Kapasitesinin Artırılmasına  
Yönelik

## İHRACAT VE YENİLİKÇİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi  
Referans No: TR22/11/İY01

**Son Başvuru Tarihi: 27.01.2012**

**Saati: 17:00**

Teklif Çağrısı İlan Tarihi: 31.10.2011

## İÇİNDEKİLER

<b>TANIMLAR VE KISALTMALAR .....</b>	<b>2</b>
<b>İHRACAT VE YENİLİKÇİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Giriş .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....</b>	<b>8</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri.....</b>	<b>10</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	15
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	20
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>24</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	24
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....	29
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih .....	31
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için .....	31
<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>32</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....</b>	<b>40</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği .....	40
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	41
<b>2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....</b>	<b>41</b>
<b>3. EKLER .....</b>	<b>45</b>

## TANIMLAR ve KISALTMALAR

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

**Ar-Ge:** Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgiler kullanılarak mevcut ürün, hizmet, yöntem ve süreçleri geliştirmek; yeni ürün, hizmet, yöntem ve süreçleri oluşturmak amaçları ile yapılan düzenli ve sistematik çalışmalardır. Ar-Ge'yi diğer faaliyetlerden ayıran temel ölçüt, Ar-Ge'nin içerisinde belirgin bir inovasyon unsurunun bulunması ve bilimsel ve/veya teknolojik belirsizliklerin giderilmesidir. Bu temel ölçütü içermeyen ve rutin olarak yapılan faaliyetler, Ar-Ge olarak kabul edilmez.

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişiler.

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

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

**Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi açık bir biçimde belirlenmiş işler.

**İdari Koşul:** Ajans tarafından belirtilen, Başvuru Rehberi'nin İdari Kontrol Listesi'nde sıralanan koşullar.

**İştirakçi:** Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcı'ya projenin yürütülmesinde teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişiler.

**Ortak:** Projenin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcı'ya projenin

yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişiler (*Bakınız: Bölüm 2.1.2*).

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

**TR22 Düzey 2 Bölgesi:** Balıkesir ve Çanakkale illerinden oluşan bölge.

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler.

**Yenilik:** Yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet) / süreç ya da yeni bir pazarlama yöntemi / organizasyonel yöntemin işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde gerçekleştirilmesi.

## İHRACAT VE YENİLİKÇİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

28.08.2002 tarih ve 2002/4720 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ülke çapında “İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması” yapılmıştır. Bu sınıflandırmada iller “Düzey 3” bölgeleri olarak tanımlanmış; ekonomik, sosyal ve coğrafi yönden benzerlik gösteren komşu iller ise, bölgesel kalkınma planları ve nüfus büyüklükleri de dikkate alınarak “Düzey 1” ve “Düzey 2” bölgeleri olarak gruplandırılmıştır.

25 Ocak 2006 tarihinde TBMM tarafından kabul edilen ve 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesi gereğince, belirlenen Düzey 2 bölgelerinde kamu tüzel kişiliğini haiz Kalkınma Ajanslarının kurulması süreci başlatılmıştır.

25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 karar sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ulusal kalkınma planı ve programları ile uyumlu bir şekilde

- Bölgesel kalkınmayı hızlandırmak,
- Bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak ve
- Rekabet gücünü artırmak

amaçlarıyla Güney Marmara Kalkınma Ajansı TR22 Düzey 2 Bölgesinde (Balıkesir – Çanakkale) kurulmuştur.

5449 sayılı Kanunda belirtildiği gibi Ajans’ın temel amacı “Kamu kesimi, özel ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, proje ve faaliyetlere sağlanacak mali ve teknik destekler ile kurum ve kuruluşların proje üretme ve yönetme kapasitesini geliştirmek, bölgemizin yatırım imkanlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgemizin, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar çerçevesinde rekabet gücünü artırmak, ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek ve sürekli kılmaktır.”

Bu amaca ulaşmak için 2010-2013 Güney Marmara Bölge Planı (bundan sonra Bölge Planı olarak anılacaktır) hazırlanmış ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. Plan çerçevesinde TR22 Düzey 2 Bölgesi Vizyonu “*Beşeri ve sosyal sermayesini geliştirmiş, girişimcilik ruhunu canlandırarak tarım ve turizm sektörlerinde küresel rekabet seviyesine ulaşmış, sanayisi katma değeri yüksek sektörler lehine gelişmiş; Kaz Dağları, Truva, Gelibolu, Manyas Kuş Cenneti gibi kültürel ve doğal zenginlikleriyle çevreye duyarlı kalkınmış YAŞANACAK BÖLGE*” olarak belirlenmiştir.

Bu doğrultuda, Bölge Planı’nda üç temel gelişme eksenine yer verilmiştir:

- Rekabet Edebilirliğin Artırılması
- Beşeri Sermayenin ve Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi
- Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması

Bu eksenler ve Bölge Planı’nda belirlenen hedefler doğrultusunda, Ajans tarafından 2011 yılı için “**İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı**” ve “**Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı**” öngörülmüştür. Ajans’ın bu mali destek programları için belirlediği toplam tutar *15.200.000 TL* olup, bu miktarın *11.000.000 TL*’si **İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı**, *4.200.000 TL*’si ise **Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı** kapsamında kullanılacaktır. Bu Başvuru Rehberi, İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı kapsamında potansiyel Başvuru Sahipleri’ne yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

Söz konusu programların Bölge Planı ile ilişkisi aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

Program Adı	Stratejik Amaçlar		
	Rekabet Edebilirliğin Artırılması	Beşeri Sermayenin ve Sosyal Yaşamın Geliştirilmesi	Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması
İhracat ve Yenilikçilik	Öncelik 1.1 Öncelik 1.2 Öncelik 1.3 Öncelik 1.4 Öncelik 1.6 Öncelik 1.7		Öncelik 3.4
Sosyal Kalkınma		Öncelik 2.1 Öncelik 2.2 Öncelik 2.3	

Bu Programlara ayrılan bütçeler nihai olmayıp, Güney Marmara Kalkınma Ajansı sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak herhangi bir aşamada programlar arası kaynak aktarımı hakkını saklı tutar.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı'nın amacı; gelişen Güney Marmara Bölgesi ekonomisinin ihracat, Ar-Ge ve yenilikçilik potansiyelinin sürdürülebilir bir şekilde güçlendirilmesidir. Bu suretle de Bölge ekonomisinin daha rekabetçi hale gelmesine katkıda bulunulması hedeflenmektedir.

2011 yılı İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı'nın öncelikleri şunlardır:

**Öncelik 1: Sanayi İşletmelerinin İhracat Kapasitelerinin Geliştirilmesi**

Üretici firmaların ürünlerinin dış pazarlarda yer bulmasını sağlayacak yatırımların desteklenmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda ihracata yönelik olarak ürün çeşitlendirme, hedef pazara girme ve standartlarına uyum sağlamak amacıyla ürünlerin belirli kalite ve standartta üretilmesi, dış piyasadaki talebin veya ürünün doğası gereği hızlı ve zamanında karşılanabilmesi amacıyla üretim teknolojisini veya üretim süreçlerini geliştirmeyi amaçlayan projeler sunulabilir.

Ancak bu projelerin firmanın ihracat potansiyelini hangi şekilde artıracığı detaylı ve açık bir şekilde izah edilmelidir.

**Öncelik 2: İşletmelerin İhracata Yönelik İdari ve Pazarlama Kapasitelerinin Geliştirilmesi**

Firmaların hedef pazar inceleme ve belirlemesi, pazar araştırması, hedef pazar standart ve mevzuatını incelemesi ve uyum sağlama, ürünün sunumunu farklılaştırması, iletişim ağlarını güçlendirmesi gibi konulardaki kapasitesini veya organizasyon yapısını esaslı bir şekilde iyileştirmesini amaçlayan projelerinin desteklenmesi öngörülmektedir.

**Öncelik 3: Ar-Ge Çalışmaları ve Yeniliğin Ticarileştirilmesi**

İşletmelerin yurtiçi ve yurtdışı piyasalarda rekabet güçlerini artıracak şekilde ürün geliştirme ve bu ürünlerin ticari potansiyellerini artırıcı, üretim süreçlerini ve organizasyonlarını iyileştirici projelerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Ajans yukarıda bahsedilen önceliklerle doğrudan ilişkilendirilmeyen projeleri değerlendirmeden reddetme hakkını saklı tutar.

### 1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **11.000.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Yeterli proje başvurusu gelmesi halinde bu program kapsamında dağıtılacak bütçenin

- En az % 25'i Öncelik 1'e
- En az %15'i Öncelik 2'ye
- En az %10'u Öncelik 3'e ayrılacaktır.

#### Desteklerin Tutarı

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

#### Öncelik 1 veya 3 kapsamında yapılacak başvurular için

- **Asgari tutar: 75.000 TL**
- **Azami tutar: 450.000 TL**

#### Öncelik 2 kapsamında yapılacak başvurular için

- **Asgari tutar: 25.000 TL**
- **Azami tutar: 250.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden az ve % 50'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından Eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi'nin, proje Eş-finansmanını, proje Ortaklarından, İştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı

nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Eş-finansman yükümlülüğü Yararlanıcı'nın kendi taahhüdü altında olup, yerine getirilmemesi durumunda Yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı (nakdi olmayan) katkılar Eş-finansman olarak kabul edilmez.

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; **İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı** çerçevesinde finanse edilen Projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerini ve işbu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan herhangi 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 Proje'de yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar” başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 8. maddesine ek 1. maddesi uyarınca, “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Hazine Müsteşarlığı'na teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler, ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir. Bu nedenle Başvuru

Sahipleri'nin ilgili mevzuatı incelemeleri önerilir.

## 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) Bu program kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiler.

Söz konusu Yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla, uygun Başvuru Sahiplerinin bulundurması gereken temel nitelikler aşağıdaki gibidir:

- 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler,
- Sermayesinin veya oy haklarının %25'den fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması şartını sağlayan işletmeler.

#### (2) Destek almaya hak kazanabilmek için Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,

- TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Teklif çağrısı ilan tarihinden en az **3 ay** önce kurulmuş olmasıdır.

**(3) Başvuru Sahiplerinin aşağıdaki şartlara sahip olması ve bu durumu belgelendirmesi, değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır:**

- Daha önce ihracat yapmamış olan Başvuru Sahibinin proje ortaklarından herhangi birinin son 5 yıl içerisinde herhangi bir ürününün ihracını gerçekleştirmiş olması (**Öncelik 1 ya da 2** kapsamındaki Projeler için),  
(Bakınız: Değerlendirme Tablosu 3.3)
- Bu çağrının ilan tarihinden önce Üniversite-Sanayi işbirliği ile ortaya çıkarılan bir ürününün olması (**Öncelik 3** kapsamındaki Projeler için),  
(Bakınız: Değerlendirme Tablosu 1.1)
- Projenin bir program önceliğine odaklanmakla birlikte başka bir önceliğe de katkıda bulunması.  
(Bakınız: Değerlendirme Tablosu 2.1)

**(4) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

- 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 mahkûm olanlar;

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

d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılarak düzenli ödenen borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılarak düzenli ödenen borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu Proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

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 yükümlülöklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

**Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;**

g) Ajansın 2010 Yılı İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında destek alan kuruluşlar;

- h) Un fabrikaları ve yalnızca maden istihracı yapan işletmeler;
- i) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- j) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- k) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda (a), (c), (f), (i), (j) ve (k) maddelerinde belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 yıllık bir süre için geçerlidir. (b) ve (e) maddelerinde belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

Bu program kapsamında Ajans'a sunulan Proje teklifi veya faaliyet konusu için ulusal ya da uluslararası herhangi bir program kapsamında mali destek alan ve/veya Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler Ajans'ın Mali Destek Programlarına başvuramazlar.

### **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

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

Başvuru Sahibi'nin Ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle kar amacı güden ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da

yasal şubelerinin bu bölgede bulunma kriteri” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ancak, bu program kapsamında, Üniversite-Sanayi işbirliğinin geliştirilmesi amacıyla Üniversiteler, ihracata yönelik faaliyetlerde hem KOBİ’ler arasında hem de özel kesim örgütleriyle sinerji yaratmak üzere Ticaret ve Sanayi Odaları/Borsaları, İhracatçı Birlikleri ve Avrupa Birliği İş Geliştirme Merkezleri (ABİGEM) uygun (kar amacı gütmeyen) ortak olarak kabul edilecektir.

Kar amacı gütmeyen ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “TR22 Düzey 2 Bölgesi’nde (Balıkesir, Çanakkale) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması”, “KOBİ statüsünde olması”, “Teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olması” ile “Ajansın 2010 Yılı İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında destek almamış olması” kriterleri dışında Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dahil olması,
- Mali kaynaklar da dahil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, başvuru rehberinde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, Proje bütçesinden karşılanabilir.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibi’nin ve tüm Ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye, Başvuru Sahibi veya Ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da İştirakçi ya

da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da Proje'ye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, Proje'de 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)

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya İştirakçi olmayıp, Proje'de yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

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

### **2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**

#### **Süre**

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

#### **Yer**

Projeler, TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

## **Proje Konuları**

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, **program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** Projeler uygun kabul edilmektedir. Bir önceliğe odaklanan ancak diğer önceliklere de katkıda bulunan Projeler değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır. (Bakınız: Değerlendirme Tablosu 2.1)

Proje tekliflerinin 1. ve 2. öncelikler için firmanın ihracat potansiyelini hangi şekilde artıracığı, 3. öncelik için firmanın Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitesi ile rekabet gücüne ne şekilde katkı sağlayacağı detaylı ve açık bir şekilde izah edilmelidir.

Bu bölümde sayılan Proje ve faaliyet konuları, Başvuru Sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuştur. Aşağıdaki örnekler Proje ve faaliyetler için sınırlayıcı bir liste olmadığı gibi **örneklerde verilen konulardaki Projelerin mutlak suretle destekleneceği anlamına da gelmez.** Ayrıca, içerik açısından program hedefleri kapsamında olup bu bölümde sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

### **Öncelik 1: Sanayi İşletmelerinin İhracat Kapasitelerinin Geliştirilmesi**

- Ürünlerin yurtdışına elektronik ortamda pazarlanması faaliyetlerini içeren Projeler (web sitesi üzerinden satış gibi),
- Tarım ürünlerinin boylama, ayıklama, yıkama-parlatma, paketlenme, doğrama, modifiye atmosferde paketlenme vb. ön işlemler yoluyla ihracat potansiyelinin artırılması ve katma değer sağlanmasına yönelik Projeler,
- Hedef pazar talep ve gereksinimlerine göre zeytinyağı üretim kalitesinin artırılmasına yönelik Projeler,
- Deniz ürünlerinin modern teknolojiyle işlenmesi yoluyla ihracatına yönelik Projeler,
- Zengin yeraltı kaynaklarını katma değeri yüksek ürünlere dönüştürerek ihracat kapasitesinin ve istihdamın artırılmasına katkıda bulunacak Projeler,

- Hedef pazarlara girmeye yönelik kalite standartları geliştirme ve üretim kalitesini artırmaya yönelik Projeler,
- Tarım ve ormancılık makineleri üretimi yapan firmaların üretim teknolojilerini ve süreçlerini geliştirmeye yönelik Projeler,
- Yöreye has ürünlerin ihraç potansiyelini artırmaya yönelik Projeler,

**Öncelik 2: İşletmelerin İhracata Yönelik İdari ve Pazarlama Kapasitelerinin Geliştirilmesi**

- Bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkili kullanımına yönelik Projeler,
- Pazarlama kanallarının/araçlarının çeşitlendirilmesi/geliştirilmesini içeren Projeler,
- Yöresel ürünlerin ve zeytinyağı gibi bölgede yoğun olarak üretimi yapılan ürünlerin butik ambalajlama yolu ile dünya pazarında yer almasına yönelik Projeler,
- İhracata yönelik pazarlama kadrolarının niteliklerinin artırılması faaliyetlerini içeren Projeler,
- Sektör, ürün veya ülke bazında piyasa analizlerini içeren Projeler,
- Ürün çeşitlendirme, standartlaştırma ve markalaşma yoluyla ihracat potansiyelini artırmaya yönelik Projeler,

**Öncelik 3: Ar-Ge Çalışmaları ve Yeniliğin Ticarileştirilmesi**

- Ticari potansiyele sahip olabilecek ürün geliştirme amacıyla yapılacak Ar-Ge yatırımları ve Yenilikçi üretim yöntemlerinin geliştirilmesine yönelik Projeler,
- Üretim süreçlerinde yenilikçi bilgi teknolojileri altyapılarının geliştirilmesi ve kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik Projeler,
- Bölge kaynaklarının yüksek katma değerli ürünlere dönüştürülmesine yönelik Projeler,

- İşletmelerin Ar-Ge ve Yenilikçi ürün üretmeleri amacı ile kurulacak laboratuvarların ve mevcut altyapılarının geliştirilmesine yönelik Projeler,
- Yenilenebilir enerji sistemlerinin tasarımı, üretimi ve pazarlanmasına yönelik Projeler,
- Biyokütle kullanımı yoluyla yenilenebilir enerji üretimini öngören Projeler,
- Jeotermal kaynakların ve jeotermal enerjinin etkin kullanımına yönelik Projeler,
- İşletmelerin yeni ürün veya üretim yöntemleri geliştirme amaçlı otomasyon, sistem ve yazılım yatırımı Projeleri.

Bununla birlikte tüm Projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle **ıçermemelidir**:

- Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı gibi birincil tarım faaliyetleri,
- Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer vb. gibi ocak işletmeciliği,
- Un, çeltik/çeltik kurutma işletmesi kurulması veya bu işletmelerin kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler,
- Silo kurulmasına yönelik projeler,
- Salt taşıt alımı,
- 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,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,

- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler [diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya 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,
- Perakende ve toptan ticaret,

Perakende ve toptan ticaret faaliyeti gösteren KOBİ'ler ile üretim yapan KOBİ'lerin, ticaretini yaptıkları malların ve/veya üretimleri için girdi teşkil eden hammadde veya malların alımı ile ilgili projeleri desteklenmez.

### **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 çağrılarını kapsamında, en fazla **4 (dört)** Projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **2 (iki)** Projesi için destek alabilir. Bir Başvuru Sahibi'nin aynı takvim yılı içerisinde iki Projesinin mali destek almaya hak kazanması durumunda sağlanacak toplam mali destek tutarı 450.000 TL'nin üzerinde olamaz.

“2010 yılı İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı” kapsamında destek alan (aldığı destek miktarından bağımsız olarak) Başvuru Sahipleri'nin bu Program kapsamındaki başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Tüm Başvuru Sahipleri son 3 (üç) yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, Başvuru Formu'nda (EK A) belirtmek zorundadırlar.

Başka kaynaklardan desteklenen aynı Proje ve/veya faaliyetler için Ajans'tan destek sağlanamaz. Ancak Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları Eş-finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipman rehin olarak gösterilemez.

#### **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**.

Proje'de 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 (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç),
- 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**

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

#### **a. Uygun doğrudan maliyetler:**

Uygun doğrudan maliyetler, Proje'nin yürütülmesi için gerekli olan, Yararlanıcı veya Ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Proje toplam uygun maliyetinin % 10'unu ve 50.000 TL'yi aşmamak kaydıyla “İnsan Kaynakları” ve “Seyahat” bütçe başlıkları altındaki maliyetler,
  - Projede görevlendirilmiş yeni personelin <sup>1</sup> net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden yüksek olmamalıdır),
  - Yolculuk ve gündelik giderleri <sup>2</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),

<sup>1</sup> Projenin gerçekleştirilmesi için gerekli olan kişilerden mali destek sözleşmesinin imza tarihinden sonra istihdam edilecek olanlar.

<sup>2</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulu'nun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Proje'nin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu aşmamak kaydıyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri<sup>3</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini ve 10.000 TL'yi aşmamak kaydıyla görünürlük maliyetleri,
- Proje toplam uygun maliyetinin % 10'unu ve 10.000 TL'yi aşmamak kaydıyla "Yerel Ofis" bütçe başlığı altındaki maliyetler,
- Yapılacak ihaleler kapsamındaki ilan maliyetleri.

#### **b. Uygun dolaylı maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin uygun doğrudan maliyetinin % 5'ini ve 5.000 TL'yi aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### **Uygun olmayan maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,

---

<sup>3</sup> Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün Projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki Projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, Yararlanıcı'nın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulu'na onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje'nin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları <sup>4</sup> (657 sayılı Kanunu'na tabi kamu görevlilerinin maaşları her durumda uygun olmayan maliyetler kapsamındadır.),
- 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 <sup>5</sup> ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Başvuru Sahibi'nin Proje'deki Ortağından ya da İştirakçisinden yaptığı/yapacağı satın alımlara ilişkin ödemeler,
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Her türlü binek araç alımı,
- Bayilik, franchising giriş ve kullanım (royalty) bedelleri.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını veya Ajans'ın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi

---

<sup>4</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, maaş bordrosu vb. ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

<sup>5</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve Yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Başvuru Formu'nun "**Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması**" başlığı altında yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması halinde, söz konusu maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek ve bütçe revizyonu sırasında silinecektir.

Bütçede yer alan "**İdari Maliyetler**" kalemi için ayrılan götürü bedelin hangi harcamalar için ayrıldığı belirtilmelidir. Aksi halde yazılan maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek ve bütçe revizyonu sırasında silinecektir.

**Gerekçesi olmayan, yetersiz olan veya proje amacıyla ilgisiz olan bütçe kalemlerinin, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyebileceği dikkate alınmalıdır.**

### **Aynı (Nakdi Olmayan) Katkılar**

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, Yararlanıcı, Ortakları ya da İştirakçileri tarafından yapılan aynı (**nakdi olmayan**) 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 Formu'nda 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 yapılmalıdır. Bu belgeler Ajans'tan veya [www.gmka.org.tr/destekler](http://www.gmka.org.tr/destekler) adresinden temin edilebilir.

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.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu'nu 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 Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu'nda 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 (Zorunlu):**

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Madde (7) haricindeki tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir.

1. Başvuru Sahibi ve her Ortağın kuruluş sözleşmesinin ve (varsa) şirket yapılarında meydana gelen son değişikliklerin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicili Gazetesi,

2. Başvuru Sahibi TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR22 Düzey 2 Bölgesi dahilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge (Temel proje faaliyetlerinin bölge içinde gerçekleştirilmesi şartıyla Ortaklar için bu belge aranmaz.),
3. Başvuru Sahibi'nin 31.12.2010 tarihinden başvuru yapılan tarihe kadar aylık olarak istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge ya da barkotlu internet çıktısı (Resmi yazı mevcut değilse barkotlu internet çıktısı da kabul edilecektir.),
4. Başvuru Sahibi ve her Ortak kuruluşun,
  - **Üç yıl veya daha uzun süredir faaliyette olan işletmeler** için 2008, 2009, 2010 mali yıllarına ait mali tabloların (gelir tablosu, bilanço / işletme hesap özeti) onaylanmış nüshaları,
  - **Bir yıldan üç yıla kadar faaliyette bulunan işletmeler için** faaliyette oldukları yıllara ait mali tabloların (gelir tablosu, bilanço / işletme hesap özeti) onaylanmış nüshaları,
  - Geçen mali yıl hesapları henüz tasdik edilmemiş olan **yeni kurulan KOBİ'ler için** ilgili vergi dairesine en son sunulan kâr-zarar hesabı veya cari mali yıl içerisindeki en son mali durum tahmini,
  - **Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için** bilanço yerine onaylı hesap özeti, (Onaylanmış nüshalar, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.),
5. Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim/karar organının, belgeleri (sözleşme vb.) imzalama yetkisi olan kişileri de belirtir şekilde söz konusu Proje'yi uygulamak için aldığı karar,
6. Proje'de ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Proje'de ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim/karar organının kararı,

7. Başvuru Sahibi ve Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin noter onaylı imza sirkülerinin aslı,
8. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için aynı kapsamda hazırlanmış en az 3 proforma fatura (Sözleşme esnasında güncel proforma faturalar istenecektir.).

Aşağıdaki belgelerin başvuru sırasında sunulması zorunlu olmayıp, Projelerin bağımsız değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesi ve/veya bütçe revizyonu aşamalarında göz önünde bulundurulması Başvuru Sahibi'nin **lehine** olacaktır:

- Proje'nin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmeyen küçük ölçekli yapım işleri ile ilgili teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.),
- Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri,
- Üretim yapan işletmeler için güncel kapasite raporu,
- Fizibilite çalışması,
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/çizimler/planlar.

#### **Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Zorunlu Belgeler:**

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdakilere ilave belgeler talep edebilir.

1. Başvuru Sahibi ve Ortakları için başvuru tarihi itibari ile en fazla bir ay önce alınmış sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair belge (Resmi yazı mevcut değilse barkotlu internet çıktısı da kabul edilecektir.),
2. Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve Ortakların, muafiyet durumunu gösteren belge,
3. Proje'nin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış Çevre Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / İl Müdürlükleri'nden alınmış ve Proje'nin uygulanması için ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı,
4. Yapılacak faaliyetler için gerekli olması halinde, gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.

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

Sözleşme imzalanma safhasında gerek görüldüğü takdirde Ajans tarafından Yararlanıcı'dan ek bilgi ve belgeler istenebilir. Ajans, Projelerin uygulama sürecinde bu belgeleri tekrar isteme hakkını saklı tutar.

Başvuru Formu ve ekleri, klasörlere aşağıdaki sırayla yerleştirilmelidir:

- 1) **EK-A** Başvuru Formu
- 2) **EK-B** Bütçe
  - EK-B1** Faaliyet Bütçesi
  - EK-B2** Beklenen Finansman Kaynakları
  - EK-B3** Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi
  - EK-B4** Harcama Takvimi
- 3) **EK-C** Mantıksal Çerçeve
- 4) **EK-D** Özgeçmiş(ler)
- 5) **Destekleyici Belgeler** (Yukarıdaki sıraya göre)

Başvuru Formu, ekleri ve istenilen tüm destekleyici belgeler **bir asıl (kırmızı dosya)**, **iki suret (mavi dosya)** ve dosya boyutlarının uygun olması halinde **bu 3 dosya da mavi renkli bir klasöre**, yukarıdaki sıralama takip edilerek yerleştirilmelidir. Bu klasörlerin sırtlığına, Başvuru Sahibi ve Proje Adı yazılmalı ve evrakların birbirinden kolayca ayırt edilebilmesi için aralarına ayraç konulmalıdır. İstenen belgeler poşet dosya içerisine konulmamalıdır.

### 2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Potansiyel Başvuru Sahipleri'nin; proje başvurularını matbu olarak Ajans'a sunmadan önce Ajansın internet sitesinden erişilebilecek bilgi sistemindeki Başvuru Formu'nda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri zorunludur. Ayrıca bu formun matbu nüshası da Başvuru Formu'na eklenmelidir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeleri tamamlayan Başvuru Sahipleri, Proje tekliflerini Ajans'a sunmadan önce mutlaka resmi bir üst yazı hazırlamalıdır.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

**GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI**  
**Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi No:36/B**  
**Merkez/BALIKESİR**

Çanakkale ili ve ilçelerinden yapılacak başvurular “GMKA Yatırım Destek Ofisi Cevatpaşa Mah. Kayserili Ahmet Paşa Cad. İl Özel İdaresi Merkez Binası 3.Kat No:26 Merkez/ÇANAKKALE” adresine de yapılabilir.

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuru kodu ve “**İHRACAT VE YENİLİKÇİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI**” ve “**Referans No**” açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvuru Formu (**EK-A**), Bütçe (**EK-B**), Mantıksal Çerçeve (**EK-C**) ve Özgeçmişler (**EK-D**) ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Başvuru Sahibi elektronik formatta sunulan içeriğin matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olduğunu taahhüt etmiş sayılır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu’nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilebilir.**

### 2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların yapılması için son tarih **27/01/2012** saat **17:00**'dir. Son başvuru tarih ve saatinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : [ihracat2011@gmka.org.tr](mailto:ihracat2011@gmka.org.tr)

Faks : 0 266 246 17 00

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste "Sıkça Sorulan Sorular" başlığı altında yayınlanacak ve Başvuru Sahipleri'ne ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır:

[www.gmka.org.tr/destekler](http://www.gmka.org.tr/destekler)

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan Projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

#### (1) Ön İnceleme

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

#### a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir**, ret halinde proje teklifi bu noktadan sonra değerlendirilmeyecektir.

***Başvuruların, son başvuru tarihinden 1 hafta öncesine kadar Ajans'a teslim edilmesi, Başvuru Sahipleri'ne eksik evraklarının tamamlanması ve başvuruların Ajans'a zamanında ve eksiksiz teslim edilmesi konusunda avantaj sağlayacaktır.***

Eksik evrakların tamamlanmasına karar verilen başvurular için yapılacak bildirimde evrakların tamamlanması için verilen süre, Başvuru Formu'nda belirtilen e-posta adresi ve varsa belgegeçer (faks) ile yapılan bildirim tarihinden itibaren başlayacaktır. Bu durumdaki Başvuru Sahipleri'ne ayrıca yazılı bildirim de yapılır.

**İDARİ KONTROL LİSTESİ**

PROJENİZİ TESLİM ETMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. “Destek Başvuru Sistemi”ne kayıt olunmuş, doğru program (İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı) için “Başvuru Veri Giriş Formu” doldurulmuş ve Başvuru Veri Giriş Formu’ndaki “Başvuru Sahibi, Proje Adı, Program Adı vb.” bilgiler ile zarf/ambalaj içinden çıkan başvuru dosyalarındaki bilgiler aynıdır.				
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
3. Başvuru Formunun ( <b>EK-A</b> ) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
4. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
5. Başvuru Formu ( <b>EK-A</b> ) bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.				
6. Bütçe dokümanları: ➤ Bütçe ( <b>EK B-1</b> ) ➤ Beklenen finansman kaynakları ( <b>EK B-2</b> ) ➤ Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi ( <b>EK B-3</b> ) ➤ Harcama Takvimi ( <b>EK B-4</b> ) Başvuru Formu’nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
7. Başvuru Formu ( <b>EK-A</b> ) ve Bütçe Formu’nda ( <b>EK-B</b> ) talep edilen destek miktarları birbirleri ile tutarlıdır/aynıdır.				
8. Projenin mantıksal çerçevesi ( <b>EK-C</b> ) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
9. Kilit Personele Ait Özgeçmişler ( <b>EK-D</b> ) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
10. Başvuru Formu ( <b>EK-A</b> ), Bütçe ( <b>EK-B</b> ), Mantıksal Çerçeve ( <b>EK-C</b> ) ve Özgeçmiş(ler) ( <b>EK-D</b> ) elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.				
11. Başvuru Formu’nda yer alan Başvuru Sahibi’nin				

Beyannamesi, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış, mühürlenmiş/kaşelenmiştir.				
12. Bütçe ( <b>EK-B</b> ), Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış, mühürlenmiş/kaşelenmiştir.				
13. Ortaklık Beyannamesi ( <b>Ortak varsa</b> ) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin ( <b>varsa</b> ) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
15. Başvuru Formu ( <b>EK-A</b> ), Bütçe Formu ( <b>EK-B</b> ), Mantıksal Çerçeve ( <b>EK-C</b> ) ve Kilit Personele Ait Özgeçmişlerin ( <b>EK-D</b> ) tüm sayfaları paraflanmıştır.				
16. Başvuru Sahibi'nin ve her Ortak kuruluşun, kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkârlar Sicil Gazetesi bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
17. Başvuru Sahibi'nin ve varsa Ortaklarının sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya internet çıktısı bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
18. Başvuru Sahibi'nin ve varsa Ortaklarının iştigal/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya internet çıktısı bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
19. Başvuru tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti eklenmiştir.				
20. Başvuru Sahibi TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR22 Düzey 2 Bölgesi dahilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
21. Başvuru Sahibi'nin 31.12.2010 tarihinden başvuru yapılan tarihe kadar aylık olarak istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan resmi belge ya da barkotlu internet çıktısı bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
22. <b>Üç yıldan daha fazla süredir faaliyette bulunan işletmeler için</b> Başvuru Sahibi'nin ve her Ortak kuruluşun 2008, 2009, 2010 mali yıllarına ait Vergi				

Dairesi / denetim şirketi / Yeminli Mali Müşavir / Serbest Muhasebeci Mali Müşavir tarafından onaylanmış mali tabloları (gelir tablosu, bilanço / işletme hesap özeti) bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
23. Başvuru Sahibi'nin ve varsa Ortaklarının 2011 yılına ait mizanının onaylı nüshası eklenmiştir.				
24. <b>Yeni kurulan işletmeler için</b> kuruluş bilançosu ve cari yıla ilişkin mizanın onaylı nüshası eklenmiştir.				
25. <b>Bir yıldan üç yıla kadar faaliyette bulunan işletmeler için</b> faaliyette oldukları yıllara ait mali tabloların (gelir tablosu, bilanço / işletme hesap özeti) onaylanmış nüshaları bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
26. <b>Bilançosu olmayan şahıs şirketleri için</b> bilanço yerine onaylı hesap özeti, (Onaylanmış nüshalar, bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya Vergi Dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.) bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
27. Başvuru Sahibi'nin yönetim organının, belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişileri de belirtir şekilde söz konusu projeyi uygulamak için aldığı karar bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
28. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede Ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
29. Başvuru Sahibi'ni ve varsa proje Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirküleri bir asıl ve iki suret halinde sunulmuştur.				
30. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için aynı kapsamda en az 3 proforma fatura (Sözleşme yapılmasına hak kazanılması durumunda yeni proforma fatura istenecektir) sunulmuştur.				

**b) Uygunluk Kontrolü**

Başvuru Sahibi'nin, 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**

PROJENİZİ TESLİM ETMEDEN ÖNCE, BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
<b>KRİTERLER</b>				
1. Başvuru Sahibi uygundur.				
2. Varsa Ortak(lar) uygundur.				
3. Proje TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir, Çanakkale) uygulanacaktır.				
4. Projenin süresi izin verilen azami süreden (9 ay) çok değildir.				
5. Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları teklif çağrısının ilan edildiği tarihten en az 3 (üç) ay önce kurulmuştur.				
6. Başvuru Sahibi'nin merkezi ya da yasal şube(ler)i, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlıdır.				
7. Proje konusu ve faaliyetleri, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce Başvuru Sahibi'nin ve varsa Ortaklarının iştirak/faaliyet alan(lar)ı içerisindeydir.				
8. İştirakçiler, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.				
9. Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları ve İştirakçileri, tütün mamülü üreticisi veya tütün işleme tesisi değildir.				
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (Öncelik 1 ve 3 için 75.000 TL; Öncelik 2 için 25.000 TL)				
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (Öncelik 1 ve 3 için 450.000; Öncelik 2 için 250.000 TL)				

12. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az, % 50'sinden fazla değildir.				
13. Başvuru Sahibi, 2010 yılı Mali Destek Programı kapsamında Ajans'tan mali destek almamıştır.				
14. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini ve 5.000 TL'yi aşmamaktadır.				
15. Bütçede "İnsan Kaynakları" ve "Seyahat" kalemine tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin % 10'unu ve 50.000 TL'yi aşmamaktadır.				
16. Projenin uygulanması için gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan desteğin % 30'unu aşmamaktadır.				
17. Görünürlük maliyetleri toplam proje bütçesinin % 5'ini ve 10.000 TL'yi aşmamaktadır.				
18. Bütçede "Yerel Ofis Maliyetleri" kalemine tahsis edilen toplam tutar proje toplam uygun maliyetinin % 10'unu ve 10.000 TL'yi aşmamaktadır.				
19. Proje, başvurudan önce başlatılmamıştır, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmamıştır.				
20. Proje konusu, uygun olmayan faaliyetler (birincil tarım, maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer vb. gibi ocak işletmeciliği, un, çeltik/çeltik kurutma işletmesi kurulması veya bu işletmelerin kapasitelerinin artırılması, silo kurulması, salt taşıt alımı, perakende ve toptan ticaret vb.) kapsamında değildir.				

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil 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 ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme,

aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

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. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **“Mali ve Teknik Kapasite”** ve **“İlgililik”** başlıklarının her birinden en az **12’şer puan (20 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali ve Teknik Kapasite</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakları <b>Proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?  <i>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; bu çağrının ilan tarihinden önce Üniversite-Sanayi işbirliği ile ortaya çıkarılan bir ürününün olması ve bu durumun belgelenmesidir. Bu durum dışındaki hallerde 1-3 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.</i>	5
1.2 Başvuru Sahibi ve Ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve Ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (Personel, ekipman ve Proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman kaynaklarına</b> sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>20</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısı'nın <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili?  <i>Not-A: Çağrının hedefleriyle ilgililik alanından 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; Proje'nin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir. Bu durum dışındaki hallerde, çağrının hedefleriyle ilgililik alanında 1-4 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.</i>  <i>Not-B: Çağrının öncelikleriyle ilgililik alanından 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; Proje'nin bir önceliğe odaklanması ancak diğer önceliklere de katkıda bulunmasıdır. Bu durum dışındaki hallerde, çağrının öncelikleriyle ilgililik alanında 1-3 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.</i>	5 x 2
2.2 Proje, <b>hedef bölge</b> veya bölgelerin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektirdiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>35</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, <b>uygulanabilir</b> mi, hedeflerle ve beklenen <b>sonuçlarla uyumlu</b> mu?	5 x 2
3.2 Projenin genel <b>tasarımı</b> ne kadar tutarlı? (Özellikle; Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Varsa <b>ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi</b> yeterli mi?  <i>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; daha önce ihracat yapmamış olan Başvuru Sahibinin proje ortaklarından herhangi birinin son 5 yıl içerisinde herhangi bir ürününün ihracatını gerçekleştirmiş olmasıdır. Bu durum dışındaki hallerde, çağrının öncelikleriyle ilgililik alanında 1-3 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.</i>	5
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5 x 2
3.5 Teklifte, Proje'nin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir ve gerçekçi göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Proje'nin, hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel	5

ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	
4.2 Proje potansiyel <b>çarpın etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? Destek sona erdikten sonra da faaliyetlerin devam ettirilmesine aşağıdaki boyutlar itibariyle imkân tanıyan yapılar söz konusu olacak mı? - <b>Mali</b> açıdan (Proje, piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?) - <b>Kurumsal</b> açıdan (Kurumsal sahiplenme olacak mı, firmanın ihracat ve yenilikçilik kapasitesinde sürekli ve köklü bir değişiklik yaratıyor mu?) - <b>Pazar</b> açısından (Proje, tek bir tedarikçi veya müşteriye mi bağımlı, proje sonunda işletmenin pazarda değişen konumu sürdürülebilir mi?)	5 (2+2+1)
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini <b>maliyetler ile</b> beklenen <b>sonuçlar</b> arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen <b>harcamalar</b> projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Desteklenecek asil Proje listesi Ajans'ın ve Kalkınma Bakanlığı'nın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri yazılı olarak bilgilendirilir ve sözleşme imzalamaya davet edilirler. Projeleri yedek listede yer alan ve mali destek almaya hak kazanamayan projeler de, gerekçeleriyle birlikte ve yazılı olarak sahiplerine bildirilir.

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

- Başvuru, son başvuru gün ve saatinden 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, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibi'nin mali ve teknik 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;
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

#### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahipleri'ni bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **16/03/2012'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### 2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u tutarında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Genel Sekreter tarafından teklif edilip Yönetim Kurulunca onaylanan diğer teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, Yararlanıcı'nın Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından

sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, **(sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde)** destek miktarının %40'ı, 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 Eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; **(sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde)** ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede % 20'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 desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim, Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, Ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.gmka.org.tr) yayınlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” 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. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti Yararlanıcı'ya aittir. Ancak Yararlanıcı'nın, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede

tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

### **3. EKLER**

**EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

**EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3-B4) – Doldurulacak

**EK C** : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak

**EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

**EK E** : Belge Örnekleri - Doldurulacak

#### **Örnek/Bilgi Amaçlı Ekler:**

**EK 1:** Standart Sözleşme (Word Formatında)

**EK 2:** Örnek Performans Göstergeleri