

GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI

SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR22/11/SK01

Son Başvuru Tarihi:23.12.2011*

Saati:17:00

Teklif Çağrısı İlan Tarihi: 31.10.2011



Sayfa 30'daki önemli açıklamayı inceleyiniz.

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR VE KISALTMALAR	2
SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş	3
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	5
1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	8
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	11
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	18
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	23
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	23
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	27
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	29
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	29
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	30
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	37
2.4.1. Bildirimin İçeriği	37
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	38
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	38
3. EKLER	43

TANIMLAR ve KISALTMALAR

Ajans: T.C. Güney Marmara Kalkınma Ajansı.

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.

Eş-financeman: 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.

SOSYAL KALKINMA 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 “**Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı**” ve “**İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı**” öngörülmüştür. Ajans’ın bu mali destek programları için belirlediği toplam tutar *15.200.000 TL* olup, bu miktarın *4.200.000 TL*’si **Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı**, *11.000.000 TL*’si ise **İhracat ve Yenilikçilik Mali Destek Programı**; kapsamında kullanılacaktır. Bu Başvuru Rehberi, Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında potansiyel Başvuru Sahipleri’ne yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

Söz konusu programların Bölge Planı ile ilişkisi aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

	Stratejik Amaçlar		
Program Adı	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

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın amacı, bölgenin sürdürülebilir sosyo-ekonomik kalkınmasını sağlamak ve Bölge Planı'nda da belirtildiği gibi bölge halkının refah seviyesini yükseltmek, beşeri ve sosyal sermayeyi geliştirmek amaçlarına katkıda bulunmak üzere;

- Eğitim, sağlık ve sosyal hizmetler gibi kamu hizmetlerinin iyileştirilmesi,
- İşgücü niteliğinin turizm ve imalat sanayiinin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi ile işgücünün uygun sektörlere kanalize edilmesi ve
- Dezavantajlı grupların sosyal içerme uygulamalarıyla topluma adaptasyonunun sağlanması ve istihdamının artırılmasıdır.

2011 yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Öncelik 1: İşgücü Niteliklerinin Turizm ve İmalat Sanayiinin İhtiyaçları Doğrultusunda Geliştirilmesi ve İşgücünün Bu Sektörlere Kanalize Edilmesi

Turizm ve imalat sanayiinde çalışan veya çalışacak işgücünün niteliklerini artırmaya, bu sektörlerdeki ara eleman ihtiyacının giderilmesine ve açılan yeni iş kadrolarının bölgedeki işsiz nüfusun nitelikleriyle örtüştürülmesine yönelik projelerin sunulması beklenmektedir.

Öncelik 2: Bölge Kurum ve Kuruluşlarının Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi

Sağlık, eğitim, turizm gibi öncelikli sektörlerde hizmet veren kurum ve kuruluşların hizmet kalitesinin artırılmasına, kırsal kesimin ve dezavantajlı grupların bu hizmetlere erişiminin yenilikçi çözümlerle iyileştirilmesine, eğitimde fırsat eşitsizliklerinin giderilmesine, okul öncesi eğitim ve orta öğretimin yaygınlaştırılmasına yönelik projelerin sunulması beklenmektedir.

Öncelik 3: Başta Kadınlar ve Engelliler Olmak Üzere Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal İçerme Uygulamalarının Yaygınlaştırılması, Bu Kesimlerin İstihdamının ve Girişimciliğinin Artırılması

Dar gelirliler, işsiz kadınlar, yaşlılar, göçle gelen nüfus, engelliler, ayrımcılığa uğrayan grupların sosyal ve ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanmasına yönelik uygulamaların hayata geçirilip geliştirilmesine, toplumun bütünlüğünü sağlayıp sosyal refahın artırılmasına hizmet etmeye yönelik projelerin sunulması beklenmektedir.

Ajans, yukarıda bahsedilen önceliklerle 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 4.200.000 TL'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 40.000 TL**
- **Azami tutar: 200.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden az ve % 90'ından fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye 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; **Sosyal Kalkınma 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.

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:

- a) Valilikler,
- b) Kaymakamlıklar,
- c) Yerel yönetimler (Belediyeler, İl Özel idareleri, Köy Muhtarlıkları),
- d) Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri,
- e) Üniversiteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri-Merkezleri,
- f) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (Ticaret ve Sanayi Odaları vb.),
- g) Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf, Oda vb.),
- h) 5355 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri (*Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Sulama Birlikleri, Çevre Koruma Birlikleri, Kalkınma Birliği vb.*)
- i) 1163 Sayılı Kooperatifler Kanuna Göre Kurulmuş Tarım ve Turizm Amaçlı Kooperatifler ve Üst Kuruluşları
- j) 1581 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Tarım Kredi Kooperatifleri ve Birlikleri
- k) 4572 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri
- l) 5200 Sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanuna Göre Kurulmuş Üretici Birlikleri ve Üst Kuruluşları
- m) 5996 Sayılı Kanuna Tabi Yetiştirici Birlikleri ve Üst Kuruluşları²
- n) Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri,
- o) Küçük Sanayi Siteleri Müdürlükleri,
- p) İhracatçı Birlikleri
- r) Diğer kamu kurum ve kuruluşları.

Sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen tüm kooperatiflerden, tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayanlar 5 (beş) yıl boyunca **ortak dışı** işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararı talep edilecektir.

² Tabii olunan eski mevzuat: 4631 sayılı Hayvan Islah Kanunu

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

- Tüzel kişiliğini haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz, ancak kurumların birimleri, tek başına başvuru yapamaz.),
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Balıkesir-Çanakkale) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

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

a) Sözleşme imzalandığı tarih itibariyle,

- Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılarak düzenli ödenen borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Kamu kurumları hariç olmak üzere, yapılandırılarak düzenli ödenen borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,

b) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere 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;

- c) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- d) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- e) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda (b), (c), (d) ve (e) maddelerinde belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a) ve (b) kategorilerinin 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 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.

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 **6 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)

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: İşgücü Niteliklerinin Turizm ve İmalat Sanayiinin İhtiyaçları Doğrultusunda Geliştirilmesi ve İşgücünün Bu Sektörlere Kanalize Edilmesi

- İşletmelerindeki hizmet kalitesinin yükseltilmesi amacıyla turizmde istihdam edilen işgücünün niteliklerinin artırılmasına yönelik Projeler,
- Bölgedeki işsiz nüfus ile tarımdan ayrılan işgücünün istihdam edilebilirliğini artırmaya yönelik mesleki eğitim Projeleri,
- KOBİ'lerde işgücünün mesleki yeterliliğini artırmaya yönelik eğitim Projeleri,
- Halk eğitim merkezleri, şirketler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliğinde bulunarak bölgenin ihtiyaçlarına yönelik meslek edindirme kurslarının açılmasını içeren Projeler,

Öncelik 2: Bölge Kurum ve Kuruluşlarının Hizmet Kalitesinin Yükseltilmesi

- Eğitimde çağdaş teknik, yöntem ve yaklaşımlar ile bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımının etkinleştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına dönük

Projeler,

- Okul çağındaki nüfusu mesleki eğitime yöneltmek üzere rehberlik ve tanıtım hizmetlerinin sağlanmasına yönelik Projeler,
- Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması ve toplumsal farkındalık düzeyinin artırılmasına yönelik Projeler,
- Kırsal kesimde özellikle kız çocukları ve engellilerin okullaşma (ilköğretim sonrası) oranının artırılmasına yönelik Projeler,
- Gezici sağlık hizmetlerinin sağlanmasına yönelik Projeler,
- Evde bakım hizmetlerinde kullanılacak ekipman temini ve bu hizmetlerin sunumunu iyileştirmeye yönelik kapasite geliştirme Projeleri,
- Sağlık kurumlarındaki fiziki yetersizliklerin giderilmesi, teknoloji kullanımının artırılması ve hizmete erişimin kolaylaştırılmasına yönelik Projeler,
- Sağlık ve sosyal hizmetlere erişim konusunda bilinçlendirme faaliyetlerini içeren Projeler,
- Kültür-turizm alanlarında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının yönetim, organizasyon, halkla ilişkiler altyapısının oluşturulması ve mevcut yapılarının Yenilikçi uygulamalarla geliştirilmesine yönelik Projeler,
- İnternet tabanlı hizmet sisteminin oluşturulmasına yönelik Projeler,

Öncelik 3: Başta Kadınlar ve Engelliler Olmak Üzere Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal İçerme Uygulamalarının Yaygınlaştırılması, Bu Kesimlerin İstihdamının ve Girişimciliğinin Artırılması

- Halk eğitim merkezlerinde kadınlara yönelik açılan kursların çeşitlendirilmesi yoluyla kadınların istihdam edilebilecekleri alanların çoğaltılması Projeleri,
- Kadınların evde ürettikleri el işi ve yöresel lezzetlerin, özellikle turistik alanlarda, tanıtım ve pazarlanması faaliyetlerini içeren Projeler,
- Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik bakım ve sığınma evlerinin kurulmasına ve hali hazırda bulunanların hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik Projeler,
- Engellilerin istihdamının artırılmasına yönelik mesleki eğitim Projeleri,

- Engelliler tarafından üretilen ürünlerin ekonomik değere dönüştürülmesine yönelik Projeler,
- Dezavantajlı ya da suça itilmiş çocukların rehabilitasyonu ve topluma faydalı bireyler olarak yetiştirilmesini amaçlayan Projeler,
- Bağımlı genç nüfusun fiziksel ve psikolojik gelişimini olumlu yönde etkileyecek sanatsal ve kültürel faaliyetleri içeren; bu kesimin beceri kazanması, niteliğinin artırılması, sosyal hizmetlere erişiminin ve katılım düzeyinin artırılmasına yönelik Projeler,
- Dışlanan ve ayrımcılığa uğrayan grupların toplumsal hayata entegrasyonunu artırmaya yönelik rehabilite edici, sosyal faaliyet içerikli ve istihdama yönlendirici Projeler,
- Toplumdaki farklı kesimlerin, grupların ve kuruluşların birbirleri hakkındaki farkındalık düzeyini artırıcı ve bölgedeki sosyal uyumu güçlendirici eğitim ve sosyal etkinlikler içeren Projeler,
- Sosyal hizmet kurumlarında çalışanların dezavantajlı gruplarla iletişiminin iyileştirilmesine yönelik Projeler,
- Aile içi ve/veya kadına yönelik şiddetin önlenmesine yönelik projeler.

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

- 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.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla **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 azami tutar olan 200.000 TL'nin üzerinde olamaz.

Bununla birlikte bir kurum/kuruluş, bu program kapsamında en çok **4 (dört)** Proje'ye ortak olmak için başvuruda bulunabilir ve en çok **2 (iki)** Proje'ye ortaklık edebilir.

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 % 5'ini ve 25.000 TL'yi aşmamak kaydıyla “İnsan Kaynakları” ve “Seyahat” bütçe başlıkları altındaki maliyetler
 - Projede görevlendirilmiş yeni³ personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
 - Yolculuk ve gündelik giderleri ⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,

³ Projenin gerçekleştirilmesi için gerekli olan kişilerden mali destek sözleşmesinin imza tarihinden sonra istihdam edilecek olanlar.

⁴ Yurtdışı 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.

- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- 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 ve üzerindeyse nihai denetim maliyetleri⁵,
- 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 v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 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:

⁵ 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)

- 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,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje'nin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁶ (657 sayılı kanuna 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 ödemelere⁷ ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibi'nin Proje'de görevlendirilmemiş 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.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru

⁶ 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.

⁷ Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve Yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

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 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 değerlendirilmeyecek 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 katkılarını 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 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 Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler (Zorunlu):

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Madde (6) haricindeki tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir.

1. Başvuru Sahibi'nin ve her bir Ortak kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler gibi kuruluşlar, kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır.),
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 bağımsız bir denetim şirketi / Yeminli Mali Müşavir / Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya yerel Vergi Dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço) (Bilançosu olmayan kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır. Bilançosu olmayan belediyeler sadece onaylanan en son bütçelerini sunmalıdır.),
4. 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,
5. 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,

6. Başvuru Sahibi ve Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişilerin noter onaylı imza sirkülerinin aslı (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmayacak olup tatbiki imza yeterli olacaktır.),
7. 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.),
- 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'nin ve varsa Ortakların bağlı olduğu Vergi Dairesi'nden alınmış vergi numarasını haiz mükellefiyet yazısı ve borcu varsa borç dökümü (Vergiden muaf olanlar veya vergi mükellefi olmayanlar, muafiyet durumunu gösteren belgeyi sunacaklardır.),
2. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortakların sosyal güvenlik primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemi bulunmadığına dair Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan ve Vergi Dairesi'nden alınmış 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 Gerekçelenirilmesi
 - 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 ayır 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 Kalkınma Ajansı
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 “**SOSYAL KALKINMA 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 **23/12/2011** 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 : sosyal2011@gmka.org.tr

Faks : 0266 246 1700

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

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**, red 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

<p>PROJENİZİ TESLİM ETMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olunuz.)</p>	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.		Ajans tarafından doldurulacaktır.	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. “Destek Başvuru Sistemi”ne kayıt olunmuş, doğru program (Sosyal Kalkınma 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 (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
4. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
5. Başvuru Formu (EK-A) bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.				
<p>6. Bütçe dokümanları:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bütçe (EK B-1) ➤ Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) ➤ Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-3) ➤ Harcama Takvimi (EK B-4) <p>Başvuru Formu’nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.</p>				
7. Başvuru Formu (EK-A) ve Bütçe Formu’nda (EK-B) talep edilen destek miktarları birbirleri ile tutarlıdır/aynıdır.				
8. Projenin mantıksal çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
9. Kilit Personele Ait Özgeçmişler (EK-D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.				
10. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve Özgeçmiş(ler) (EK-D) 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 (EK-B), Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış, mühürlenmiş/kaşelenmiştir.				
13. Ortaklık Beyannamesi (Ortak varsa) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.				
15. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe Formu (EK-B), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve Kilit Personele Ait Özgeçmişlerin (EK-D) tüm sayfaları paraflanmıştır.				
16. Başvuru Sahibi'nin ve her bir Ortak kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler gibi kuruluşlar kuruluş kanunlarına atıfta bulunacaklardır.) bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
17. 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 istenmez.) bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
18. Başvuru Sahibi'nin bağımsız bir denetim şirketi / Yeminli Mali Müşavir / Serbest Muhasebeci Mali Müşavir veya yerel Vergi Dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço), bilançosu olmayan kurumların onaylanmış en son kesin hesapları veya bütçesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.				
19. Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organının, belgeleri imzalama yetkisi olan kişi(ler)i de belirtir şekilde söz konusu projeyi uygulamak için aldığı karar bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
20. 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 projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				

21. Başvuru Sahibi'nin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)inin noter onaylı imza sirküleri bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				
22. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için aynı bazda hazırlanmış en az 3 proforma fatura bir asıl, iki suret halinde sunulmuştur.				

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibi'nin, Ortaklarının (ve varsa İştirakçilerinin) 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.	
	KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet
1. Başvuru Sahibi uygundur.				
2. Varsa ortak(lar) uygundur.				
3. Proje TR22 Düzey 2 Bölgesinde (Balıkesir-Çanakkale) uygulanacaktır.				
4. Projenin süresi, izin verilen azami süreden (6 ay) çok değildir.				
5. Başvuru Sahibi'nin merkezi ya da yasal şube(ler)i, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlıdır.				
6. Proje konusu ve faaliyetleri, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce Başvuru Sahibi'nin ve varsa Ortaklarının iştiğal/faaliyet alan(lar)ı içerisindeydir.				
7. Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları ve İştirakçileri, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.				
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (40.000 TL)				
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (200.000 TL)				
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az; % 90'ından fazla değildir.				
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini ve 5.000 TL'yi aşmamaktadır				
12. Bütçede "İnsan Kaynakları" ve "Seyahat" kalemine tahsis edilen toplam tutar toplam uygun				

maliyetlerin % 5'ini ve 25.000 TL'yi aşmamaktadır.				
13. Proje'nin uygulanması için gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan desteğin % 30'unu aşmamaktadır.				
14. Görünürlük maliyetleri toplam proje bütçesinin % 5'ini ve 10.000 TL'yi aşmamaktadır.				
15. Bütçede "Yerel Ofis Maliyetleri" kalemine tahsis edilen toplam tutar proje toplam uygun maliyetinin % 10'unu ve 10.000 TL'yi aşmamaktadır.				
16. Proje, başvurudan önce başlatılmamıştır ve başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmamıştır.				

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**” ile “**İlgililik**” başlıklarının her birinden en az **12’şer puan (20 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali ve Teknik Kapasite	20
1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakları Proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve Ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve Ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve Proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	20
2.1 Proje, Teklif Çağrısı’nın hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? <i>Not-A: Çağrının hedefleriyle ilgилilik 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 ilgилilik alanında 1-4 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.</i> <i>Not-B: Çağrının öncelikleriyle ilgилilik alanından 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; Proje’nin bir önceliğe odaklanması ancak diğer önceliklere de katkıda bulunmasıdır. Bu durum dışındaki hallerde, çağrının öncelikleriyle ilgилilik alanında 1-3 puan arasında değerlendirme yapılacaktır.</i>	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge veya bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	35
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi , hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu ?	5 x 2
3.2 Projenin genel tasarımı 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 Ortakların Proje’ye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? <i>Not: Ortaklık bulunmaması halinde, 1-3 puan arası verilecektir.</i>	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5 x 2
3.5 Teklifte, Proje’nin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir ve gerçekçi göstergeler yer alıyor mu?	5
4. Sürdürülebilirlik	15

4.1 Proje'nin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi 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 ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - Kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - Politika düzeyinde (eğer varsa) (<i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

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 **27/01/2012**'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. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u 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'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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 yararlanıcıyla yapılan 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 limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın 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 Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, Ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın 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