



**T.C.  
DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**

**KÜLTÜR VE TURİZM KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR42/19/KTKÖA**

**İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 24 Mayıs 2019 Saat: 23.59  
Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi: 31 Mayıs 2019 Saat: 17.00**

**Başvurular 20 Mart 2019 tarihinden itibaren alınmaya başlanacaktır.**

**İÇİNDEKİLER**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TANIMLAR.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>PROGRAM KÜNYESİ.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1. KÜLTÜR VE TURİZM KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI.....</b>     | <b>7</b>  |
| <b>1.1 GİRİŞ.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>1.2 PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ.....</b>                                  | <b>10</b> |
| <b>1.3 DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK.....</b> | <b>11</b> |
| <b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>                            | <b>12</b> |
| <b>2.1 UYGUNLUK KOŞULLARI.....</b>   | <b>12</b> |
| 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....                | 12        |
| 2.1.2 Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu.....                                    | 13        |
| 2.1.3 Projelerin Uygunluğu.....  | 15        |
| 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu.....  | 16        |
| <b>2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....</b>                            | <b>20</b> |
| 2.2.1 Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler.....                             | 20        |
| 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?.....                               | 22        |
| 2.2.1. Başvuruların Alınması için Son Tarih.....                               | 24        |
| 2.2.2. Bilgi Alma.....   | 24        |
| <b>2.2 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....</b>                    | <b>24</b> |
| <b>2.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....</b>                           | <b>30</b> |
| 2.4.1 Bildirimin İçeriği.....  | 30        |
| 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....   | 31        |
| <b>2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....</b>                     | <b>31</b> |
| <b>2.6 Programın Etki Değerlendirmesi.....</b>                                 | <b>33</b> |

**TANIMLAR**

**Ajans:** Doğu Marmara Kalkınma Ajansı

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla “Proje Uygulama Rehberi”nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor

**Avans:** Ajanstan destek almaya hak kazanarak sözleşme imzalayan yararlanıcıya, proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere Ajans tarafından ilk izleme sonrası yapılan ön (ilk) ödemedir. Ön ödemenin miktarına ve blokeli olup olmayacağına, mevzuat çerçevesinde Ajans karar verir. Avans sadece ilk ödemeye ilişkin olup, ara ve nihai ödemelerde avans söz konusu değildir.

**Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, iktisadi, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübeye sahip olan gerçek kişiler arasından Ajans tarafından seçilen uzmanlar

**Bakanlık:** T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

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

**Başvuru Sahibi:** Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi

**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

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yapan, gerekli gördüğü durumlarda ise projeleri yeniden değerlendirme yetkisini haiz alanlarında 7 (yedi) yıl ve üzeri tecrübeye sahip en az 5 (beş) üyeden oluşan komite

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

**Hak ediş:** Projelerde ilk ödeme sonrası yapılacak ara ve nihai ödemelerin, projenin gerçekleşme yüzdesine bağlı olması kuralına verilen genel addir. Bu usulde yararlanıcı, Ajans tarafından ön ödeme olarak verilen miktar kadar proje hesabına yatırarak, harcamayı yapar ve böylece verilen avans miktarı kapanmış olur. Yararlanıcının Ajanstan ara veya nihai ödeme talep edilebilmesi için önce yararlanıcı tarafından proje hesabından harcama yapılır, harcamaların uygun bulunması halinde Ajansça, harcamanın sözleşmede belirtilen destek yüzdesi kadarı ilgili yararlanıcıya ödenir

**İştirakçi:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.) ve iştirakçi beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler

**İzleme:** Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

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

**Küçük Ölçekli Altyapı Projesi:** Yereldeki kurum ve kuruluşların yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve başvuru rehberinde ortaya konan sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberlerinde belirtilen altyapı projeleri

**Mali Destek Programı:** Aynı genel amaçları paylaşan küçük ölçekli projeleri seçmek ve finanse etmek için oluşturulan teklif çağrısı yöntemi ile hazırlanan rekabetçi destek mekanizması

**Menfaat İlişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyebilecek her türlü durum

**Nihai Rapor:** “Proje Uygulama Rehberi”nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

**Ortak:** Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler

**Proje:** Mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı

**Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi

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

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

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisi

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

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

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

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

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak; hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlar

**Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişi

| PROGRAM KÜNYESİ                             |  |               |
|---|--|---------------|
| <b>Programın Adı</b>                        | Kültür ve Turizm Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı  |               |
| <b>Referans No</b>                          | TR42/19/KTKÖA  |               |
| <b>Program Türü</b>                         | Proje Teklif Çağrısı (Kâr Amacı Gütmeyen)  |               |
| <b>Başvuru Süreci</b>                       | İlan Tarihi  | 15 Mart 2019  |
|   | Projenin KAYS Girişi ve Onayı  | 24 Mayıs 2019 |
|   | Projenin Ajansa Elden Teslimi için Son Tarih   | 31 Mayıs 2019 |
| <b>Amaç</b>                                 | “Kültür ve Turizm Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı”nın amacı, turizmin çeşitlendirilmesi, yaygınlaştırılması ve bölgedeki turizm potansiyelinin değerlendirilmesidir.  |               |
| <b>Öncelikler</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarihi, doğal ve kültürel mirasın korunmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi ve bu mirasın değerlendirilmesini sağlayacak şekilde altyapısının geliştirilmesi</li> <li>Turizm çeşitliliğinin artırılması ve turizm tesis ve hizmet altyapısının iyileştirilmesi</li> <li>Yenilikçi turizm yönetiminin sağlanması</li> </ul>  |               |
| <b>Bütçe</b>                                | 6.000.000 TL   |               |
| <b>Asgari ve Azami Destek Tutarları</b>     | 75.000 TL<br>750.000 TL  |               |
| <b>Uygulama Süresi</b>                      | Asgari 12 Ay – Azami 24 Ay   |               |
| <b>Uygun Başvuru Sahipleri ve Ortakları</b> | TR42 Bölgesi’nde bulunan; <ul style="list-style-type: none"> <li>Valilikler</li> <li>Kaymakamlıklar</li> <li>İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri</li> <li>Belediyeler</li> <li>İl Özel İdareleri</li> <li>Birlikler ve Odalar</li> </ul>  |               |
| <b>Önemli Notlar</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kamu kurumları ve belediyeler tarafından işletilen misafirhane, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler desteklenmeyecektir.</li> <li>5449 sayılı Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, sözleşme tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler ya da ilgili mevzuatı kapsamında yapılandırmamış olanlar Doğu Marmara Kalkınma Ajansı’ndan proje ve faaliyet desteği alamazlar.</li> <li>Başvuru sahipleri projelerini Valilikler, Kaymakamlıklar, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri, Birlikler ve Odalar’ın herhangi birinden olmak üzere en az bir ortak ile sunmak zorundadır.</li> <li>Başvurusu yapılan projeye bahis yapı, alan veya konu ile ilgili mevzuat bakımından yetki sahibi ilgili kurum ve kuruluşların projede ortak ya da iştirakçi olarak yer almaları gerekmektedir.</li> </ul> |               |

## 1. KÜLTÜR VE TURİZM KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1 Giriş

#### Doğu Marmara'nın Turizm Potansiyeli

*Doğu Marmara Turizm Sektörü Araştırma Raporu'*na göre, İstanbul, Ankara, Bursa ve Eskişehir gibi önemli anakentlere yakın konumu, Anadolu'yu Trakya'ya dolayısıyla Asya'yı Avrupa'ya bağlayan TEM otoyolu ile demiryolu güzergâhı üzerinde bulunması ve İstanbul'u Karadeniz ve Ege'ye bağlayan hat üzerinde yer alması bölgenin konumsal avantajını oluşturmaktadır. Bu nedenle bölgede, günübirlik ve kısa zamanlı yerli turizm gelişmiştir. Ayrıca, bölge, Orta Doğu, Asya ve Avrupa ülkelerinden gelen turistlerce de kısa ve orta dönemler için ziyaret edilmektedir.

Doğu Marmara Bölgesi coğrafi yapısı ve konumu dolayısı ile farklı turizm olanaklarına sahiptir. Karadeniz ve Marmara Denizi sahilleri üzerinde yer alarak geleneksel turizm; Kuzey Anadolu Fayı üzerinde bulunması nedeniyle termal turizm; Bithynia krallığı başta olmak üzere Roma, Bizans, Selçuklu ve Osmanlı medeniyetlerine ev sahibi ve tarihi İpekyolu üzerindeki konumundan dolayı kültür ve tarih turizmi; korunmuş doğal yapısı ile doğa, sağlık ve spor turizmi; İstanbul ve Ankara'ya yakınlığı ve Anadolu'yu Avrupa'ya bağlayan güzergâh üzerinde olması sebebiyle günübirlik turizm potansiyelini haizdir.

Doğu Marmara Bölgesi, Türkiye Turizm Stratejisi 2023 ve 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu (Madde 4) uyarınca tespit edilen 'Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgeleri ve Turizm Merkezleri'nden 12 alan veya bölgeye sahiptir:

- İpekyolu Turizm Koridoru
- Batı Karadeniz Kıyı Koridoru
- Kocaeli Sakarya Kıyı Bandı Kültür ve Turizm Koruma ve Geliştirme Bölgesi
- Kardüz Yaylası Kış Sporları Kültür ve Turizm Koruma ve Geliştirme Bölgesi
- Kocaeli Gölcük Yazlık Termal Turizm Merkezi
- Kocaeli Kartepe Turizm Merkezi
- Sakarya Akyazı-Kuzuluk Termal Turizm Merkezi
- Sakarya Karasu Büyükmelenagzı Kıyı Bandı Turizm Merkezi
- Sakarya Taraklı Termal Turizm Merkezi
- Düzce Gölyaka Turizm Merkezi
- Bolu Karacasu Termal Turizm Merkezi
- Yalova Armutlu Termal Turizm Merkezi
- Yalova Termal Turizm Merkezi

Kitle turizminde ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet üstünlüğüne sahip olmamakla birlikte, ulusal ulaştırma ağlarının merkezinde yer alıyor olması bölgenin doğal sermayesinin değerini önemli ölçüde artırmaktadır. Bu çerçevede, elde olan kaynakların en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için bölgenin kendine özgü turizm olanaklarının birbirini tamamlayacak şekilde geliştirilmesi büyük önem taşımaktadır.

#### Programın Ulusal Stratejiler ile İlişkisi

Ulusal stratejilerin hayata geçirilmesinde bölgesel potansiyellerin kendine münhasır koşullar çerçevesinde değerlendirilmesi önemlidir. Bu bağlamda **Kültür ve Turizm Küçük Ölçekli Altyapı Mali**

**Destek Programı** bölgesel dinamikler ile ulusal hedefler arasında bütünsel bir yaklaşım geliştirme vizyonu ile tasarlanmıştır.

10. Kalkınma Planı'nda turizm sektöründe, 2006-2012 döneminde yabancı turist sayısı ve turizm geliri yaklaşık yüzde 60 oranında artmış olmasına rağmen turist başına elde edilen gelir seviyesinin düşüklüğünün devam ettiği vurgulanmaktadır. İlgili planın 865'inci maddesinde, Türkiye'nin 2012 yılında dünyada en çok turist kabul eden ülke sıralamasında 6'ncı, gelirlerde ise 12'nci sırada yer aldığı belirtilmiştir. Söz konusu tespitlerin ardından 868, 869 ve 872'inci maddelerde aşağıda yer alan çıkış stratejisi ortaya konmuştur:

868. Sürdürülebilir turizmin özendirilmesi amacıyla, 2008 yılında çevreye duyarlı konaklama tesislerinin standartları belirlenmiş ve belgeleme çalışmalarına başlanmıştır. Turizm merkezlerinde artan yapılaşma, altyapı eksikliği ve çevre sorunlarının giderilmesi, yatırımların turizm odaklı gelişme planlarına uyumunun sağlanması önem arz etmektedir.

869. ...turizmin çeşitlendirilmesi ve hizmet kalitesinin yükseltilmesi önem taşımaktadır. Türkiye'nin mevcut tarih, doğa ve kültür varlığını; sağlık turizmi, kongre turizmi, kış turizmi, kruvaziyer turizmi ve kültür turizmiyle bütünleştirilerek turizm sektörünü geliştirme potansiyeli bulunmaktadır. Plan döneminde özellikle sağlıklı yaşama yönelik kaplıca, SPA ve benzeri imkânlar ile sağlık altyapısının değerlendirilerek, sağlık turizminin geliştirilmesi önem arz etmektedir.

870. ...turizm ürün ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesi; turizm değer zincirinin her bileşeninde kalitenin artırılması ve sürdürülebilirlik ilkesi çerçevesinde bölgesel kalkınmada öncü bir sektör haline gelmesi temel amaçtır.

871. Sektörde, doğal ve kültürel değerlerin koruma-kullanma dengesinin gözetilmesi ve nitelikten ödün vermeden sürdürülebilir bir büyümenin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Anılan çıkış stratejileri doğrultusunda, 10. Kalkınma Planı'nda sürdürülebilir turizmin özendirilmesi amacıyla, turizm olanaklarının ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve bütüncül bir yöntemle ele alınmasına yönelik politikalar belirlenmiştir. **Kültür ve Turizm Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı** 10. Kalkınma Planı'nın;

872. Sağlık turizmi başta olmak üzere, kongre turizmi, kış turizmi, kruvaziyer turizmi, golf turizmi ve kültür turizmine ilişkin altyapı eksiklikleri tamamlanarak pazarın çeşitlendirilmesi sağlanacak ve alternatif turizm türlerinin gelişimi desteklenecektir.

873. Turizm türleri bütüncül bir şekilde ele alınarak "Varış Noktası Yönetimi" kapsamında yeni projeler hayata geçirilecektir.

875. Turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin, STK'ların ve halkın turizmle ilgili kararlara katılımı artırılacaktır.

politikalarına katkı sağlayarak TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde sürdürülebilir ve yenilikçi turizm uygulamalarının geliştirilmesini amaçlamaktadır. Bu noktada **Türkiye Turizm Stratejisi 2023**'ün "*Türkiye'de turizmde kitle turizmine yönelik gelişmeler ve turizm planlamasına parçacı yaklaşımlar sonucunda ... kıyı gerisi ve çevresi alanlarda çarpık kentleşme/yapılaşma, altyapı yetersizliği ve çevre sorunları ortaya çıkmıştır. (sf. 1)*" tespitinden hareketle bölgenin ihtiyaç ve potansiyellerine uygun bir müdahale mantığı geliştirmiştir. Bu mali destek programının öncelik verdiği proje teklifleri **Türkiye Turizm Stratejisi 2023**'ün ortaya koyduğu eylem planında;

- 6. Ulaşım ve Altyapının Güçlendirilmesi/Turizm Potansiyeli Yüksek Alanlarda Altyapı Eksikliğinin Giderilmesi ekseninde
  - "29. Turizmin çeşitlendirilmesi kapsamındaki alanlarda altyapının geliştirilmesi"
- 10. Kentsel Ölçekte Markalaşma/Mimari Düzenlemeler ekseninde



- “68. Tarihi, kültürel ve mimari özelliği olan yapıların ve ören yerlerinin restorasyonu, onarımı ve çevre düzenlemesi”
- “75. Turizm danışma büroları”
- “76. Kentsel altyapı ve üstyapı”
- “77. Yön levhaları ve bilgilendirme tabelaları”
- “78. Kent haritaları ve tanıtıcı broşürler”

hedeflere odaklanmaktadır. Böylelikle turizmi çeşitlendirmeye, dört mevsime yaygınlaştırmaya, turizm faaliyetlerinin bölgede uygulanabilir kılınmasına ve sektörün katma değerinin geliştirilmesine katkı sunulması amaçlanmıştır.

### **Programın Bölgesel Stratejiler ile İlişkisi**

Ekonomik küreselleşme ve ülkeler arasındaki ekonomik bağların artışı turizm endüstrisini önemli ölçüde desteklemekte, öte yandan üretim ve tüketim eğilimlerinin değişimi de turizmde yeni destinasyonların, pazarlama yöntemlerinin ve kalite standartlarının ortaya çıkmasını tetiklemekte ve talebi arttırmaktadır. Ürün ve hizmetlerde ekonomik liberalleşmenin yayılması, ulaşım olanaklarının çeşitlenmesi ve maliyetlerinin düşmesi ile iletişim olanaklarındaki gelişmeler turizm talebinin gelişmesini ivmelendiren diğer hususlar olarak öne çıkmaktadır. Bu trendler bölge ölçeğinde ekonomik yapıyı ve sosyal dokuyu etkilemektedir. Bu nedenle turizm stratejisinin talep ve riskleri yönlendirir nitelikte olması gerekmektedir.

Bu yönleriyle turizm, bölgesel kalkınma ile doğrudan ilişkilidir. Özellikle turizmin temel ekonomik sektör olduğu bölgelerde turizm stratejileri temel kalkınma aracı olmaktadır. İstihdam ve hizmet sektörlerine yaptığı etki dolayısıyla kırsal kalkınma aracı olarak da kabul edilmektedir. Pek çok ülkede ulusal ölçekte benimsenen turizm politikalarında bölgelerle ilgili stratejiler oluşturulmakta ve rol biçilmektedir. Ulusal stratejiler tek ve yetkin elden hazırlanması bakımından önemlidir. Bu stratejilerin yerelde uygulanmasında ise yerel idarelerin ve paydaşların sürece katılmaları önem arz etmektedir.

Turizm sektörü ve bölgesel kalkınma arasındaki doğrudan ilişki en belirgin olarak Avrupa Birliği'nin turizm sektörüne verdiği ve yapısal fonlarında desteklenen projelerde görülebilmektedir. Ayrıca, OECD (İktisadi İşbirliği ve Gelişme Teşkilatı) tarafından yapılan Bölgesel Gelişme Hizmetleri çalışmaları kapsamında turizmi temel ekonomik gelişme aracı olarak değerlendirmesi de buna bir örnektir.

Doğu Marmara Bölgesi'nin turizm çeşitlerinde potansiyelini harekete geçirmesi gerekmektedir. Doğal değerlerine dayalı turizm potansiyeli yüksek olması, öne çıkan en önemli özellikleri termal ve doğa turizmi olarak görülmesi dolayısıyla böyle bir ihtiyacın oluşmasına yol açmıştır. Öte yandan rekabet gücü yüksek olan doğa turizminin yanı sıra kongre, kültür ve tarih turizmi ile spor ve kış turizmi imkânları da bulunmaktadır. Doğu Marmara Bölgesi'nin önemli anakentlerin ortasında yer alması ve bu önemli mekânların güzergâhı üzerinde bulunması, konumsal avantajının kattığı güçle birlikte gününbirlik ve kısa zamanlı yerli turizm potansiyeline sahip olmasını sağlamaktadır.

Bölge Planı Gelişme Eksenleri, Amaç ve Araçları kapsamında değerlendirildiğinde aşağıdaki başlıklarda söz konusu mali destek programının katkı sağlayacağı beklenmektedir.

#### **Eksen 1. Yaşanabilir Bölge**

##### **Amaç 1. Mekânsal Organizasyonu İyileştirmek**

##### **YB.1. Afetlerle ilgili tedbirlerin alınması**

Kuzey Anadolu Fay hattı üzerinde yer alan yerleşim alanlarının, tarihi ve kültürel varlıkların her türlü afete hazırlıklı hale getirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarının yapacakları çalışmaların desteklenmesi

önemlidir.

#### YB.4. Geçmiş tanıyarak kültür varlıklarının korunması

Kültür varlıklarının korunması, korunarak kullanılması, günümüzden gelecek nesillere zarar görmeden aktarılması görev olmasının yanı sıra özellikle kentsel ve bölgesel kimlik oluşturulması/korunması açısından oldukça önemlidir. Merkezi konumda bulunan taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyonlarının yapılarak kentsel kullanıma ve turizme kazandırılmaları için çalışmalar yaygınlaştırılmalıdır.

#### Amaç 2. Çevresel Sürdürülebilirliği Sağlamak

##### YB.6. Doğal mirasın korunması ve geliştirilmesi

Doğal zenginliklerin oldukça fazla olduğu bölgede en çok dile getirilen konulardan birisi iller ve bölge ölçeğinde mevcut doğal değerlerin detaylı envanterinin hazırlanmasıdır. Bu envantere tespit edilen alanın mevcut durumu, uluslararası öneme sahip alanlar, önemli doğa alanlarının tespiti, alanda bulunan endemik türler, koruma öncelikleri, koruma için alınacak tedbirler, yeni koruma alanlarının tespiti, yapay çevre gelişiminin bu alanlara zarar vermemesi için öneriler/yönlendirmeler yer almalıdır. Yapılacak olan envanter çalışmaları farklı ölçek ve kapsamlarda tasarlanabilir; bir ilin bütün korumaya değer alanları bir proje ile çalışılırken önceliklendirme sonucunda öne çıkan özel bir alanın daha detaylı çalışması yapılabilir. Bu kapsamda yapılacak çalışmaların desteklenmesi bölgenin yaşam kalitesini artırmanın yanı sıra çevresel sürdürülebilirliği sağlayacağından önemlidir.

#### Eksen 2. Rekabetçi Bölge

#### Amaç 1. Akıllı İhtisaslaşmayı Sağlamak

##### RB.2. Turizmin bölge potansiyeline ve hedef kitleye göre şekillendirilmesi

Yatırım, örgütlenme, iç turizm, araştırma ve geliştirme, ulaşım ve altyapının güçlendirilmesi, tanıtım ve pazarlama, eğitim, hizmet kalitesi, kentsel ölçekte markalaşma, turizm çeşitlendirilmesi, mevcut turizm alanlarının rehabilitasyonu, turizm gelişim bölgeleri, turizm gelişim koridorları ve eko-turizm bölgeleri ile ilgili stratejiler de yerel ölçekte ele alınmalıdır. Bölgenin öne çıkan en önemli özellikleri termal ve doğa turizmi olarak görülmektedir. Öte yandan rekabet gücü yüksek olan doğa turizminin yanı sıra kongre, kültür ve tarih turizmi ile spor ve kış turizmi bulunmaktadır. Bunların haricinde sağlık ve spor sektörlerinin de alt kollarından olan medikal ve spor turizmi potansiyel barındırmaktadır.

##### RB.6. Gelecek vadeden yeni üretim, hizmet ve istihdam alanlarının belirlenmesi

Ormanlık ve yüksek rakımlı alanlara sahip olan bölge, erişilebilirlik imkânları ve büyük kentlere yakın olması nedeniyle spor turizmine uygun konumdadır. Özellikle Abant Dağları ve Köroğlu Dağları ile Sakarya ve Bolu'nun uygun alanlarında futbol, salon sporları, kürek, kayak, izcilik, trekking, oryantiring, rafting, yamaç paraşütü ve bisiklet gibi branşlara ait ulusal ve uluslararası müsabakaların ve organizasyonların bölgede gerçekleştirilmesi ve bu etkinliklere ilişkin kampların geliştirilmesi için çalışmalar gerçekleştirilmelidir.

Doğu Marmara Bölge Planı'nın da yol gösterdiği üzere çevreye duyarlı sürdürülebilir bir kültür ve turizm altyapısının ve turizm destinasyonlarının oluşturulması, geliştirilmesi ve yenilikçi uygulamaların turizme kazandırılması turizm stratejisinin bel kemiğini oluşturmaktadır. **Kültür ve Turizm Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı** kapsamında yer alan öncelikler, yukarıda belirtilen strateji doğrultusunda tasarlanmıştır.

## 1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

"Kültür ve Turizm Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı"nın amacı, turizmin çeşitlendirilmesi, yaygınlaştırılması ve bölgedeki turizm potansiyelinin değerlendirilmesidir.

Programın temel **öncelikleri**;

**Öncelik 1.** Tarihi, doğal ve kültürel mirasın korunmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi ve bu mirasın değerlendirilmesini sağlayacak şekilde altyapısının geliştirilmesi

- Sivil mimari örneği ve nitelikli yapıların rölöve, restitüsyon ve restorasyon proje ve uygulamaları yoluyla turizme kazandırılması
- Kentsel kimliğin geliştirilmesinin önemli olduğu alanlara yönelik sokak sağlıklılaştırma, cephe düzenleme ve peyzaj çalışmaları
- Ören yerlerine ilişkin çevre düzenleme projelerinin hazırlanması ve uygulanması
- Nirengi noktası niteliğindeki kale, han, hamam, cami gibi yapıların restore edilmesi
- Mağara, anıt ağaç, şelale gibi doğal değere sahip alanların turizme kazandırılmasına yönelik koruma projeleri

**Öncelik 2.** Turizmde çeşitliliğinin artırılması ve turizm tesis ve hizmet altyapısının iyileştirilmesi

- Su sporları, yamaç paraşütü, sörf, rafting, izcilik, karavan, kayak, dağcılık, oryantiring, sporcu kampları ve motor sporları gibi turizmde katma değer sağlayan sporlara ilişkin tesisleşme ve planlama çalışmaları ile bunların uygulanması
- Mağara, anıt ağaç, şelale gibi doğal değere sahip alanların turizme kazandırılmasına yönelik peyzaj ve düzenleme projeleri
- Sahillerde mavi bayrak alınmasına yönelik düzenlemeler
- Termal kaynakların turizm bölgelerinde kullanımının sağlanması
- Endüstriyel turizme yönelik çalışmalar
- Çağdaş müzecilik uygulamaları

**Öncelik 3.** Yenilikçi turizm yönetiminin sağlanması

- Turizm Koridorlarında (İpek Yolu, Batı Karadeniz Kıyı Yolu) ve turist akışının yoğun olduğu destinasyonlarda, gelen yerli ve yabancı turistlere yönelik bütüncül bilgilendirme, rehberlik ve yönlendirme hizmeti altyapısının geliştirilmesi (ilçe ya da koridor geneli tabelalandırma, online uygulamalara eklenme...)
- Bölgesel tanıtımda yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi ve uygulanması
- Turizm alanlarına erişimi ve bu alanlarla ilgili bilgilendirmeyi kolaylaştıracak teknolojik altyapısının oluşturulmasına ve iyileştirilmesine yönelik projeler
- Kentsel tasarım rehberleri ve kentsel estetik kılavuzlarının hazırlanması ve bunların uygulanmasına yönelik çalışmalar
- Turistik alanlarda kamusal mekânların; yörenin mimari ve kültürel kimliğine uygun kentsel mobilya, kalıcı peyzaj uygulamaları, yayalaştırma, trafik sakinleştirme, yönlendirme ve bilgilendirme uygulamaları ile zenginleştirilmesi
- UNESCO Kültür Mirası Listesine giriş, ICOMOS kriterlerine uyumluluk çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

**1.3 Doğu Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.000.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Ajans, yeterli sayıda başarılı proje olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoku ile karşılanamaması halinde **2019 yılı mali destek programları arasında bütçe aktarımları yapabilir.**

**Desteklerin Tutarı**

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

olacaktır:

- **Asgari tutar: 75.000 TL**
- **Azami tutar: 750.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 75'inden fazla olamaz. Bütçenin kalan tutarı, başvuru sahibi tarafından nakdi eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her durumda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Turizm Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kurallar;

- 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"
- 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"
- "Destek Yönetim Kılavuzu" ve Proje Uygulama Rehberi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından, desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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

### 2.1 Uygunluk Koşulları

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk koşulu söz konusudur:

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

#### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
- Yerel Yönetimler
  - İl Özel İdareleri
  - Büyükşehir Belediyeleri, İl ve İlçe Belediyeleri
  - 5355 Sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
  - Odalar
  - Birlikler

**Önemli Uyarı:** 5449 sayılı Kanununun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, sözleşme tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler ya da ilgili mevzuatı kapsamında yapılandırmamış olanlar Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'ndan proje ve faaliyet desteği alamazlar.

**Önemli Uyarı:** Başvuru sahipleri projelerini Valilikler, Kaymakamlıklar, İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri, Birlikler ve Odalar'ın herhangi birinden olmak üzere en az bir ortak ile sunmak zorundadır. Ortak bulunmayan projeler ön inceleme aşamasında elenecektir.

Destek almaya hak kazanabilmek için, **başvuru sahipleri başvuru tarihi itibarıyla** aşağıda belirtilen koşulların **tümüne** uymalıdır:

- Kurulmuş ve tescil edilmiş olmak,
- Proje konusu ve önerilen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumluluklarıyla uyumlu olması.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıdaki **koşulların tümünü** sağlamaları gerekir:

- Kar amacı gütmeyen kuruluş olması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesi'nde yasal olarak kayıtlı olması, merkez ya da yasal şubelerinin bölgede bulunması veya mevzuatı gereğince bölge sınırlarını kapsayacak şekilde teşkilatlanmış olması,
- Başvuru sahibinin proje kapsamında ortak göstermiş olması,
- Projeye ilişkin faaliyetlerin ilgili kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması.

#### **Diğer Uygunluk Koşulları**

Başvuru sahipleri ve proje 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 kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

- g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- h) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - İlgili projeye talep edilen destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- i) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (f) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri; "**Başvuru Formu-Başvuru Sahibinin Beyanı**" bölümünde yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "**Sözleşme Tarafı**" (Yararlanıcı) olacaktır.

### 2.1.2 Ortaklar ve Ortakların Uygunluğu

#### Ortaklar

**Program kapsamında, başvuru sahipleri, kendileri ile aynı uygunluk koşullarına sahip kurum ya da kuruluşlardan en az bir tanesi ile ortaklık kurmak zorundadır.** Ortaklar projenin uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle proje ortakları, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk koşullarını karşılamalıdır. Proje ortağı olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır.

**Önemli Not:** Başvurusu yapılan projeye bahis yapı, alan veya konu ile ilgili mevzuat bakımından yetki sahibi ilgili kurum ve kuruluşların projede ortak ya da iştirakçi olarak yer almaları gerekmektedir.

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

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

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dâhil olmak üzere) başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır.

## İştirakçiler

Başvuru sahibi ve ortakların uygunluk koşullarını karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilir. Bölüm 2.1.1'de belirtilen uygunluk koşullarının İştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçiler projede sponsorluk, mali ve teknik destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi roller üstlenir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdır. Başvuru sahibi destek almaya hak kazanıp, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalaması halinde, İştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

## Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamaz, proje uygulamalarında yer alamaz.**

### 2.1.3 Projelerin Uygunluğu

#### Süre

Proje süresi **asgari 12 ay azami 24 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR42 Düzey 2 Bölgesinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### Uygun Olmayan Proje Konuları

Tüm projeler her koşulda geçerli mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Birincil tarım faaliyetleri
- Tütün işleme, tütün mamulleri üretimi
- Toptan ve perakende ticaret
- İnsan ve yük taşımacılığı
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler

- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları
- Gayrimenkul yatırımları
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse)
- İşletmelerin rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan (ulusal veya uluslararası) finanse edilen projeler (Ancak yararlanıcılar eş-finansman tutarlarını, proje kapsamında alınacak ekipmanlar rehin gösterilmemek şartı ile kredi yoluyla sağlayabilir)

**Önemli Uyarı:** Kamu ve belediyeler tarafından işletilen misafirhane, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler desteklenmeyecektir.

### Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Başvuru sahibi, bu program kapsamında Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na en fazla **"bir (1)"** projesi için başvuruda bulunabilir.

Ajansın önceki mali destek programlarından destek alan gerçek ve tüzel kişiler, bu desteğin devamı süresince Ajansa başvuruda bulunamaz.

Teşvik edilmeyecek yatırım konuları ve diğer hususlar bakımından başvuru sahipleri Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar ve bu Karar'da değişiklik yapılmasına dair diğer kararlara tabidir. Bu hususlar bilgi sisteminden ve KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlandığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek mevzuat ve sözleşmeyle belirlenen koşullarda geri alınır.

Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek talep edilemez.

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 ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

#### **2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu**

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu nedenle sunulan toplam 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** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan format **(EK-B)** üzerinden hazırlanır.



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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Başvuru sahibi ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

### Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler, doğrudan ve dolaylı olmak üzere iki gruba ayrılır:

#### **a. Uygun Doğrudan Maliyetler**

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri (işveren ve işçi kesintileri), ücretlerle ilgili gelir ve damga vergisi, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)
- Serbest meslek makbuzlarında stopaj yapılan gelir vergisi tutarı
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>1</sup>
- Yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
- Sarf malzemesi maliyetleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Tüm yapım işleri<sup>2</sup>,
- Ajans tarafından sağlanan destek tutarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projelerde denetim maliyetleri<sup>3</sup>

1 Gündelik giderleri konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde ulaşım giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Görev yerine ulaşmak için yapılan seyahat gideri gündelik giderlerine dâhil edilmemeli; Faaliyet Bütçesinde "2. Seyahat" başlığı altında gösterilmelidir. Yurt içi gündelik giderleri, yürürlükte bulunan Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili 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. Yurt dışı gündelik giderleri için, yürürlükte bulunan Bakanlar Kurulunun Yurt Dışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Yukarıda belirtilen mevzuatı dikkate alarak, gündelik miktarı ve gündelik esas alınarak belirlenen konaklama tutarının toplamı toplam gündelik tutarı olarak belirlenebilir. Her durumda, gündelik alacak şahıs proje kapsamında, kendi kurumundan alabileceğinden daha yüksek miktarda gündelik alamaz. Özetle gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Ayrıca, proje uygulama safhasında konaklama için gerçek gider belgesi aranacağından bu belge sunulmadığı takdirde sadece kanundaki çıplak gündelik tutarı, damga ve gelir vergisi gibi yasal kesintiler yapıldıktan sonra, ilgili kişiye ödenebilecektir. Verilen bilgileri örnek üzerinden açıklamak gerekirse; Kamu kuruluşları dışındaki kâr amacı gütmeyen dernek, vakıf, TSO, kooperatif, OSB, birliklerde gündelik üst limiti, 2019 yılı için "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için gündelik tutarı 39,85 TL belirlendiğinden bu tutarın 3 (üç) katı 119,55 TL'dir. Bu durumda 2019 yılı için kamu kuruluşu dışındaki kâr amacı gütmeyenler için de gündelik üst sınırı 119,55 TL'dir. Bu tutara konaklama, yeme içme ve şehir içi ulaşım giderleri de dâhildir. Ancak yararlanıcı ya da ortağın mevcut uygulaması bu tutarın altındaysa yine kendi uygulamasındaki kadar proje bütçesine gündelik yazabilecektir. Kamu kuruluşlarında gündelik üst limiti, 2019 yılı için "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için gündelik tutarı 39,85 TL belirlenmiştir. Bunun 1,5 katı kadarı olan 59,78 TL de konaklama için ödenmektedir. Toplamda kamuda bir günlük gündelik miktarı 39,85+59,78=99,63 TL yapmaktadır. Dolayısıyla kamu kuruluşlarında gündelik üst sınırı 119,55 TL üst sınırın fiilen uygulanamamaktadır. Konaklama bedelini hak edebilmek için de muhakkak belgenin ibrazı gerekmektedir. Konaklama belgesi olmadığı durumlarda aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için ödenebilecek en fazla gündelik tutarı 39,85 TL'dir. "Gündelikler bir kurumun normalde verdiği miktardan yüksek olamaz." genel kuralı gereği, aylık/kadro derecesi 5-15 olanlar için kamuda gündelik tutarı 2019 yılı için 38,75 TL olduğundan, belgesi olmak koşuluyla konaklama dâhil alınabilecek maksimum harcırah( gündelik) miktarı 38,75+59,78=98,53 TL'dir.

2 Yapım işlerini bütçenizde olabildiğince tek kalem altında ve sade bir şekilde gösteriniz. Proje hazırlanması aşamasında; yapım işleri için belirlenecek bütçe miktarının mümkün olduğunca uygulama projesine yakın olacak şekilde hazırlanan yaklaşık gerçek maliyete göre girilmesi uygun olacaktır.

3 Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi Ajans tarafından da

- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri, teminat mektubu maliyetleri vb.)
- Belgelendirme maliyetleri
- Proje uygulaması dâhil danışmanlık hizmet alım maliyetleri
- Eğitim hizmet alımı maliyetleri
- Görünürlük maliyetleri
- KDV maliyetleri

**Önemli Not:** Projenin uygulama aşamasının sağlıklı yürütülebilmesini temin etmek amacıyla, “danışmanlık hizmet alım maliyetleri kapsamında” danışmanlık desteği alınabilir ve proje bütçesine yansıtılabilir. Bu aşamada projenin idaresinden sorumlu olacak danışman için araştırma yapılması ve başvuru aşamasında üç alternatif için özgeçmiş ve fiyat teklifi sunulması zorunludur. Her türlü danışmanlık maliyetleri Faaliyet Bütçesinde “6. Diğer” başlığı altında yansıtılır. **BUNUNLA BİRLİKTE HİÇBİR KOŞULDA PROJE HAZIRLIĞINA İLİŞKİN GİDERLER PROJE BÜTÇESİNE YANSITILAMAZ.**

#### b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (sadece proje ile ilgili elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. Uygun dolaylı maliyet giderleri şunlardır:

- 1. Haberleşme Giderleri** Projenin yürütülmesini sağlamak amacıyla yapılan haberleşmeye ilişkin masraflar (telefon, faks, internet, posta vb. ) uygun maliyetler olup, genel idari giderler kalemi altında değerlendirilmektedir.
- 2. Kira, Elektrik, Su ve Isınmaya ilişkin Giderler:** Bütçedeki “yerel ofis maliyetleri” kalemi, projeye münhasır ve projenin uygulanması için gerekli bir ofisin mevcudiyeti veya kiralınmış olması hallerinde kullanılabilir. Başvuru sahibi tarafından yerel ofis açılmaması durumunda, bu bütçe kaleminde herhangi bir harcama beyan edilmemelidir. Başvuru sahibinin ve ortaklarının mevcut ofis/şubesinin kullanılıyor olması halinde, söz konusu giderler ofisin geri kalan kısımlarından ve/veya ofisteki diğer faaliyetlerden ayrıştırılabilir şekilde, destekleyici belgelerle ortaya konulabiliyorsa bütçenin genel idari giderler kaleminden karşılanabilecektir. Örneğin başvuru sahibine ait veya kiralınmış bir ofisin aynı zamanda proje ofisi olarak kullanılması durumunda, birim m<sup>2</sup> kira bedeli ile proje ofisi olarak kullanılan alanın çarpımı sonucu bulunacak tutar idari gider olarak kabul edilecektir. Yine elektrik, su ve ısınma giderleri de eğer mevcutsa sızma sayaç verilerine göre, yoksa söz konusu giderler maliyet muhasebesi esaslarına göre gider yerlerine dağıtılacak, proje ofisi olarak kullanılan kısma tekabül eden tutar idari maliyet olarak kabul edilecektir. Dağıtım keyfiyeti uygun bir teknik raporla da desteklenmelidir.
- 3. Ulaşım Giderleri:** Projenin yürütülmesi amacıyla, proje personeli tarafından yapılan ve bütçenin diğer kalemlerinde yer almayan ilave ulaşım masrafları idari gider kaleminden karşılanabilecektir. Proje kapsamında ekipman satın alımı, kurulumu amacıyla yapılan görüşme ziyaretleri için yapılan ulaşım giderleri idari maliyetlerden karşılanmayacak olup talep ediliyorsa seyahatler kalemine bütçe konulmalıdır. Proje personelinin MARKA tarafından yapılacak olan ve daha önce öngörülmeleyen bir eğitim ve toplantıya katılım masrafı uygun maliyettir.

yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

4. **Sarf Malzemelerine İlişkin Giderler:** Başka bir bütçe kaleminde öngörülmemiş olması koşuluyla, kırtasiye masrafları ile raporlamaya ilişkin yazılım, kopyalama ve çıktı maliyetleri (toner ve kartuş alımlar gibi) idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.
5. **Ofis Faaliyetlerinin Sürekliliğinin Sağlanmasına Yönelik Giderler:** “İnsan Kaynakları” kaleminde yer almayan idari destek personeli giderleri, proje ofisinin temizlik ihtiyaçlarına (malzeme ve insan) ilişkin giderler ile boya ve küçük onarım giderleri bu kapsamdadır.
6. **Ofis Mobilyaları:** Masa, sandalye, dolap, perde, çöp kovası, halı, sehpa alımı gibi projenin yürütülmesi için gerekli olan ofis ihtiyaçları idari gider olarak hibe tutarından karşılanabilecektir. Öznel değerlendirmelere açık ya da ihtiyaç karşılığı olmayan avize, tablo, saksı bitkileri vs. maliyetlerinin idari gider kaleminden karşılanması mümkün değildir.
7. **Proje Fonlarının Yönetimi ve Muhasebeleştirilmesi Sırasında Ortaya Çıkan Giderler:** Bütçe kalemleri içerisinde yer almamak kaydıyla uygun oranlardaki proje hesap işletim ücretleri, Merkezi Kayıt Kuruluşu kesintileri, banka komisyonları, ihale ilan masrafları, çeviri giderleri bu kapsamda değerlendirilen giderlerdir.
8. **Kanuni veya Diğer Uygulamalardan Kaynaklanan ve Proje Kalemlerine Yansıtılmayan İkincil Giderler:** Vize ve pasaport temini sırasında karşılaşılan aracı firma giderleri bu kapsamdadır. 5682 sayılı Pasaport Kanunu ve Pasaport İşleri Yönergesinde yer alan (İçişleri Bakanlığı 27.02.1983 tarihli) “yurt dışı çıkış harcı”, “pasaport harcı” ve “temdit harcı”, gerek harç olması, gerekse bahse konu harç tutarının sadece proje faaliyeti ile sınırlı bir aktiviteye karşılık gelmeyeceği için hibe tutarından karşılanabilir. Ayrıca projenin görünürlüğünü sağlamak amacıyla Ajans görünürlük usul ve esaslarına uygun olmak koşulu ile mevzuat gereği zorunlu olan pano ve demirbaş etiket giderleri uygun idari maliyetlerdir.
9. **Sigorta ve Güvenlik Giderleri:** Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli görülen tüm sigorta maliyetleri ve güvenliğe ilişkin giderler idari giderler kaleminden karşılanabilecektir.

#### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Proje faaliyetlerinin gerektirdiği geçici ofis/yer kiralama dışında olağan faaliyet yeri (proje uygulama yeri olsa dahi) kira ödemeleri
- 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
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- Her türlü ulaşım aracının alımı,
- Yeni bina inşaatı, inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin inşaat giderleri
- Deneme üretimi haricinde ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti
- Gümrük Vergisi, ÖTV gibi diğer vergiler
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar

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

### **Aynı Katkılar**

Aynı katkılar, bir projenin başvuru sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı, ortakları ya da iştirakçileri tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmaz ve uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş finansman olarak değerlendirilemez**. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## **2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**

### **2.2.1 Başvuru Formu, Ekleri ve Diğer Belgeler**

Başvurular, [www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr) internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

Başvurular, belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde tamamlanır.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

### **Destekleyici Belgeler**

Destekleyici belgeler, başvuru ve sözleşme aşamasında istenen belgelerdir. Başvuru aşamasında istenen destekleyici belgeler; sistem üzerinde bulunması gereken ve başvuru sahiplerinden talep edilen belgelerdir.

Sözleşme aşamasında sunulacak belgeler, Genel Sekreterlik tarafından desteklenmeye hak kazanan projelerden istenir. Başvuru formu ve ekleri ile bu rehberde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin başvuru sahipleri tarafından temin edilmesi gereken belgelerdir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **on beş (15) iş günü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder**. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

**Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sisteme Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler**

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

**Önemli Not:** Başvurular sadece sistem üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe, taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.

**KAYS'A YÜKLENECEK VE SÖZLEŞME AŞAMASINDA MATBU OLARAK İSTENECEK BELGELER:**

Bu belgeler elektronik sisteme yüklenecektir. Ancak, belgelerin asıllarının ajansa elden teslim edilecek başvuru dosyasına konulması gerekmektedir.

1. Başvuru sahibinin ortak(lar)ının, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına bu program kapsamında proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının almış olduğu karar,
2. Başvuru sahibini ve proje ortak(lar)ının, programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir/kurul onaylı tatbiki imza beyanı yeterlidir.)
3. Kamu kurumu statüsünü haiz kurumlar hariç, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış 2018 mali yılı sonuna ait kesin hesaplar (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli gibi),
4. Kamu kurumu statüsünü haiz kurumlar hariç, resmi kayıt belgesi,
5. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri/kurulu tarafından imzalanmış beyanı,
6. Proje kapsamındaki makina, ekipman, araç ve hizmet alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az üç (3) proforma fatura (ya da teklif mektubu) (Proforma faturaların, bütçeye kalemler halinde yansıtılmış olması gereken makina-ekipman ya da hizmetlerden hangisine ait olduğu mutlaka belirtilmeli ve her bir kaleme ait proforma faturalar kendi içinde ilgili bütçe kalemleri ile ilişkilendirilerek gruplandırılmalıdır),
7. Projenin yürütülmesi aşamasında danışmanlık hizmeti alınıyorsa, uygun değerlendirilen üç (3) danışman adayının özgeçmişi ve fiyat teklifi,
8. Yapım işleri kapsamında;
  - a. Uygulama projesi ya da detaylı avan proje, (Restorasyon ve rekonstrüksiyon projelerinde Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünden onaylı uygulama projeleri ya da ilgili kuruma başvuru yapıldığını gösterir belgenin ibrazı zorunludur.)

- b. Mahiyetine göre ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş olan güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özetini (malzeme/metraj ve keşif listesi) içeren maliyet tahmini,
  - c. Fizibilite raporu,
  - d. Yapım işlerine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet ya da projenin uygulanmasına elverişli süre için geçerli kira, tahsis vb. hukuki durumunu gösterir belge,
  - e. Projenin uygulanması için gerekli olan idari izinlerin alındığı ya da başvurusunun yapıldığını gösterir belge(ler). Herhangi bir izin gerekli olmadığı durumda ise başvuru sahibi beyanı,
9. Birlikler için, birlik tüzüğüne üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içermemesi halinde, birlik genel kurulunun, gelecek 5 (beş) yıl için üyelerine kâr dağıtmayacağına ilişkin kararı.

### **Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş (15) iş günü içinde **destekleyici belgeleri** sistemden elde edilen başvuru formu ve ekleri ile birlikte Ajansa teslim eder. Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş (5) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on (10) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri destekten feragat etmiş sayılır.

Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenecek belgelere ek olarak, sözleşme aşamasında aşağıdaki belgeler de talep edilecektir:

- **Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili vergi dairesinden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı
- **SGK Borcu Olmadığına Dair Belge:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortaklarının vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına, ilgili yükümlülüklerinin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve yapılandırılmış borcun düzenli olarak ödendiğine dair ilgili SGK il müdürlüğünden alınmış belge veya barkodlu internet çıktısı
- Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahipleri için, sözleşmeye bağlanacak toplam destek tutarının %10'u tutarında teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya bu tutarda teminat mektubu (Teminat mektubunun süresi 24 aydan az olamaz) Ajans gerekli gördüğü sözleşmelerde 24 aydan uzun süreli teminat mektubu isteyebilir.
- Sözleşme Ajans tarafından da imzalandıktan sonra toplam proje bütçesi üzerinden damga vergisi yatırıldığına dair dekont ya da damga vergisinden muaf olduğuna ilişkin belge

***Ajans sözleşme imzalama aşaması ve öncesinde ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.***

### **2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?**

Başvurular, <http://marka.org.tr> adresinden de ulaşılabilecek <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> portalından yapılacaktır. Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) sisteminden kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilecektir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ın yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden başvuru formu ve ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a

yüklenecektir.

Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü (KAYS) sistemine, başvuru sahibi işletmeyi temsil eden görevli, “başvuru sahibi kullanıcı” rolüyle TC kimlik numarası ve Kimlik bilgilerini girerek kayıt yaptırır; sistem üzerinde kullanıcı adı ve şifre oluşturur. Kayıt işlemi sırasında, başvuru sahibi tarafından sisteme tanımlanan elektronik posta adresine bir onay kodu gönderilir. Başvuru sahibi elektronik sisteme ilk girişinde bu onay kodunu kullanacağından, kayıt aşamasında verilen elektronik posta adresinin doğru ve güncel olması önemlidir. Ayrıca, onay kodunun gönderilmesinde sıkıntı ile karşılaşıyorsanız elektronik posta adresinizin gereksiz (spam) kutusunu kontrol etmeyi unutmayınız veya kayıt yaptırılan sayfada yer alan “onay kodunu yeniden gönder” butonuna tıklayınız. Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra, proje teklifiniz ile ilgili elektronik sistemde istenilen bilgileri eksiksiz doldurunuz. Proje teklifiniz ile ilgili sisteme girdiğiniz bilgileri başvurunuzu tamamlamadığınız sürece güncellenmez mümkündür. Proje teklifi güncelleme menüsünde yer alan “başvuru tamamla” adımı seçildikten sonra proje teklifiniz üzerinde herhangi bir değişiklik yapma imkânı bulunmamaktadır.

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

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç beş (5) iş günü** içinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren **en geç beş (5) iş günü** içerisinde Ajansın aşağıdaki adreslerinden birine teslim edilir:

**T.C. DOĞU MARMARA KALKINMA AJANSI**  
Yenişehir Mahallesi Demokrasi Bulvarı No: 72 / A  
İzmit / KOCAELİ

**KOCAELİ YATIRIM DESTEK OFİSİ - GEBZE İRTİBAT BÜROSU**  
Gebze Ticaret Odası  
Güzeller Mah. Kavak Cad. No: 3  
Gebze / KOCAELİ

**SAKARYA YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Sakarya Ticaret ve Sanayi Odası  
Sakarya Mah. No: 19  
Arifiye / SAKARYA

**DÜZCE YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Kültür Mah. Süleyman Kuyumcu Cad. No: 11 / 4  
Merkez / DÜZCE

**BOLU YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Bolu Ticaret ve Sanayi Odası  
Borazanlar Mah. D100 Karayolu Cad. No: 42  
Merkez / BOLU

**YALOVA YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
Fatih Cad. Hürriyet Sok. No: 22 / 3  
Merkez / YALOVA

**Başka yollarla (örneğin kargo, faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.**

### 2.2.1. Başvuruların Alınması için Son Tarih

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Başvuruların elektronik ortamda alınması için son tarih **24.05.2019 saat 23.59'dur**. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç beş (5) iş günü içerisinde 31.05.2019'a kadar** tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden son başvuru tarihinden itibaren en geç beş (5) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.

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

### 2.2.2. Bilgi Alma

Sorularınızı; tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **yirmi (20) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını belirterek aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

**E-posta adresi** : [malidestek@marka.org.tr](mailto:malidestek@marka.org.tr)

**Faks** : 0 262 332 01 45

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra **en geç on (10) gün** içerisinde aşağıdaki adreste yayımlanacaktır:

[www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)

Tüm potansiyel başvuru sahiplerine eşit davranılacak, bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. **Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve ajans için bağlayıcı nitelik taşımaz.**

## 2.2 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 koşullara göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

### (1) Ön inceleme

Ajans, yapılan başvurular üzerinde, son başvuru tarihinden itibaren **en geç on (10) iş günü** içerisinde başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının uygunluğu yönünden ön inceleme yapar.



Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

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

Başvuru rehberinde belirtilen bütün uygunluk kriterlerini taşıdığı anlaşılan projeler bağımsız değerlendirme sürecine alınır.

#### a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır.

#### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının bu rehberin 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde verilen koşullara uygunluğu incelenir.

Bu aşamada, aşağıda yer alan listede belirtilen koşulların yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

| İDARİ KONTROL ve UYGUNLUK KONTROLÜ  |   |                   |                                  |       |                   |
|---|---|-------------------|----------------------------------|-------|-------------------|
| Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Koşulları Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz  | Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır |                   | Ajans Tarafından Doldurulacaktır |       |                   |
|   | Evet                                      | Uygun Koşul Değil | Evet                             | Hayır | Uygun Koşul Değil |
| <b>KOŞULLAR</b>   |   |                   |                                  |       |                   |
| <b>İDARİ KONTROL</b>  |   |                   |                                  |       |                   |
| 1. Başvuru formu ve diğer başvuru ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, kilit personelin özgeçmişleri) elektronik sistem üzerinden eksiksiz olarak doldurulmuştur.  |   |                   |                                  |       |                   |
| 2. Başvuru sahipleri, proje ortakları ve proje faaliyetlerine göre uygun düşen destekleyici belgeler sisteme eksiksiz yüklenmiştir.   |   |                   |                                  |       |                   |
| 2.1. Başvuru sahibinin ve ortaklarının, Doğu Marmara Kalkınma Ajansına bu program kapsamında proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ilişkin yetkili yönetim organının almış olduğu karar. |   |                   |                                  |       |                   |
| 2.2. Başvuru sahibini ve proje ortak(lar)ını, programa sunulacak proje için temsil ve ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge.                                     |   |                   |                                  |       |                   |
| 2.3. Kamu kurumu statüsünü haiz kurumlar hariç yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış 2017/2018 mali yılı sonuna ait kesin hesaplar (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli gibi).            |   |                   |                                  |       |                   |

|  |             |                         |             |              |                         |
|--|-------------|-------------------------|-------------|--------------|-------------------------|
| 2.4. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri/kurulu tarafından imzalanmış beyanı. |             |                         |             |              |                         |
| 2.5. Proje kapsamındaki makina, ekipman, araç ve hizmet alımlarında tutarı 10.000 TL'nin üzerindeki her bir kalem için en az üç (3) proforma fatura (ya da teklif mektubu).  |             |                         |             |              |                         |
| 2.6. Projenin yürütülmesi aşamasında danışmanlık hizmeti alınıyorsa, uygun değerlendirilen üç (3) danışman adayının özgeçmiş ve fiyat teklifi  |             |                         |             |              |                         |
| 2.7. Yapım işleri kapsamında sunulacak belgeler  |             |                         |             |              |                         |
| 2.7.1. Uygulama projesi ya da detaylı avan proje   |             |                         |             |              |                         |
| 2.7.2. Maliyet tahmini   |             |                         |             |              |                         |
| 2.7.3. Fizibilite raporu   |             |                         |             |              |                         |
| 2.7.4. Mülkiyet durumunu gösteren belge  |             |                         |             |              |                         |
| 2.7.5. Uygulama izinleri (yoksa başvuru sahibi beyanı)   |             |                         |             |              |                         |
| 2.8. Birlikler için birlik tüzüğü'nün üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içermemesi halinde, birlik genel kurulunun, gelecek 5 (beş) yıl için üyelerine kâr dağıtmayacağına ilişkin kararı                     |             |                         |             |              |                         |
| 3. Başvuru sahibi e-taahhütnamesi ya da ıslak imzalı taahhütnamesi uygun şekilde sunulmuştur.  |             |                         |             |              |                         |
| 4. Başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesi her bir proje ortağı için, proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.  |             |                         |             |              |                         |
| 5. Başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesi varsa her bir proje iştirakçisi için, iştirakçinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.   |             |                         |             |              |                         |
| <b>UYGUNLUK KONTROLÜ</b>   | <b>Evet</b> | Uygun<br>Koşul<br>Değil | <b>Evet</b> | <b>Hayır</b> | Uygun<br>Koşul<br>Değil |
| 1. Başvuru sahibi uygundur.  |             |                         |             |              |                         |
| 2. Proje ortağı/ortakları uygundur.  |             |                         |             |              |                         |
| 3. Proje konusu uygundur.  |             |                         |             |              |                         |

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki koşullara göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin 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, **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alan başvurular en yüksek puanlıdan başlayarak başarılı projeler olarak listelenir. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan

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

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilgililik bölümünden **en az on beş (15)** puan (yirmi beş (25) puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

| DEĞERLENDİRME TABLOSU  |  | Puan      |
|--|--|-----------|
| <b>1. MALİ KAPASİTE ve İŞLETME KAPASİTESİ</b>  |  | <b>20</b> |
| 1.1 Başvuru sahibi (ve ortakları) proje yönetimi konusunda yeterli <b>deneyime</b> sahip mi?   |  | 5         |
| 1.2 Başvuru sahibi (ve ortakları) yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi?  |  | 5         |
| 1.3 Başvuru sahibi yeterli ve istikrarlı <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?   |  | 5         |
| 1.4 Başvuru sahibi (ve ortakları) yeterli <b>yönetim</b> kapasitesine sahip mi?  |  | 5         |
| <b>2. İLGİLİLİK</b>  |  | <b>25</b> |
| 2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?<br>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.<br>Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.                            |  | 10        |
| 2.2 Proje, TR42 Düzey 2 Bölgesinin (Kocaeli, Sakarya, Düzce, Bolu, Yalova illeri) <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?   |  | 5         |
| 2.3 <b>Hedef grupların ihtiyaçları</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaçları gerektiği şekilde ele alıyor mu?   |  | 10        |
| <b>3. YÖNTEM</b>   |  | <b>30</b> |
| 3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?   |  | 5         |
| 3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?<br>(Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)   |  | 5         |
| 3.3 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi?<br>Not: Ortak bulunmaması halinde <b>1-3</b> puan arası verilecektir.  |  | 5         |
| 3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?  |  | 5         |
| 3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?   |  | 5         |
| 3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?   |  | 5         |
| <b>4. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK</b>  |  | <b>15</b> |
| 4.1 Projenin, 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. dâhil olmak üzere)   |  | 5         |
| 4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)  |  | 5         |
| 4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi?<br>- Mali açıdan ( <i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> )<br>- Kurumsal açıdan ( <i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> )<br>- Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu? |  | 5         |
| <b>5. BÜTÇE VE MALİYET ETKİNLİĞİ</b>   |  | <b>10</b> |
| 5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?   |  | 5         |
| 5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?  |  | 5         |

**TÜM BAŞVURULAR AŞAĞIDA KRONOLOJİK OLARAK YAZILI MEVZUAT HÜKÜMLERİ  
ÇERÇEVESİNDE DEĞERLENDİRİLİR**

- (1) Bağımsız değerlendiriciler, değerlendirme çalışmalarını ajans gözetiminde ve kendilerine gösterilen yerde gerçekleştirirler. Proje teklifleri bağımsız değerlendiriciler veya komite üyeleri tarafından çoğaltılamaz, kısmen veya tamamen belirtilen yer dışına çıkarılamaz. Değerlendirme çalışmaları tarafsızlık ve gizlilik esası doğrultusunda kapalı oturumlarda gerçekleştirilir.
- (2) Proje teklifleri, teknik ve mali nitelik açısından, Destek Yönetimi Kılavuzu ve Başvuru Rehberinde belirlenen değerlendirme usulleri ve kriterleri doğrultusunda tarafsız bir biçimde değerlendirilir.
- (3) Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki bağımsız değerlendirici tarafından değerlendirilir ve bütün başvuruların değerlendirilmesi, ön incelemenin tamamlandığı tarihten itibaren en geç dört hafta içerisinde sonuçlandırılır. Tarafsızlığın sağlanması amacıyla başvuru evrakı, başvuru sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerinin bağımsız değerlendiriciler tarafından görülmesini mümkün olduğunca engelleyecek şekilde hazırlanır ve değerlendiricilere teklifin bir kopyası imza karşılığı verilir.
- (4) Bağımsız değerlendiriciler, başvuru formunda belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmış ve her bir bölüm için tavan puanları belirlenmiş değerlendirme formlarını kullanarak, teklifleri toplam yüz puan üzerinden, tam sayı şeklinde puanlamak suretiyle değerlendirir.
- (5) Başarı sıralaması iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.
- (6) İki değerlendiricinin başarılı bulunduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.
- (7) Bir bağımsız değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu proje teklifi üçüncü bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Üçüncü bağımsız değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.
- (8) Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur. Finansman imkanları nispetinde teklif çağrısı kapsamında ilan edilen mali destek programları için desteklenmeye

değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde genel sekreter ilgili teklif çağrısının artan bütçesini, kabul edilebilir yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarında aktarmaya yetkilidir. Bu uygulamada 28/9/2006 tarihli ve 26303 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ödenek aktarılması ile ilgili kısıtları uygulanmaz.

- (9) Bütün tekliflerin bağımsız değerlendiriciler tarafından incelenmesi ve puanlanmasının ardından değerlendirme komitesi, yapılan değerlendirme çalışmalarını inceleyerek tavsiyelerini oluşturur. Genel Sekreter, sonuçları Değerlendirme Komitesine ve Yönetim Kuruluna sunulmak üzere, proje tekliflerinin risk durumunu ölçmek amacıyla, ajans personelinin görevlendirilerek araştırma, inceleme ve ön izleme ziyaretleri yaptırabilir. Söz konusu ziyaretlerde değerlendirme sonuçlarının sıhhatini olumsuz yönde etkileyecek fiil ve beyanlardan kaçınılır. Değerlendirme komitesi, tekliflerin sıralamasını bağımsız değerlendiricilerin puanlamaları doğrultusunda onaylayabilir veya yapmış olduğu incelemelerde, bağımsız değerlendiricilerin kararlarına katılmadığı teklifleri, gerekçesini açıkça belirtmek ve bunu çalışmasının sonunda genel sekreterliğe raporlamak şartıyla yeniden değerlendirebilir. Değerlendirme komitesi tarafından yapılan bu değerlendirmede, söz konusu proje teklifleri iki komite üyesi tarafından değerlendirilir ve bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirme aşamasında uygulanan kurallar kıyasen uygulanır.
- (10) Değerlendirme Komitesi, çalışmalarını en fazla üç hafta içinde tamamlar ve destek sağlanmasını tavsiye ettiği sıralı başarılı projeler listesini ve eşik değeri aşan ancak bütçe kısıtı nedeniyle desteklenmesi ilk aşamada mümkün olmayan yedek başarılı proje listesini yönetim kurulunun onayına sunulmak üzere, Genel Sekreterliğe intikal ettirir.
- (11) Başarılı proje listesi genel sekreter tarafından, kendi görüşü de eklenmek suretiyle, yönetim kurulunun onayına sunulur.
- (12) Genel sekreter başarılı proje listesini yönetim kuruluna sunmadan önce, listede yer alan her bir projenin bütçe kalemlerini ve bunlar için öngörülen bütçe tutarlarını ayrı ayrı inceler veya inceletir. Bu inceleme sonucunda, proje başvurusunda yüksek gösterilmiş bütçe tutarları, her bir bütçe kalemi itibarıyla genel sekreter tarafından yeniden belirlenir. Proje başvurusunda düşük gösterilmiş bütçe tutarlarının tespiti halinde ise inceleme sonucunda proje bütçesinin ulaşacağı toplam tutar, başvuru sırasındaki toplam tutarı geçmemek şartıyla yeniden belirlenir. Genel sekreter başarılı proje listesini, bu inceleme sonucunda ulaşılacak nihai bütçe tutarları üzerinden yönetim kuruluna sunar.
- (13) Yönetim Kurulu, teklif edilen listedeki projelere ilişkin bütçe miktarları üzerinde değişiklik yapamaz veya listeye yeni proje ekleyemez. Ancak değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, teklif edilen listeden proje çıkarabilir. Bu durumda, çıkarılan proje bütçesini aşmamak üzere, puan sıralamasına göre en yüksekten başlamak üzere yedek listeden asıl listeye proje dâhil edilir. Ayrıca Yönetim Kurulu, aynı proje veya faaliyet için bir defaya mahsus olmak üzere ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, genel teknik değerlendirmesi bakımından tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak değerlendirme komitesinden, bütçe miktarları üzerinde tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak ise genel sekreterden yeniden değerlendirme yapılmasını isteyebilir. Yönetim kurulu tarafından desteklenecek nihai listenin oluşturulması sırasında, bu proje veya faaliyetler hakkında yapılan bu son değerlendirmeler dikkate alınır.
- (14) Yönetim kuruluna sunulan başarılı proje listesi ile bu listeden yönetim kurulu tarafından çıkarılan projelerin isimleri ve bunlara ilişkin yönetim kurulu toplantı tutanakları, toplantı tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde Bakanlığa gönderilir. Yönetim kurulu onayını müteakip, ajansın proje teklif çağrısı dönemi bütçesinde öngörülen destek ödeneği ile sınırlı olmak üzere, ajans tarafından listedeki projelere mali destek verilir. Desteklenecek proje listesi

ajansın ve Bakanlığın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunularak sözleşme imzalanmaya davet edilir.

- (15) Bütün küçük ölçekli altyapı projelerinin değerlendirilmesinde; diğer proje teklif çağrılarının amaç ve önceliklerine katkı sağlaması, bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıması, bölge içi veya bölgeler arası ortak amaçlara ve ihtiyaçlara yönelik olması, kısa sürede hizmete girebilecek olması, diğer önemli altyapı projelerini birbirine bağlayıcı ve/veya tamamlayıcı nitelikte ve işletmelerin ortak sanayi, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici olması ve yararlanıcının sağladığı eş finansman miktarı temel değerlendirme kriterleri olarak alınır. Bu kriterlere ilave olarak, iş geliştirme merkezi, teknoloji geliştirme merkezi, teknopark gibi büyük bütçeli ve işletme modeli karmaşık projelerin değerlendirilmesinde de; proje kapsamında kapsamlı bir iş planı ve fizibilite çalışmasının yapılmış olması, sürdürülebilirliği sağlayacak işletme sisteminin analiz edilmiş ve tarafların kesin taahhütlerini de içerecek şekilde kurgulanmış olması, işletme dönemi teknik, ekonomik ve mali işleyişin sağlıklı tasarlanmış olması ve bölgede bulunan benzer yapılanmaların kapasite kullanım oranının tatmin edici düzeyde olması gibi kriterlere özel önem verilir.
- (16) Değerlendirme çalışmaları, desteklenecek proje listesinin elektronik ortamda ilan edilmesine kadar gizlilik içerisinde yürütülür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında gerekli hukuki, cezai ve disiplin hükümleri uygulanır.
- (17) Başvuruların incelenmesi, değerlendirilmesi ve ilan edilmesi sürecinde gizli bilgiler elde etmeye, rekabete aykırı anlaşmalar yapmaya veya bağımsız değerlendiricileri, değerlendirme komitesi üyelerini, Ajansın idari ve karar organında görev alanları etkilemeye yönelik herhangi bir girişimde bulunan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir, bunlarla sözleşme yapılmaz, yapılan sözleşmeler feshedilir, verilen desteklerin iadesi yoluna gidilir. Ayrıca bu tür davranışları tespit edilen başvuru sahipleri beş yıl süreyle ajans tarafından sağlanan desteklerden yararlandırılmaz ve bunlar hakkında gerekli hukuki ve cezai işlemler yapılır.
- (18) Yönetim Kurulu üyeleri, kendileri, eşleri ve ikinci dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısımlarını doğrudan ilgilendiren projeler ile sahibi ya da ortağı oldukları ticari işletmelere ilişkin görüşmelere ve oylamalara katılamaz. Bunun dışında, yönetim kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluş tarafından doğrudan sunulan projeler hakkında yapılacak oylamalara da katılamazlar ve görüş bildiremezler. Aksi yönde davrananlar, ajansın bu nedenle uğradığı her türlü zarardan sorumludur ve bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

## 2.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvuru sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve/veya uygunluk koşullarını sağlamıyor.
- 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.)
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Yapılan ön izleme ziyareti ve değerlendirmelerde risk bulguları tespit edilmiştir.
- Yönetim Kurulu'nun değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak yaptığı nihai değerlendirme neticesinde uygun bulunmamıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

#### 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **30.07.2019'dur**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren yazılı bildirim beklemeksizin on beş (15) iş günü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş (5) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on (10) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

Sözleşme, aslı Ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve Ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. 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. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje uygulama döneminde, değişen piyasa koşulları nedeniyle proje kapsamındaki gerçekleştirmelerin proje bütçesindeki rakamlardan yüksek çıkması halinde artan değer mali destek yararlanıcısı tarafından karşılanması kaydıyla, Ajans tarafından uygun maliyet olarak değerlendirilebilir. Sözleşmede belirlenen Ajans tarafından sağlanan mali destek miktarı hiçbir koşulda artırılmaz.

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde

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

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut Yönetmeliğin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebepler söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile projenin son ayı hariç uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir. Sözleşme bildirim mektubu veya zeyilname olmak üzere iki yolla değiştirilebilir. Projelere ilişkin her türlü değişiklik Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde Ajans tarafından değerlendirilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve 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, **destek miktarının en fazla % 60'ı**, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme olarak** aktarılır. (Bu tutar Ajansın takdiriyle yararlanıcıdan alınacak teminat miktarına kadar artırılabilir) Ön ödemenin ne usulde (blokajlı yahut serbest) yapılacağına Ajans karar verir.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarı ve aynı miktarda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösterir belgeler ara/nihai raporlarla birlikte ajansa sunulur. İlgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede destek miktarının %20'si 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. Bu başlıkta verilen ödeme dağılımı değişiklik gösterebilir. Nihai dağılım yararlanıcıyla imzalanacak sözleşmede gösterilir.

**Projeye Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması son erdikten sonra **on (10) yıl** süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim yerlerine 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 proje uygulama dönemindeki ilerlemeye göre denetim raporu talep edebilir. Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için 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 tarafından hazırlanmış bir denetim raporunun Başvuru Sahibince sunulması gerekmektedir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir. Ancak kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlara ait projelerden dış denetim raporu talep edilmeyecektir.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, ajansın internet sitesinde ([www.marka.org.tr](http://www.marka.org.tr)) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makina, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **üç (3) 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.

## 2.6. Programın Etki Değerlendirmesi

### Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak "Program Düzeyi Performans Göstergeleri" belirlenmiştir. Aşağıda yer alan bu göstergeler, potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, programın tamamlanmasını müteakip, programın başarısının ölçülmesi için gerekli veriyi sağlamak ve etki değerlendirmesini yapmak için kullanılacaktır.

| GÖSTERGE  | Birim     |
|---|-----------|
| Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü                           | Metrekare |
| Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı  | Adet      |
| Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı  | Adet      |
| Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü                     | Metrekare |
| Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı | Adet      |
| İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. Sayısı                          | Adet      |
| Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı  | Adet      |
| Yabancı Dilde Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı                       | Adet      |
| Mavi Bayrak Kazandırılan Plaj/Marina Sayısı   | Adet      |
| Turizm Enformasyon Bürosu Sayısı  | Adet      |
| Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu   | Metre     |
| Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü   | Metrekare |
| Geliştirilen ve hayata geçirilen yenilikçi kentsel hizmet uygulaması sayısı         | Adet      |

|   |      |
|---|------|
| Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı                     | Adet |
| Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı  | Adet |
| Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı                           | Adet |
| Modernizasyonu Gerçekleştirilen veya İyileştirilen Kaplıca, Kayak Tesisi vs. Sayısı | Adet |
| Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı                        | Adet |
| Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı (Kültür ve Turizm Bakanlığı)                  | Adet |
| Toplam Ziyaretçi Sayısı   | Kişi |
| Toplam Geceleme Sayısı  | Gece |
| Sürekli istihdam  | Kişi |
| Geçici istihdam   | Kişi |
| Modernize edilen, altyapısı iyileştirilen müze sayısı                               | Adet |

### Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Proje düzeyinde belirlenecek performans göstergelerinin proje amaç/beklenen sonuç/faaliyetleriyle uyumlu ve tutarlı olması gerekmektedir. Başvuru sahipleri başvuru formunda ve **MANTIKSAL ÇERÇEVEDE** yer alan ve projenin başarısını ölçmede başvurulacak performans göstergelerini belirlerken, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ndeki (KAYS) performans göstergeleri arasından projelerine uygun olanları kullanmak durumundadır.

| PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ |   |           |
|--------------------------------------|---|-----------|
| A11                                  | Atık su arıtım kapasitesi   | Metreküp  |
| A17                                  | İçme suyu boru hattı uzunluğu   | Metre     |
| A20                                  | İnşa edilen yol uzunluğu  | Kilometre |
| A21                                  | Onarılan / Bakım yapılan yol uzunluğu   | Kilometre |
| A22                                  | Onarılan/Bakım Yapılan Yol Yüzey Alanı  | Metrekare |
| A24                                  | Kanalizasyon sistemi uzunluğu   | Kilometre |
| A28                                  | Yaratılan katı atık depolama alanı kapasitesi                                       | Metrekare |
| A4                                   | Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü   | Metrekare |
| A8                                   | İçme Suyu Kapasitesi  | Metreküp  |
| S1                                   | Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı   | Kişi      |
| T12                                  | Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı  | Adet      |
| T13                                  | Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı  | Adet      |
| T14                                  | Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü                           | Metrekare |
| T15                                  | Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü                     | Metrekare |
| T17                                  | Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı                           | Adet      |
| T18                                  | Modernizasyonu Gerçekleştirilen veya İyileştirilen Kaplıca, Kayak Tesisi vs. Sayısı | Adet      |
| T20                                  | Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı | Adet      |
| T21                                  | İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. Sayısı                          | Adet      |
| T22                                  | Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı  | Adet      |
| T23                                  | Yabancı Dilde Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı                       | Adet      |
| T25                                  | Bölge İçerisinde Tur Güzergahlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı                 | Adet      |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| T26 | Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı                                | Adet  |
| T27 | Mavi Bayrak Kazandırılan Plaj/Marina Sayısı                                 | Adet  |
| T29 | Turizm Enformasyon Bürosu Sayısı  | Adet  |
| T30 | Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu   | Metre |
| T32 | Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı             | Adet  |
| T33 | Geliştirilen ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı | Adet  |
| T41 | Modernize edilen, altyapısı iyileştirilen müze sayısı                       | Adet  |

### Proje Performans Göstergesi Nasıl Belirlenir?

Göstergeler, projenin sonuçlarının, amacının ve hedeflerinin ölçülebilir terimlerle tanımlanmasıdır. Göstergelerde genellikle **nicelik, nitelik, yer, hedef grup ve zaman** açısından tanımlama yapılır. Göstergelerin aşağıdaki özellikleri taşıması gerekir:

- Belirgin
- Ölçülebilir
- Ulaşılabilir/Uygun
- Gerçekçi/İlgili
- Zamanı belli

Gösterge oluşturmak için aşağıdaki adımlar izlenir.

**Adım 1:** Temel gösterge tanımlanır.

Örn: 25 km'lik dağ yürüyüşü parkurunda tabelalandırma çalışması tamamlandı.

**Adım 2:** Miktar eklenir.

Örn: 25 km'lik dağ yürüyüşü parkurunda **32** ayrı noktada tabelalandırma çalışması tamamlandı.

**Adım 3:** Hedef Grup ve nitelik eklenir.

Örn: **Bolu ili Göynük ilçesinde sakinleri ve ilçeye gelen turistlerin kullanımı için** 25 km'lik dağ yürüyüşü parkurunda **32** ayrı noktada tabelalandırma çalışması tamamlandı.

**Adım 4:** Zaman eklenir.

**2018 yılı sonunda** Bolu ili Göynük ilçesinde sakinleri ve ilçeye gelen turistlerin kullanımı için 25 km'lik dağ yürüyüşü parkurunda 32 ayrı noktada tabelalandırma çalışması tamamlandı.