



AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ata Mah. Denizli Bulv. No: 18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 Efeler - AYDIN
Tel: 0256 211 02 16

DENİZLİ MERKEZ

Pamukkale Üniversitesi TEKNOKENT 3. Kat Çamlaraltı Mahallesi Hüseyin Yılmaz Caddesi No:67 20070 DENİZLİ
Tel: 0258 371 88 44

MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Şeyh Mah. Turgutreis Cad. Belediye Kapalı Otoparkı Kat: 1 MUĞLA
Tel: 0252 213 17 92



Bu Başvuru Rehberi para ile satılmaz. Denizli'deki Ajans Merkezi ile Aydın ve Muğla'daki Yatırım Destek Ofislerinden ücretsiz temin edilebilir. Ayrıca rehberin dijital haline Ajans Resmi web sayfasından ulaşılabilir.

www.geka.org.tr

cegaajans.com.tr



T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

• 2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI •

ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

• MALİ DESTEK PROGRAMI •



Son Başvuru Tarihi
08.05.2015 Saat: 18.00

Başvuru Rehberi
Referans No : TR32/15/ÜRETİM

T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

• 2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI •

ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

• MALİ DESTEK PROGRAMI •



Başvuru Rehberi
Referans No : TR32/15/ÜRETİM

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	3
PROGRAMIN KÜNYESİ	6
1. ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ PROGRAMI	9
1.1. GİRİŞ	9
1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ	12
1.3. T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	12
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	13
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	13
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	13
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	16
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	16
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	17
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER	19
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	19
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	23
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih	26
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için	26
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	26
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	32
2.4.1. Bildirimin İçeriği	32
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	32
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	33
3. EKLER	35

TANIMLAR

Başvuru Rehberlerinde kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir.

Ajans: T.C. Güney Ege 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 rapordur.

Aynı Katkı: Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine, ekipman gibi her türlü nakdi olmayan katkıdır.

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanlardır.

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belgedir.

Başvuru Sahibi: Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

Çalışma Programı: 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un ve Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin

ilgili maddeleri ile Kalkınma Bakanlığının belirlediği esaslar referans alınarak hazırlanan bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, mali destek programlarını ve bunlara ayrılacak tahmini malî kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini gösteren ajans tarafından Kalkınma Bakanlığı onayına sunulan programdır.

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendirici-ler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip, en az 5 (beş) üyeden oluşan komitedir.

Eş-financeman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, proje bütçesinin yararlanıcı tarafından ödenmesi taahhüt edilen kısımdır.

Faaliyet: Süresi, kapsamı ve bütçesi belirli, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş projenin özel amacına ulaşmak için proje kapsamında yapılan işlerdir.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla başvuru sahibi tarafından yapılması taahhüt edilen projenin tanıtımına yönelik tedbirlerdir.

İştirakçi(ler): İşbu mali destek programı kapsamında desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan aynı ve nakdi fayda veya menfaat elde etmeden başvuru sahibine projenin yürütülmesinde

katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.), iştirakçi beyannamesini imzalayan tüzel kişilerdir.

İzleme: Ajans'ın desteklediği projenin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetleridir.

Kalkınma Ajansı: Ulusal düzeyde Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda, kendine özgü teknik ve finansman (bütçe) mekanizmasına sahip, kâr amacı gütmeyen, merkezi ve yerel idarelerin dışında, kamu, özel sektör ve STK'ları bir araya getiren, tüzel kişiliği haiz, 5449 sayılı Kanunla düzenlenmemiş işlemlerinde özel hukuk hükümlerine tabi, İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması (düzey 2 bölgeleri) esas alınarak Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan teknik kapasitesi yüksek, uygulamacı olmayan fakat destekleyici ve koordinatör olarak faaliyet gösteren kalkınma birimleridir.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Ajans tarafından yürütülen mali ve teknik destek programları çerçevesinde sunulan projelere ilişkin bilgilerin alınması, başvuru işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve raporlanması gibi süreçlerin elektronik ortamda yapılmasını sağlayan modüler, bütünleşik ve merkezi bilgi sistemidir.

Mali Destek: Desteklenecek başarılı proje bütçesinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemelerdir.

Mali Destek Programı: TR32 Düzey II Bölge Planı'nda tanımlanan gelişme eksenlerinin, amaçların ve stratejilerin uyum içinde gerçekleştirilmesi için hazırlanan, destek programıdır.

Menfaat İlişkisi: Proje başvuru dosyasının hazırlığı, projenin değerlendirilmesi, seçimi,

onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, başvuru sahibine ya da üçüncü kişilere maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumdur.

Nihai Rapor: "Proje Uygulama Rehberi" nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama süresinin sonunda ajansa sunulan rapordur.

Ortak(lar): İşbu mali destek programı için uygun başvuru sahibi olan, proje başvuru dosyasının hazırlanması ve projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda, menfaat elde ederek bunun karşılığında Başvuru Sahibine projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişilerdir.

Paydaş Veri Tabanı: Değerlendirme komitesi üyeleri, bağımsız değerlendiriciler, teknik yardım firmaları ve uzmanları, yararlanıcılar, projelerde görevli elemanlar, proje kapsamında mal ve hizmet tedarik edilen veya yapım işlerini yüklenen gerçek ve tüzel kişiler, dış destek firmaları ve uzmanları, bilgilendirme ve eğitim toplantılarının katılımcıları ile T.C. Kalkınma Bakanlığınca uygun görülecek diğer gerçek ve tüzel kişilere ilişkin ihtiyaç duyulan bilgilerin yer aldığı ve ihtiyaçlara göre sürekli güncellenen, hizmete özel nitelikteki elektronik veri saklama ve işleme ortamıdır.

Proje: İşbu mali destek programı kapsamında mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan, amacı, bütçesi, süresi, başvuru sahibi ile bütünlük arz eden, faaliyetler bütünüdür.

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan başvuru sahibi tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş-finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabıdır.

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

Proje Uygulama Rehberi: Başvuru sahibinin proje yürütülme süresince uymak zorunda olduğu satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleridir.

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanması ve yönetilmesini gerçekleştiren, koordinatörü, bunların yardımcıları, idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personeli içeren kişilerdir.

Proje Koordinatörü: Desteğe konu projenin yürütülmesinden ve ajansa raporlama yapılmasından sorumlu olan personeldir. (Başvuru sahibi veya proje ortağı olan kurumun yetkili kişisi olmak zorunda değildir.)

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

Sözleşme: Ajans ile başvuru sahibi 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 ekleridir.

Sözleşme Makamı: Desteğe konu projenin başvuru sahibi kurum ve T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansını ifade eder.

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
TR32 Düzey II Bölgesi: Aydın, Denizli Muğla illerinden oluşan bölgedir.

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 davranışlardır.

PROGRAMIN KÜNYESİ

Programın Adı	Üretim ve Ticaret Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Küçük Ölçekli Altyapı Projelerine Yönelik)	
Program Referans No	TR32/15/ÜRETİM	
Başvuru Süresi	KAYS Son Başvuru Tarihi 08.05.2015 • Saat: 18.00	Matbu Son Teslim Tarihi 15.05.2015 • Saat: 18.00
Programın Amacı	Bölgede üretim ve ticaret alanlarında sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, verimliliğin, erişilebilirliğin ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması ile üretim ve ticaret kapasitesinin artırılmasıdır.	
Programın Öncelikleri	Ortak üretim ve ticaret alanlarında; 1. Hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılması 2. Verimliliğin ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması 3. Pazarlama imkânlarının ve pazar ağlarının güçlendirilmesi	
Programın Bütçesi	6.500.000 TL	
Projelere Sağlanacak Asgari ve Azami Destek Miktarı	Asgari Tutar : 100.000 TL	Asgari Destek Oranı : %25
	Azami Tutar : 600.000 TL	Azami destek Oranı : %60
Programın Süresi	Azami proje süresi 24 aydır.	
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> Kamu Kurum ve Kuruluşları, Yerel Yönetimler, Üniversite Rektörlükleri, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.) KSS Yönetimleri, OSB Müdürlükleri, Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Esnaf ve Sanatkar Odaları Birlikleri, İhracatçı Birlikleri, Üretici Birlikleri, Sulama Birlikleri, 	

BU MALİ DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- Ajans, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında Program'ı iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahibi, Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- Ajans, bu Program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullanılmama ve değerlendirme sonuçlarına göre 2015 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki Mali Destek Programları arasında kaynak aktarımı yapma haklarını saklı tutar.
- Proje başvurularının, internet ortamında yer alan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi – Proje ve Faaliyet Destek Yönetimi (KAYS-PFDY) üzerinden yapılması ve başvuru belgelerinin son başvuru zamanından önce matbu olarak Ajans'a sunulması gerekmektedir.
- Tüm başvurular KAYS-PFDY sistemi üzerinden doldurulup, ıslak imzalı şekilde bir asıl bir suret halinde ajansa matbu olarak sunulacaktır. Matbu olarak ajansa iletilen başvurular ile elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde ve proje değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden gerçekleştirileceğinden elektronik ortamda yapılan başvurular esas alınır.
- Başvuru Sahiplerinin, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.
- 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince 14/4/2011 tarihinden itibaren yatırım teşvik belgesi ile sağlanan desteklerden yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamamaktadır.
- Program kapsamında düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantılarının yeri ve zamanı Ajans'ın internet sitesi (www.geka.org.tr) üzerinden duyurulacak olup toplantılara tüm potansiyel başvuru sahiplerinin katılması tavsiye edilmektedir.
- Sorularınızı, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, (pyb@geka.org.tr) ya da faks (0258 371 8847) ile Program Yönetimi Birimi'ne gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (www.geka.org.tr) yayınlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hususlar Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları da dahil olmak üzere sözlü sorulara sorulara anında cevap vermekle yükümlü değildir.
- Bir Başvuru Sahibi 2015 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 2 (iki) projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun ikiden fazla teklif sunması ve ikiden fazla proje başvurusunun başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan 2 (iki) projesine verilir. Toplam 4 başvuru yapma hakkı 2015 yılı teklif çağrılarını kapsamındaki Mali Destek Programlarının tamamı için geçerlidir. Tüm başvuru haklarının bu Mali destek Programında kullanılması halinde, diğer 2015 yılı Mali Destek Programlarına başvuru yapılması mümkün değildir.

BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Bu mali destek programı kapsamında Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Kâr Amacı Güden KSS Yönetimleri için Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyet değildir. (6171 sayılı Sulama Birlikleri Kanununun 10 maddesinin ikinci bendinde birliklerin, devraldığı tesislerin işletme, bakım, onarım ve yönetimi ile ilgili çalışmalarında kâr gayesi gütmeyeceği belirtildiğinden Sulama Birlikleri için KDV uygun maliyettir. Aynı şekilde 5200 sayılı Tarımsal Üretici Birlikleri Kanununun 11. Maddesinde birliklerin üyelerine gelirlerinden pay dağıtamayacakları belirtildiğinden Üretici Birlikleri için de KDV uygun maliyettir. KDV bunlar dışındaki diğer başvuru sahipleri için de uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Ancak Ajans kurumların kâr amacı gütmeyeceğini ispatlamak için her aşamada ilave bilgi/belge isteyebilir.
- İnsan Kaynakları ve Seyahat (yolculuk ve gündelik giderleri dâhil) bütçe kalemlerinin toplamı proje bütçesinin %10'unu aşamaz.
- Proje için yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler, projede çalışmaları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilebilmektedir. (Personel, proje ekibinde bulunmalı, özgeçmiş sunulmalı ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır.)
- Proje için yeni istihdam edilecek kamu görevlilerinin maaşları, projede çalışmaları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla eşfinansman olarak kabul edilebilmektedir.
- (Personel, proje ekibinde bulunmalı, özgeçmiş sunulmalı ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır.)
- Uygun dolaylı maliyetler (idari maliyetler), uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü geçemez.
- Ajans tüm projelerden bağımsız denetim talep eder. Denetim giderleri uygun maliyettir ve bütçeye yazılmalıdır. Proje bütçesinde yer almadığı takdirde, zorunlu olan bu denetime ait maliyetler yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.
- Yurtiçi gündelik giderleri, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
- Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

1. ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" un üçüncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 25/07/2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı'nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği gibi; "Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır."

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", anılan Yönetmelik gereğince Kalkınma Bakanlığı'nca 09/12/2009'da yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu ve her bir destek programı özelinde yayımlanan ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı ile Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'na sunulmak üzere gönderilen 2014-2023 Bölge Planı'nda TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin (Aydın, Denizli, Muğla)

vizyonu "Kaliteli yaşam sunan, yeniliğe dayalı üreten, doğasını koruyan, küresel turizm odağı Güney Ege" olarak belirlenmiştir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere "TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin kaynaklarının yerinde ve etkin kullanımını sağlamak, tüm paydaşlarımızla birlikte yerel potansiyeli harekete geçirmek ve sürdürülebilir kalkınma için girişimcilik, kümelenme ve yenilikçilik kapasitesinin geliştirilmesini sağlamak suretiyle bölgenin küresel ölçekte rekabet gücünü arttırmak ve bölge halkının yaşam kalitesini yükseltmek" misyonuyla yola çıkan T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı sürekli ve dengeli kalkınmayı gerçekleştirebilmek amacıyla ulusal politika ve stratejilerle uyumlu bir şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Gerekçe

Tarım ve Sanayi sektörleri, ülkemiz ve bölgemiz kalkınması açısından kritik öneme sahip olan ve 2023 hedeflerine ulaşılmasında önemli role sahip sektörlerdir. Ülkemiz GSKD'sinde tarım sektörünün payı %9 ile 103.6 Milyar TL, sanayi sektörü ise %28 pay ile 316.3 Milyar TL katma değer oluşturmaktadır. Tarım ürünleri ihracatı son on yılda 4 kat artış göstermiş ve 16 Milyar Doları geçmiştir. Tarım sektöründe 2023 hedefi 150 milyar dolarlık yıllık hasıla olup, gıda sektöründe dünyanın en büyük beş ülkesinden biri olmak hedeflenmektedir. Sanayi sektörü ihracatı ise 143.2 Milyar Dolar seviyesine ulaşmıştır. Ülkemizin sanayi sektörü hedefi orta ve yüksek teknoloji ürünlerde Avrasya'nın üretim üssü olmaktır. 2011-2014 yıllarını kapsayan Türkiye Sanayi Stratejisi'nin genel amacı ise "Türk sanayisinin rekabet edebilirliğinin ve verimliliğinin yükseltilerek, dünya ihracatından daha fazla pay alan, ağırlıklı olarak yüksek katma değerli ve ileri teknoloji

ürünlerin üretildiği, nitelikli işgücüne sahip ve aynı zamanda çevreye ve topluma duyarlı bir sanayi yapısına dönüşümünü hızlandırmak” olarak belirlenmiştir. 2023 yılında ülkemizin 2 Trilyon Dolar GSMH’ya ulaşması, ihracatını 500 Milyar Dolara çıkarması ve bu şekilde dünyanın ilk 10 ekonomisi arasına girmesi hedeflenmektedir. Bu hedeflere ulaşılmasında tarım ve sanayi sektörlerinin lokomotif sektörler olacağı aşikardır.

Organize Sanayi Bölgeleri; sanayi faaliyetlerinin uygun görülen alanlarda yapılanmasını sağlamak, çarpık sanayileşme ve çevre sorunlarını önlemek, kentleşmeyi yönlendirmek, kaynakları rasyonel kullanmak, bilgi ve bilişim teknolojilerinden yararlanmak, sanayi türlerinin belirli bir plan dahilinde yerleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla işletilen mal ve hizmet üretim bölgeleridir. Küçük sanayi sitelerinde benzer iş kollarında faaliyet gösteren işletmelerin belirli bir bölgede toplanmasıyla ortak altyapı imkanlarından faydalanılması ve birbirini tamamlayıcı ürünleri üreten işletmelerin bir arada ve programlı üretim yapmalarıyla, üretimde verimliliğin ve kar artışının sağlanması hedeflenmektedir. Bu hususlar değerlendirildiğinde, Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitelerinin özellikle faaliyet gösteren işletmelere özellikleri sundukları altyapı hizmetleri ve sağladıkları planlı-programlı üretim süreçleri bakımından kalkınmada önemli role sahip olduğu görülmektedir.

Ticaret ve Sanayi Odaları ise; üyelerinin müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, mesleki faaliyetlerini kolaylaştırmak, mesleğin genel menfaatlere uygun gelişmesini sağlamak, üyelerinin gelişimine yönelik eğitim ve proje çalışmaları gerçekleştirmek gibi alanlarda hizmetler sunmaktadır. Bölgedeki sanayi ve ticaretin özel sektör temsilcisi niteliğinde olan bu kurumların üretim ve kalkınma açısından rolü büyüktür.

Ulusal Kalkınma Planında bu hususta bazı politikalara değinilmiştir:

“Organize sanayi bölgeleri ve küçük sanayi siteleri başta olmak üzere üretimin mekânsal

organizasyonu üretim ve ihracat kapasitesinin artırılmasına dönük olarak etkinleştirilecektir.”

“Girişimcilik ekosisteminde hizmet ve destek sağlayan tüm kurum ve kuruluşların kurumsal kapasiteleri ve işbirliği düzeyleri artırılabilecektir. Kamu tüzel kişiliğine sahip meslek kuruluşları, ekonomiye katkılarını artırmak ve girişimciliği desteklemek üzere yeniden yapılandırılacaktır.”

2014-2023 TR 32 Düzey 2 Bölge Planı Mevcut Durum Analizi verilerine göre bölgemizde 14 adet kurulu Organize Sanayi Bölgesi bulunmaktadır, bu OSB’lerden 5’i aktif durumdadır. OSB’lerin toplam alanı 2432 hektardır. OSB’lerdeki toplam parsel sayısı 937 olup, bu parsellerin 632’si tahsis edilmiştir. OSB’lerde faaliyet gösteren firma sayısı 260, toplam istihdam ise 29.716’dır. Bölgemizde 18 adet Küçük Sanayi Sitesi (KSS) bulunmakta ve bu KSS’lerde 3002 firma faaliyet göstermektedir.

Bölgemizde 1 adet Serbest Bölge bulunmakta olup, Serbest Bölge içinde üretimde 13 firma, alım-satımda 27 ve müteahhitlikte ise 1 firma faaliyet göstermektedir. Bölgemizde bulunan bir adet Teknopark’ta ise 48 firma faaliyet göstermektedir. Bölgemizde 3 adet Ticaret ve Sanayi Odası, 2 adet Sanayi Odası, 13 adet Ticaret Odası, 5 adet Ticaret Borsası ve bir adet İhracatçılar Birliği faaliyet göstermektedir.

Hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılması

Üretim Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı’nın önceliklerinden biri, ortak üretim ve ticaret alanlarında hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılmasıdır.

Bölgede üretilen ürünlerin hem kaliteli hem de verimli olarak üretilmesi, bölgenin rekabet gücü açısından büyük öneme sahiptir. 2014-2023 TR 32 Düzey 2 Bölge Planı’nın da bu hususa değinilmiştir:

Sanayi tesislerinin OSB ve KSS gibi planlı sanayi alanlarında konumlanması altyapı başta olmak üzere ortak ihtiyaçların temini konusunda büyük önem taşımaktadır. Bölgede bulunan OSB ve KSS’lerin bazılarının etkin ve aktif

şekilde çalışmadığı; altyapı eksikliklerinin bulunduğu ve boş parsellerin yer aldığı bilinmektedir. OSB ve KSS’lerde verimlilik sorunu yaratan altyapı eksiklikleri doluluk oranlarını da etkilemektedir. OSB ve KSS’lerin altyapıları güçlendirilerek işletmelerin bu alanlara taşınması teşvik edilecek ve üniversiteler ile işbirliği içerisinde bu alanlarda uygulamalı Ar-Ge, tasarım, test, eğitim çalışmaları yapmalarına olanak sağlayacak altyapıların oluşturulması desteklenecektir.

Verimliliğin ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması

Üretim Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı’nın ikinci önceliği, ortak üretim ve ticaret alanlarında verimliliğin ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır. Ortak üretim ve ticaret alanlarında verimliliğin artırılmasının yanı sıra, üretimdeki kalite ve sürekliliğin sağlanması açısından çevresel sürdürülebilirlik hususu ön plana çıkmaktadır.

Bu kapsamda, ortak üretim ve ticaret alanları olan Organize Sanayi Bölgelerinde ve Küçük Sanayi Sitelerinde katı atık/sıvı atık/kimyasal atık bertarafı ve geri dönüşümü ile ilgili tesislerin kurulması/geliştirilmesi önem arz etmektedir.

Aynı şekilde, ortak üretim ve ticaret alanlarında enerji verimliliği ile ilgili çalışmalar yapılması ve üretim süreçlerinde bu kapsamda iyileştirmeler sağlanması da çevresel sürdürülebilirlik bakımından önemli olacaktır.

Pazarlama imkânlarının ve pazar ağlarının güçlendirilmesi

Üretim Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı’nın üçüncü önceliği olan, ortak üretim ve ticaret alanlarında pazarlama imkânlarının geliştirilmesi ve pazar ağlarının güçlendirilmesi, özellikle tarım sektörü için bölgede kritik öneme sahiptir.

Tarımsal ürün çeşitliliği ve üretim potansiyeli bakımından bölge önemli avantajlara sahiptir ancak bu avantajların rekabet pazarlama ve markalaşma faaliyetleri ile birlikte

birleştirilmesi ile rekabet gücünü artırmaya yönelik adımlar atılması gerekmektedir.

2014-2023 TR 32 Düzey 2 Bölge Planı’nın öncelikleri arasında “Bilgi ve kalite odaklı üreten, örgütlülüğü, verimliliği ve pazarlama kapasitesi yüksek tarım sektörü oluşturulması” yer almaktadır. Bu kapsamda belirlenen stratejiler şöyledir:

“Organik tarım ve iyi tarım uygulamaları yaygınlaştırılacak, Bölge’nin organik tarım alanında uluslararası bir merkez haline gelmesi sağlanacaktır.”

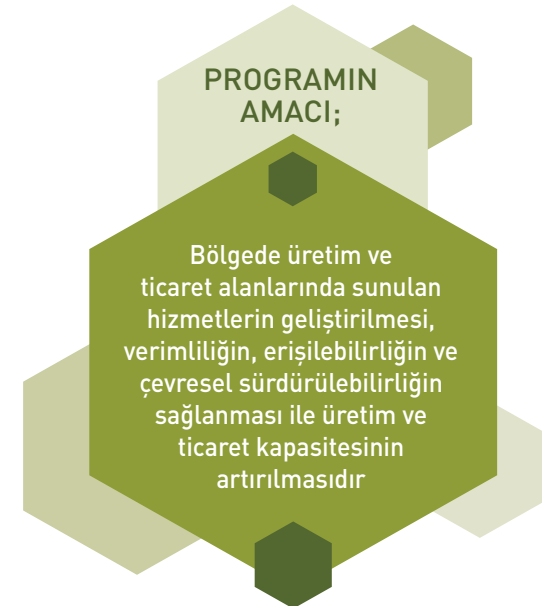
“Tarım ürünlerine yönelik depolama imkanları artırılacak, lisanslı depoculuk şirketlerinin ve ürün ihtisas borsalarının kurulmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.”

“Üretimde öne çıkan ürünlere yönelik markalaşma yatırımları, etkin tanıtım ve ortak pazarlama faaliyetleri, ortak satış kanalları oluşturulması desteklenecektir.”

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ PROGRAMININ AMACI;

Bölgede üretim ve ticaret alanlarında sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, verimliliğin, erişilebilirliğin ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması ile üretim ve ticaret kapasitesinin artırılmasıdır.

Bu program kapsamında hazırlanacak proje teklifleri aşağıdaki program önceliklerinden en az birine yönelik olmalıdır.



PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ;

Ortak üretim ve ticaret alanlarında;

1. Hizmet kalitesinin ve çeşitliliğinin artırılması
2. Verimliliğin ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması
3. Pazarlama imkânlarının ve pazar ağlarının güçlendirilmesi

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir.

Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

1.3. T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.500.000 TL'dir**. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, yeterli sayıda başarılı proje olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoğu ile karşılanamaması halinde **2015 yılı Proje Teklif Çağrısı** kapsamındaki Mali Destek Programları arasında **bütçe aktarımları yapabilir**.

Desteklerin Tutarı

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



Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az, %60'ından fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, 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 ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ PROGRAMI çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve anılan Yönetmelik gereğince Kalkınma Bakanlığı'nca 09/12/2009'da yayımlanan "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır.

Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Proje kapsamında belirlenen ortaklar, iştirakçiler ilgili beyannamelerinde nakdi veya aynı katkılarını belirtmek zorundadırlar. Ancak her halükârda proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden başvuru sahibi sorumludur.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Ajans gerekli durumlarda rehberde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- **Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu**
- **Projelerin uygunluğu**
- **Maliyetlerin uygunluğu**

2.1.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

Bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

- **Kamu Kurum ve Kuruluşları,**
- **Yerel Yönetimler,**
- **Üniversite Rektörlükleri,**
- **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)**
- **KSS Yönetimleri, OSB Müdürlükleri,**
- **Teknoloji Geliştirme Bölgesi,**
- **Esnaf ve Sanatkar Odaları Birliği, İhracatçı Birlikleri, Üretici Birlikleri, Sulama Birlikleri.**

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

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- **KAYS son başvuru tarihi itibarıyla, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,**
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

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

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

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

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

d) Sözleşme tarihi itibarıyla;

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, (Mahalli İdareler dışındaki başvuru sahipleri için)

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için)

- Söz konusu projeye Ajansımız tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar (Mahalli İdareler dışındaki başvuru sahipleri için)

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

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

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

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;

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

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

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

ÖNEMLİ HUSUSLAR

Aynı başvuru konusu için ulusal ya da uluslararası hibe programlarından (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına başvuramazlar.

Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan proje faaliyetleri için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarından yararlanılamaz.

"2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince 14/4/2011 tarihinden itibaren yatırım teşvik belgesi ile sağlanan desteklerden yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamamaktadır." ¹

Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını tamamen ödememiş olan başvuru sahipleri, yapılandırılan borç taksitlerini ödeyenler hariç olmak üzere, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalayamaz.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı, iştirakçi veya alt yüklenici olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar. Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılmanın projeleri değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında elenebilir. Destek sözleşmesi imzalanmaz, imzalanmışsa sözleşme feshedilebilir.

Başvuru Sahibi, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek ve projesi destek almaya hak kazanıp, T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı" (yararlanıcı) olacaktır.

Başvuru Sahiplerinin, bankalarda kendi adlarına proje hesabı açma ve bu hesaba eş finansman tutarını transfer ederek söz konusu hesaptan harcama yapabilme yetkileri bulunmalıdır.

¹ 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

2.1.2 ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

Ortak Kuruluşun, Başvuru Sahibinin hissedar ortağı değil, proje ortağı olduğuna dikkat ediniz.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunma" kriteri dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyannamesini doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III'de yer alan Beyanname, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece bir kuruluşun (Başvuru Sahibi) sözleşmeyi imzalamak üzere tayin edileceğini ve bu kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetim sorumluluğu olacağını unutmayınız.

İŞTİRAKÇİLER

Başvuru Sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini

artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. **İştirakçi** kuruluşlar projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar destek kapsamında uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. **(Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV)**

ALT YÜKLENİCİLER / TAŞERONLAR

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi kurallarına tabidir.

2.1.3 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

SÜRE

Azami proje süresi, 24 aydır. Bu süre sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.



Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda, proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

ÖRNEK PROJE KONULARI

Aşağıda bazı örnek proje konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

- Atık su arıtma tesisi ve geri dönüşüm tesisi kurulması veya tesis kapasitesinin/teknolojisinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Katı atık depolama ve bertaraf kapasitesinin geliştirilmesi, gerekli bölgelere transfer istasyonlarının kurulmasına yönelik projeler

- Ortak üretim ve ticaret alanlarında enerji verimliliğini sağlayan projeler
- Ortak kullanıma yönelik makine parkı kurulmasına yönelik projeler
- Mesleki eğitim alanları oluşturulması, mevcut olanların makine ekipman vb. kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Organize üretim alanlarında çalışanlara yönelik sosyal hizmet altyapısının geliştirilmesi projeleri

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

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

PROJE BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

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 sağlanamaz. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

Bir Başvuru Sahibi 2015 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 2 (iki) projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun ikiden fazla teklif sunması ve ikiden fazla proje başvurusunun başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan 2 (iki) projesine verilir.²

Bu hususlar bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

2.1.4. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

Destek için sadece "**uygun maliyetler**" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Ajans tarafından desteklenen projeler kapsamındaki harcamalar, 2.1.3. başlığı altında "Yer" ile ilgili uygunluk koşullarına uygun bir şekilde TR32 Düzey 2 Bölgesi (Aydın, Denizli, Muğla) sınırları dahilinde gerçekleştirilmelidir. Projenin amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, harcamaların bir kısmı bölge dışında gerçekleştirilebilir.

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

² Toplam 4 başvuru yapma hakkı 2015 yılı teklif çağrılarını kapsamındaki Mali Destek Programlarının tamamı için geçerlidir. Tüm başvuru haklarının bu Mali Destek Programında kullanılması halinde, diğer 2015 yılı Mali Destek Programlarına başvuru yapılması mümkün değildir.

EK – A Başvuru Formu Bölüm I '1.7' Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması bölümünde yer almayan bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

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 ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
 - Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
 - Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.
- Proje uygulamalarında ortaya çıkan her maliyet destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

UYGUN MALİYETLER

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

A. UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER:

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

- Proje için yeni istihdam edilecek personelin projede çalıştıkları süre oranında net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Yeni personel, proje ekibinde yer almalı, başvuruda özgeçmişini sunulmalı ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır. Ücretler piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcı

ile ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

- Yolculuk ve gündelik giderleri³,

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz. Yeni istihdam edilecek proje personelinin, projede çalıştıkları süre oranında net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projelerin denetim maliyetleri⁴,
- Yapım işleri
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

B. UYGUN DOLAYLI MALİYETLER

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%3'ünü** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Bu mali destek programı kapsamında Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Kâr Amacı Güden KSS Yönetimleri için Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyet değildir. Diğer başvuru sahipleri için uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Ancak Ajans kurumların kâr amacı gütmeyeceğini ispatlamak için her aşamada ilave bilgi/belge isteyebilir.

UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵
- 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,
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Binek araç alımı,
- Amortisman giderleri,
- Leasing giderleri,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler.
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri ve Kâr Amacı Güden KSS Yönetimleri için Katma Değer Vergisi (KDV)

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin proje bütçesinde maliyetlendirme yapılamaz. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması, maliyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi zorunludur.

⁵ Proje için yeni istihdam edilen kamu görevlilerinin maaşları, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir.

Ajans, Bütçede ayrıntılı bir şekilde maliyetleri gerekçelendirilmemiş harcamaları bütçeden çıkarma hakkını saklı tutar.

AYNI KATKILAR

Aynı katkılar proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, bina, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Aynı katkılar bütçeye yazılamaz. Ancak, desteğin verilmesi durumunda Başvuru Sahibi Başvuru Formunda yer alan Beklenen Finansman Kaynakları bölümünde belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvuru sırasında KAYS'ta (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) başvuru formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Ayrıca talep edilen destekleyici belgeler taranarak sisteme eksiksiz yüklenmelidir. Başvuru esnasında KAYS sistemine yüklenmesi gereken destekleyici belgeler aşağıda sıralanmıştır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir eksiklik veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, **EK-A Başvuru Formu** ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Proje ortakları başvuru sahibinden istenilen belgelerin tamamını sunmak zorundadırlar; ayrıca bu destekleyici belgeler KAYS üzerinden sisteme yüklenmelidir. Ajans, başvuru sürecinde ilave destekleyici belge talep edebilir.

EVRAK ADI	AÇIKLAMA
KURULUŞ BELGESİ	Başvuru Sahibi/Ortak kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi/tüzüğü/kuruluş sözleşmesi aslı (veya noter/yetkili kurum onaylı sureti) (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı)
KARAR - HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ	Başvuru sahibi kurumu temsile, ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ilişkin karar ile proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğunu belirten beyannamenin aslı (EK - 1 Örnek Belge 1)
KARAR BELGESİ (Proje Ortakları)	Projede Ortak varsa; Ortak kurumu temsile, ilzama yetkili kişi veya kişiye tarafından imzalanmış Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ilişkin kararın aslı (EK - 1 Örnek Belge 2)
İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ	Başvuru Sahibi/Ortak kuruluşun Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküsü / imza beyannamesi aslı .
MALİ TABLOLAR	Başvuru sahibi ve (varsa) her bir proje ortağının son üç yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca (Bağımsız Denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından) onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir-gider tablosu, mizan cetveli vb.)
PROFORMA FATURALAR	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden en az üç farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur. Yapım işleri için keşif özeti ve metraj gerekmektedir.)
TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir satın alma için EK-K ile uyumlu hazırlanmış teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir) 10.000 TL'nin altındaki bütün harcamalar için ise ayrı ayrı İş Tanımları hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü takdirde 10.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de teknik şartname talep edebilir.

FİZİBİLİTE RAPORU

Fizibilite Raporu (EK-F Fizibilite Raporu Formatına göre hazırlanmalıdır)

FİZİBİLİTE RAPORU EKLERİ

- Vaziyet Planı (1/5000-1/25000 arası ölçekli haritalar)
- Söz konusu proje inşaat işini kapsamı durumunda Avan Proje (Başvuru tarihi itibarıyla mevcut ise Kesin Proje ve Uygulama Projesi)
- Yapım İşleri için Keşif Özeti (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatlarına göre hazırlanmalıdır.)
- Yapım işleri için Mimari ve inşaat metrajları

GÖRSELLER

Projeye ve uygulama yerine ilişkin en az 3 adet fotoğraf veya temsili resim (Dosyalar jpeg, pdf veya office dosyaları gibi sık kullanılan formatlarda KAYS'a yüklenecektir, çıktıları da başvuru dosyasına matbu olarak eklenecektir.)

TAAHHÜTNAME

Projenin ulusal ve uluslararası fonlardan halihazırda yardım almadığı ve teşvik durumuna ilişkin taahhütname.

Aşağıdaki belgelerin başvuru aşamasında sunulması zorunlu değildir, ancak projenin sağlıklı değerlendirilmesi açısından başvuru aşamasında sunulması tavsiye edilmektedir.

İZİNLER

Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinler (ÇED, ruhsat, yetki belgesi, lisans, Bakanlık veya Kurullardan alınması gereken izin belgesi vb.)

PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ

- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
- Arazinin imar durumu ile ilgili belge,
- Arsa tahsis belgesi
- Yapı ruhsatı

Temin edilen proforma faturaların ortalamaları alınarak yaklaşık maliyet bütçeye aktarılmalı ve proforma faturaların üzerine hangi bütçe kalemi için alındığı görünür ve okunabilir şekilde yazılmalıdır. (Örnek: 3.3.1 Paketleme Makinası gibi)

Her bir proforma fatura hazırlanan teknik şartnameye uygun olarak alınmalıdır.

İstenilen tüm destekleyici belgeleri yukarıdaki sıralamayı takip ederek Başvuru Formu ve eklerinin bulunduğu dosyaya ekleyiniz. Poşet dosyalar içine yerleştirilecek belge gruplarının arasına belge adının yazıldığı ayraç koyunuz. Asıl belgelerin bulunduğu Kırmızı dosyada sayfaları delmeyiniz, tel dosya içine yerleştirmeyiniz ve zımbalamayınız. (Bkz. EK-J Bilgi Notu)

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

EVRAK ADI	AÇIKLAMA
VERGİ BORCU YOKTUR BELGESİ	Mahalli idareler dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsilat dairelerinden sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış kapsamı Tahsilat Genel Tebliği (Seri A Sıra No1) ile belirlenmiş tür ve tutarı aşan vadesi geçmiş borcun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı tarihten en fazla 15 gün önce vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
SGK BORCU YOKTUR BELGESİ	Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Sosyal Güvenlik Kurumundan sözleşmenin imzalanacağı ay itibariyle alınmış, kapsamı Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenmiş prim ve idari para borcunun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı ay itibariyle vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
DAMGA VERGİSİ MUAFİYET BELGESİ	Damga vergisiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve varsa Ortakları için muafiyet durumunu gösterir belge

TEMİNAT

Kâr amacı güden kuruluşlar ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları bakımından Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına transfer edildiğini gösteren banka dekontu veya teminat mektubu

Aşağıdaki belgelerin sunulması zorunlu değildir. Ancak sözleşme imzalanmasını müteakip Ajansın ön ödeme yapabilmesi ve proje faaliyetlerine başlanabilmesi için bu belgelerin tamamlanarak Ajansa sunulması gerekmektedir. ⁶

İZİNLER

Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler
Örneğin;

- ÇED Yönetmeliği kapsamındaki projelerden ÇED Olumlu Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir)

PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ

- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
- Arsa tahsis belgesi
- Arazinin imar durumu ile ilgili belge,
- Yapı ruhsatı

2.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Proje başvurularının, internet ortamında yer alan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi – Proje ve Faaliyet Destek Yönetimi (KAYS-PFDY) üzerinden yapılması ve başvuru belgelerinin son başvuru zamanından önce matbu olarak Ajans'a sunulması gerekmektedir.

KAYS-PFDY'nin kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.org.tr>) ve

KAYS portalında (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) yer almaktadır. Ajans tarafından proje başvuru sürecinde düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantıları aracılığıyla KAYS-PFDY hakkında detaylı açıklama yapılacaktır.

Başvurular (Başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 asıl ve ayrıca 1 suret olarak teslim edilmelidir. Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilebilir.

⁶ Proje uygulama süresi içinde söz konusu belgelerin sunulmaması nedeniyle proje faaliyetlerinde oluşan gecikmeler için proje süresinin uzatılması mümkün değildir. Sözleşmenin imzalanmasını takiben bir yıl içinde Ajans tarafından herhangi bir ödeme yapılmaması halinde, sözleşme kendiliğinden fesih olur.

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Yolun Özeti

KAYS Kullanıcı Hesabının Açılması



• Kullanıcı hesabı, bir defaya mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için Ajans internet sitesi üzerinden (www.geka.org.tr) Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Giriş" linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "kaydet" tuşuna basınız. Eposta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.

Başvuru Sahibinin Kaydının Yapılması



• Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra , ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek, bir kuruluş için başvuracaksınız "Tüzel Paydaş İşlemleri"; şahıs adına başvuracaksınız "Gerçek Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.

• Tüzel Paydaş Bilgileri kutucuğunda kamu kurumları tarafından doldurulması zorunlu alanlardan "DTVT İdare Kimlik Kodu" bilgisine www.kaysis.gov.tr adresinden kurum ismi sorgulanarak ulaşılabilir.

Proje Başvurusunun Yapılması



• KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra "Başvuru Önizle" butonunu tıklayıp projenizin PDF halini indirmeniz ve incelemeniz faydalı olacaktır. Son olarak ilgili menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıklayınız ve elektronik ortamdaki başvuru işleminizi bitiriniz. "Başvuru Tamamla" işlemi yapılmadan, Ajansca proje kabulü yapılamamaktadır.

Proje Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi



• Başvuru formunuzu kapaklarıyla birlikte indirip çıktısını aldıktan sonra istenen destekleyici belgelerle birlikte asıl dosyayı oluşturunuz, dosyadaki tüm sayfaları mühüreyiniz/kaşeleyiniz ve imzalayınız, gerekli bölümleri/kutucukları ayrıyeten imzalamayı unutmayınız. Bu asıl dosyanın 1 adet kopyasını oluşturunuz. Sırtlık kısımlarında başvuru yapan kurumun adının ve proje adının yer aldığı 1 asıl (kırmızı renkli), 1 kopya (mavi renkli) klasörü birlikte sağlam bir zarfa/pakete koyarak kapatınız. Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üzerine yapıştırınız. Son başvuru tarihinden önce dosyayı Ajansa ulaştırdığınızda başvuru işleminiz tamamlanmış olacaktır. Özetle;

- T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı'na toplamda 2 dosya/klasör sunulması gerekmektedir. Bu dosyalar içerisinde tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.
- **1.Klasör:** Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. **Kırmızı** renkli olması gerekmektedir.
- **2.Klasör:** Belgelerin kopyaları bu dosyada bulunmalıdır. **Mavi** renkli olması gerekmektedir.
- Başvuru kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargoyla ya da elden belirtilen açık adreslere yapılmalıdır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle son başvuru teslim tarih ve saatinden sonra Ajansa ulaşan başvurular kabul edilmeyecektir. Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir.

BAŞVURUNUN TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ
Ata Mah. Denizli Bulv. No: 18 Aydın Ticaret Borsası
Hizmet Binası Kat: 6 AYDIN
Tel: 0256 211 02 16

DENİZLİ MERKEZ
Pamukkale Üniversitesi TEKNOKENT 3. Kat
Çamlaraltı Mahallesi
Hüseyin Yılmaz Caddesi No:67 20070 DENİZLİ
Tel: 0258 371 88 44

MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ
Şeyh Mah. Turgutreis Cad. Belediye Kapalı Otoparkı
Kat: 1 MUĞLA
Tel: 0252 213 17 92

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Posta veya kargo şirketi yoluyla yapılan proje başvurularında, postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

BAŞVURULARDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

İnternet üzerinden KAYS'a kaydı yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, başvuru formunun dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.

Ajansa sunulan başvuru dokümanlarının tamamı KAYS'da yer almalıdır. KAYS üzerinden yapılan başvuru ve yüklenen dokümanların matbu olarak sunulanlar ile içerikte olması gerekmektedir. Tam olmayan ve farklılıklar içeren başvurular reddedilebilir.

KAYS üzerinde doldurulduktan sonra sistemden çıktısı alınan Başvuru formu ve ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, özgeçmişler ve fizibilite raporu), başvuru sahibi beyannamesi (varsa ortak ve iştirakçi beyannamelerinin) ile diğer tüm destekleyici belgelerin başvuru sahibi yetkili kişisi tarafından imzalanması zorunludur.

2.2.3. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısı ilan tarihinden **10 iş günü** sonra başlar. Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **8 Mayıs 2015 saat 18:00**'dir. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Başvuruların matbu şekilde Ajansa ulaştırılması için ise son tarih **15 Mayıs 2015 saat 18:00**'dir. Bu tarih başvurunun matbu olarak alınması için son tarihtir. Son başvuru teslim tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvurunun tamamlanması için sistem üzerinden yapılan ön başvuru yeterli olmayıp sistemden çıktısı alınarak imzalanan/paraflanan başvuru dosyasının Ajansa teslim edilmesi zorunludur

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle son başvuru teslim tarih ve saatinden sonra Ajansa ulaşan başvurular kabul edilmeyecektir.

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından ve aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenip değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak **"Ön İnceleme"** ile **"Teknik ve Mali Değerlendirme"** şeklinde iki aşamadan oluşmaktadır.

ÖN İNCELEME

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

2.2.4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

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

E-posta adresi : pyb@geka.org.tr
Faks : 0258 371 88 47

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (**www.geka.org.tr**) yayınlanacaktır.

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

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

A) İDARİ KONTROL

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru Formu (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde standart formata uygun sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B - 1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B - 2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B - 3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuru formuna eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Proje teklifinin mantıksal çerçevesi (EK - C) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuru formuna eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kilit personele ait özgeçmişler (EK - D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuru formuna eklenmiştir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Kilit Personelin Özgeçmişleri sunulan asılların aynıysa olacak şekilde KAYS - PFDY üzerinde de bulunmaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Başvuru Formunun tüm sayfaları ve Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır ve ilgili kuruma ait mühür basılmıştır. (İmza yerine paraf kabul edilmeyecektir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından ayrı ayrı düzenlenmiş, imzalanmış ve ilgili kuruma ait mühür basılmıştır. (Ortak yoksa "-" işareti koyunuz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve ilgili kuruma ait mühür/kaşe basılmıştır. (İştirakçi yoksa "-" işareti koyunuz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. EK-B Bütçenin tüm sayfaları Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve ilgili kuruma ait mühür basılmıştır. (İmza yerine paraf kabul edilmeyecektir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. EK-C Mantıksal Çerçevenin tüm sayfaları Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve ilgili kuruma ait mühür basılmıştır. (İmza yerine paraf kabul edilmeyecektir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. EK-D Kilit Personelin Özgeçmişlerinin tüm sayfaları Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve ilgili kuruma ait mühür basılmıştır. (İmza yerine paraf kabul edilmeyecektir)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerin her sayfası ve ilgili yerleri imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		EVET	HAYIR
KURULUŞ BELGESİ	13. Başvuru Sahibi için KURULUŞ BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KURULUŞ BELGESİ (ORTAK)	14. Proje Ortak(lar)ı için KURULUŞ BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KARAR-HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ	15. Başvuru Sahibi için KARAR-HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur. (EK-I Örnek Belge 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KARAR BELGESİ (ORTAK)	16. Proje Ortak(lar)ı için KARAR BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ İMZA	17. Başvuru Sahibi için İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SİRKÜLERİ/BELGESİ (ORTAK)	18. Proje Ortak(lar)ı için İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MALİ TABLOLAR	19. Başvuru Sahibi için MALİ TABLOLAR KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MALİ TABLOLAR (ORTAK)	20. Proje Ortak(lar)ı için MALİ TABLOLAR KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROFORMA FATURALAR	21. PROFORMA FATURALAR KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI	22. TEKNİK ŞARTNAME(LER) ve İŞ TANIMLARI KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FİZİBİLİTE RAPORU	23. (EK - F) Fizibilite Raporu KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VAZİYET PLANI	24. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Vaziyet Planı(1/5000-1/25000 arası ölçekli haritalar) KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AVAN PROJE	25. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Avan Proje (Başvuru tarihi itibarıyla mevcut ise Uygulama Projesi) KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KEŞİF ÖZETİ	26. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Keşif Özeti KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		EVET	HAYIR
MİMARİ VE İNŞAAT METRAJLARI	27. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Mimari ve inşaat metrajları KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İZİNLER	28. Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinler (ÇED, ruhsat, yetki belgesi, lisans, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izin belgesi vb.) KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ	29. Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge Ek-F Fizibilite raporu eki olarak KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GÖRSELLER	30. Projeye ait görseller KAYS'a yüklenmiştir ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TAAHHÜTNAME	31. Projenin ulusal ve uluslararası fonlardan halihazırda yardım almadığı ve teşvik durumuna ilişkin taahhütname KAYS'a yüklenmiş ve matbu olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru Sahibi uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 1. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 2. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Varsa diğer ortaklar uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (24 ay).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	EVET	HAYIR
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (600.000 TL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin %25'inden az, % 60'ından fazla değildir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Proje konusu, Başvuru Sahibinin faaliyet alanı içerisindedir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sadece Ön İncelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

C) TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgili, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Projeleri teknik ve mali açıdan değerlendirecek Bağımsız Değerlendiriciler (BD) sistem tarafından otomatik olarak belirlenecek ve BD'ler bütün değerlendirme ve puanlama işlemini tamamen KAYS-PFDY sistemi üzerinden yapacaklardır. Sistemde kaydı bulunmayan BD'lere kesinlikle proje değerlendirmesi yaptırılmayacaktır. Sisteme başvuru yapan BD'lere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. Ajans çalışanları hiçbir surette BD'lerden kullanıcı adı ve/veya şifrelerini istemeyecektir.

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

Değerlendirmenin sonunda, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan projeler başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların olması durumunda; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması durumunda mali kapasite ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru teslim tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin başarılı sayılabilmesi, için Değerlendirme Tablosunda yer alan Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bölümünden 20 puan üzerinden en az 10 puan, İlgililik bölümünden 25 puan üzerinden en az 13 puan alması koşulu aranacaktır.

Yukarıdaki koşullara ek olarak, bir projenin başarılı sayılabilmesi için toplamda **100 tam puan üzerinden en az 65 puan** alması gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

BÖLÜM	PUAN
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? (Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla önceliği özellikle işaret etmesidir.)	5
2.2 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar).	5
2.5 Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle proje söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu? Dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? (Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.)	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, Ajans desteği ve görünürlüğü ile proje tanıtımına yeterli önem verilmiş mi?	5

4. Sürdürülebilirlik	15
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 çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? • Mali açıdan destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? • Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? • Politika düzeyinde (eğer varsa) projenin yapısal etkisi ne olacaktır Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1. BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir
- Proje uygun değildir (Örneğin; teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)

- Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir
- Projenin teklif çağrısının amaç ve öncelikleri ile ilgiliği yetersizdir
- Proje, teknik ve mali açıdan diğer projelere göre daha az puan almıştır
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır

Ajansın idari kontrol ile teknik ve mali değerlendirme sonucu başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **Temmuz 2015'tir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve (www.geka.org.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan kâr amacı güden kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için toplam destek tutarının % 10'u oranında teminat alınır. Ajans tarafından **teminat** olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek

bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben

sunulacak nihai rapor ile nihai rapor sonrasındaki üç yıl boyunca projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Destek Ödemeleri:

Uygun Başvuru Sahiplerinden KAMU KURUMLARI (Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversite Rektörlükleri) için;

Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcının yeni istihdam edilecek personeline yapılan maaş ödemeleri proje süresiyle sınırlı olarak eş finansman olarak kabul edilebilir. Eş finansman oranı sözleşmede belirtilir. Yararlanıcının personel maaşı ile karşılanacak eş finansmanı aşan tutarı proje özel hesabına aktarmasını takip eden 15 gün içerisinde Ajans, proje özel hesabına toplam destek tutarını aktarır. Proje uygulama süresinin birden fazla bütçe yılına yayılması durumunda, ilgili bütçe yılı için öngörülen oran veya tutarlar üzerinden yararlanıcı eş finansmanı proje özel hesabına aktarır.

Proje özel hesabındaki tutarlar, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğinde yer alan esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Bu şekilde elde edilen nemalar, anılan hesaba gelir olarak kaydedilir. Proje özel hesabı üzerinden elde edilen gelirler, proje tamamlanmaya kadar proje hesabında kalır. Projenin tamamlanması sonucunda varsa artan tutarlar proje özel hesabına aktarılan nakdi katkı nispetinde ajans ve yararlanıcı arasında paylaşılır. Yararlanıcının genel bütçeli bir idare olması halinde proje özel hesabında arta kalan tutarlar genel bütçe geliri olarak kaydedilir.

Diğer Uygun Başvuru Sahipleri için;

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının (bu şart Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve kâr amacı güden kuruluşlar için aranır) yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekteğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına 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.

Bütün 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.geka.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. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Mali Destek Sözleşmesi ekinde 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, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

Uygun Başvuru Sahiplerinden KAMU KURUMLARI (Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversite Rektörlükleri) için; Proje kapsamında mal varlığında artış meydana getirecek bir varlığın ortaya çıkması durumunda bu artışların, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yararlanıcı idare envanterine bağış olarak kaydı yapılır. Söz konusu varlıklar, proje koordinatörünün belirlediği projede görev alan yararlanıcı personeline zimmetlenerek kullanıma verilir.

3.EKLER

EK A	: Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK B	: Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK C	: Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK D	: Özgeçmişler	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK F	: Fizibilite Raporu	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK G	: Performans Göstergeleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK H	: Taahhütname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK I	: Örnek Belgeler	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK J	: Bilgi Notu	Ajans internet sitesinden temin edebilirsiniz
EK K-I	: Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-II	: İş Tanımı	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.

T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

• 2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI •

**ÜRETİM VE TİCARET
ALTYAPISININ
GELİŞTİRİLMESİ**

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

• MALİ DESTEK PROGRAMI •

EK-A BAŞVURU FORMU

Son Başvuru Tarihi
08.05.2015 Saat: 18.00

Başvuru Sahibinin Adı

Projenin Adı

Başvurunun Kodu

EKLER

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine ajans tarafından yeni bir referans numarası verilecektir. Size verilecek olan bu yeni numarayı saklayınız.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	
Projenin Öncelikli Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL) *	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Ana Faaliyet Alanı	

* Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

İmza / Kaşe

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Adı Soyadı	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

İmza / Kaşe

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

[KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Proje Adı - 125 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

[KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Uygulanacağı Yerler]

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan

Bölge	İl	İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve Güney Ege Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları]

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	Güney Ege Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)

1.4 Özet

[KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı]

Proje Süresi	
Projenin Amaçları	Genel Amaçlar : Özel Amaçlar :
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) / Müşteri (ler)	
Nihai Yararlanıcı(lar)	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

İmza / Kaşe

1.5 Amaçlar

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız - 4000 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.6 Gerekçelendirme

1.6.1 Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi - 4000 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.6.2 Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması - 4000 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları - 4000 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.6.4 Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri - 4000 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.7 Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklanması

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet - 3500 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.8 Yöntem

1.8.1 Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri - 2500 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.8.2 Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği - 2500 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

İmza / Kaşe

1.8.3 Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.8.4 Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.8.5 Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.8.6 Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.8.7 Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar – 2500 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet]

No	Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama Birimleri
1															
1.1															
...															
2															
3															
...															

İmza / Kaşe

1.10 Performans Göstergeleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri]

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

2.1.2 Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

2.2 Somut Çıktılar

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Somut Çıktılar – 4000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

2.3 Çarpan Etkileri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Çarpan Etkileri – 4000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

2.4 Sürdürülebilirlik

2.4.1 Mali Boyut

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Mali Boyut – 2500 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

İmza / Kaşe

2.4.2 Kurumsal Boyut

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kurumsal Boyut – 2500 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

2.4.3 Politik Boyut

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Politik Boyut – 2500 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

2.5 Mantıksal Çerçeve

Bkz. Ek-C

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Görünürlük Faaliyetleri => Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter]
[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

3. PROJE BÜTÇESİ

Bkz. Ek-B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek-B2

Aynı Katkılar

İmza / Kaşe

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik]

Tam Yasal Adı	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adres	
Posta Adresi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Güney Ege Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. Güney Ege Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibi'nin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

İmza / Kaşe

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri]

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Faaliyet Alanları	

2.2 Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

[KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Yönetim Kurulu Üye Listesi]

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu Yıl Sayısı

2.3 Sermaye Yapısı

[KAYS: Başvuru Sahibi => Başvuru Sahibi Bilgileri => Hissedar Listesi]

Adı	Adres, Tel/Faks/E-Posta	Gerçek/Tüzel Kişinin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro (TL)

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

[KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi]

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

İmza / Kaşe

3.2 Kaynaklar

3.2.1 Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

3.2.2 Mali Veri

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Veri]

Yılı	Satışlar (TL)	Net Kar (TL)	Toplam Bilanço veya Bütçe (TL)	Sermaye (TL)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (TL)	Kısa Vadeli Borçlar (TL) (< 1 yıl)

Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar:

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler:

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

3.2.3 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

3.2.4 Ekipman ve Ofisler

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

3.2.5 Diğer İlgili Kaynaklar

[KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter]

[KAYS üzerinde doldurulacak alan]

İmza / Kaşe

4. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Alınan Mali Destekler)

Proje Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => Sonuçlanmamış Başvurular)

Proje Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

İmza / Kaşe

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => Ortak)

1. Ortak	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

ÖNEMLİ Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

İmza / Kaşe

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

ÖNEMLİ: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Güney Ege Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Güney Ege Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne Güney Ege Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Güney Ege Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Güney Ege Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi

Adı Soyadı	
Pozisyonu / Konumu	
Tarih ve Yer	

İmza / Mühür veya Kaşe

2. Yetkili Kişi

Adı Soyadı	
Pozisyonu / Konumu	
Tarih ve Yer	

İmza / Mühür veya Kaşe

İmza / Kaşe

İmza / Kaşe

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => İştirakçi)

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

İşbu beyanname ile adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

1. Yetkili Kişi

Adı Soyadı	
Pozisyonu / Konumu	
Tarih ve Yer	

İmza / Mühür veya Kaşe

2. Yetkili Kişi

Adı Soyadı	
Pozisyonu / Konumu	
Tarih ve Yer	

İmza / Mühür veya Kaşe

İmza / Kaşe

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi

Adı Soyadı	
Pozisyonu / Konumu	
Tarih ve Yer	

İmza / Mühür veya Kaşe

2. Yetkili Kişi

Adı Soyadı	
Pozisyonu / Konumu	
Tarih ve Yer	

İmza / Mühür veya Kaşe

İmza / Kaşe

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar				
1.1.1 Teknik				
1.1.2 İdari/Destek Personeli				
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)				
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)				
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)				
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları				
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı (proje personeli)				
2.2 Yurt içi seyahat				
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve Malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması				
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı				
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel Ofis Maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri				
4.2 Ofis kirası				
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri				
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)				
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				

İmza / Kaşe

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler				
5.1 Yayınlar				
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) işleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı				
8. İdari Maliyetler				
İdari Maliyetler Alt Toplamı				
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti				

İmza / Kaşe

EK B-2. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

	TUTAR (TL)	TOPLAMIN YÜZDESİ (%)
Başvuru Sahibinin Mali Katkısı		
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı		
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar		
Adı		
TOPLAM KATKI		
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir		
GENEL TOPLAM		

İmza / Kaşe

EK B-3. MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar		
1.1.1 Teknik		
1.1.2 İdari/Destek Personeli		
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)		
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)		
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)		
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları		
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1 Yurt dışı (proje personeli)		
2.2 Yurt içi seyahat		
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve Malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması		
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı		
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel Ofis Maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri		
4.2 Ofis kirası		
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri		
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)		
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		

İmza / Kaşe

Giderler	Birim	Açıklama
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler		
5.1 Yayınlar		
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım (Görünürlük) maliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük ölçekli yapım) İşleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Alt Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı		
8. İdari Maliyetler		
İdari Maliyetler Alt Toplamı		
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti		

EK-C MANTIKSAL ÇERÇEVE

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç				
(Özel Amaç(lar))				
Beklenen Sonuçlar				
Faaliyetler				
Ön Koşul				

İmza / Kaşe

İmza / Kaşe

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu :

1. Adı Soyadı :
2. Doğum Tarihi :
3. Uyuşu :
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-Posta) :
5. Eğitim Bilgileri :

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=Temel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

İmza / Kaşe

T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

• 2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI •

ÜRETİM VE TİCARET ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

• MALİ DESTEK PROGRAMI •

EK-F FİZİBİLİTE RAPORU

Program Referans Numarası TR32/15/ÜRETİM

Başvuru Sahibi

Projenin Adı

1. GENEL BİLGİ

1.1 Uygulayıcı Kuruluş(lar)

Kuruluş adı:
Adres:
Telefon:
Faks:
E-posta:
İnternet Sitesi:

- Uygulayıcı kuruluş(lar)un yasal statüsü, görevleri ve destekleyici kuruluşlarıyla ilgili bilgi veriniz.

.....

- Uygulayıcı kuruluş(lar)ın genel organizasyon/ idari şeması hakkında bilgi veriniz.

.....

- Uygulayıcı kuruluş(lar)un mali kapasitesi ile ilgili bilgi veriniz. (eski bütçeler, mali tablolar, bilançolar vs.)

.....

- Uygulayıcı kuruluş(lar)ın proje uygulama ve yönetmeliğe yönelik teknik kapasitesi (tecrübesi, kaynakları, projede çalışacak teknik personelin özgeçmişleri vb.) hakkında bilgi veriniz.

.....

1.2 Kontrollük Hizmetleri

Planlanan kontrollük şekli hakkında bilgi veriniz. (Kontrolörlük işinin hizmet sözleşmesi altında mı yaptırılacağı ya da alt yüklenici veya başka bir kurum tarafından üstlenileceği belirtilmelidir. Her durumda kontrolörlük kabiliyet ve kapasitesinin açıklanmalıdır. Bu kapsamda mühendislerin özgeçmişleri veya sahip olması öngörülen nitelikleri sunulmalıdır.)

.....

1.3 Alt yükleniciler

Planlanan işin ihale edileceği alt yükleniciler ile ilgili istenen asgari koşullardan bahsediniz.

.....

2. PROJE ALANI ÖZELLİKLERİ

2.1 Projenin gerçekleşeceği alanın iklimi ve genel jeoloji / jeofizik (sismik faktörler, toprak türü, nehirler, göller, denizler vs.) özellikleri hakkında bilgi veriniz.

.....

2.2 Projenin gerçekleşeceği alandaki sosyo ekonomik yapının genel değerlendirilmesi; (Tarihi, nüfusu, tarım, turizm, ticaret, sanayi, ulaştırma, iletişim, mevcut altyapı tesisleri ve işgücü başlıklarında bilgi veriniz)

.....

İmza / Kaşe

3. PROJE BİLGİLERİ

3.1 Proje alanının genel vaziyet planı (1/25.000-1 / 500 arası ölçekli haritalar)

.....

3.2 Projenin yeri (Adresi / koordinatları)

.....

3.3 Projenin Tipi

[Atık su arıtma veya geri dönüşüm tesisi kurulması, Mesleki eğitim/sosyal alan altyapısı geliştirilmesi vb..]

.....

3.4 Projenin süresi

[Proje kapsamındaki altyapı işlerinin proje içerisindeki süresini de ayrıca belirtiniz]

.....

3.5 Arsa veya Proje Yerinin Durumu

[Projenin uygulanacağı proje yerinin durumu (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığı, inşaat ruhsatları vs.) ilgili bilgi veriniz.]

.....

3.6 İzinler

Projenin uygulanması için gerekli izin ve belgeler nelerdir? Bu izinlerin hangileri alınmıştır? Aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

İZİN/RUHSAT/BELGE ADI	İLGİLİ KURUM	İZİN/BELGE MEVCUT MU?	YOKSA, BELGENİN ALINMASI İÇİN GEREKLİ SÜRE?	BELGENİN ALINMASI İÇİN BAŞVURU HANGİ TARİHTE YAPILDI/YAPILACAK?

İmza / Kaşe

3.7 Projenin Çıkış Noktası ve Olumlu Çevresel Etkileri

[Projeyi harekete geçiren etkenler/itici güçler, projenin ana amaçları ile hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin uygulanmasından yararlanacak nüfusun büyüklüğü, proje etkisinin büyüklüğü (yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi) vb. hususları açıklayınız.]

3.8 Stratejik içerik (mallarda, hizmetlerde, iş ve becerilerde vs. iyileştirmeler)

[TR32 Düzey2 (Aydın, Denizli, Muğla) Bölgesindeki ortak üretim ve ticaret alanlarında proje sonuçları dışında da gelişim ve değişim sağlanabilecek hususlar, sosyal ve mesleki altyapının gerçekleştirilmesi ve işletilmesini sağlamaya yönelik katkısı]

3.9 Uygulama Örnekleri

Proje fikri ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı iyi uygulama örneklerinden bahsediniz. Benzer projelerin uygulama aşamalarını ve sonuçlarını anlatınız

3.10 Yatırım Maliyeti

[Projenin yatırım maliyetini, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı veya ilgili diğer kurum/kuruluşların birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ve yatırım dönemindeki işletme giderleri ile birlikte sununuz.]

3.11 Proje Süresince Tahmini Nakit Akışı

Proje kapsamında yapılacak harcamaların, toplam proje süresine göre hazırlanmış tabloda aylık nakit akışını sununuz.

3.12 Finansman Kaynakları

[Projenin yatırım ve işletme aşamalarında kullanılacak öz kaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğer kaynaklar hakkında bilgi veriniz.]

3.13 Tesisin İşletilmesi

[Tesisin ne şekilde işletileceği, işletme maliyetlerinin nasıl karşılanacağı tesisin işletilmesinde görev alacak kişilerin özellikleri vb. konularda bilgi veriniz.]

İmza / Kaşe

3.14 İşletme Maliyetleri

[Yapılacak tesise/altyapıya/yapıya ilişkin tahmini işletme maliyetini 5 yıllık olarak gösteriniz. *Tablo örnek olarak verilmiştir.]

GİDER KALEMLERİ	YILLAR				
1. GENEL GİDERLER					
1.1. Malzeme giderleri					
1.2. Maaş/ücret giderleri					
1.3. Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler					
1.4. Kira giderleri					
1.5. Sigorta giderleri					
1.6. Amortisman giderleri					
1.7. Pazarlama giderleri					
1.8. Diğer giderler					
2. VERGİLER					
3. TOPLAM GİDER (1+2)					

3. EKLER

Başvuru Sahibi, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, aşağıdaki istenilen belgeleri ve değerlendirmede faydalı olabilecek diğer belgeleri fizibilite raporuna eklemelidir.]

- **Avan Proje¹, (mevcut ise kesin proje veya uygulama projeleri)**
- Arsa tahsis belgesi
- Vaziyet Planı
- Görseller
- Niyet protokolü
- Mimari ve inşaat metrajları
 - Keşif özetleri
 - Keşif özeti
 - İnşaat işleri keşfi
 - Mekanik tesisat keşfi
 - Elektrik tesisat keşfi

¹ *Avan proje, gerçekleştirilecek bir proje konusundaki ilk düşüncelerin plan, kesit ve görünüşlerinin belirtildiği ön projedir. Bu aşamada, planlama alanına yerleştirilecek kullanımların yerleri, proje ölçeğine uygun olarak gösterilir. Ayrıca proje alanı ile ilgili kesit, perspektif ve görünüşler ile birlikte çeşitli detaylarda çizilebilir. Projeler renklendirilir

İmza / Kaşe

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Program Performans Göstergeleri

Gösterge	Birim
Rehabilite edilen üretim/ticaret alanı	Adet ve m ²
Yeni kurulan üretim/ticaret alanı	Adet ve m ²
Program kapsamında istihdam edilen kişi sayısı	Adet
Programdaki ortak ve iştirakçi sayısı	Adet
Fayda sağlanan işletme Sayısı	Adet
Doğrudan faydalanan kişi sayısı	Kişi
Ticaret ortamı sağlanan kişi/esnaf sayısı	Adet
Yıllık enerji tasarrufu değeri	TL
Yıllık Bertaraf edilen katı atık miktarındaki artış	Ton
Yıllık Bertaraf edilen atıksu miktarındaki artış	M ³
Yıllık tasarruf edilen su miktarı	M ³
Geri dönüştürülen/yeniden kullanılan/geri kazanılan katı atık miktarı	Ton/Gün

Proje Performans Göstergeleri

Gösterge	Birim
Atıksu miktarında azalma	m ³ /gün
Geri dönüştürülen/yeniden kullanılan/geri kazanılan atıksu/proses suyu miktarı	m ³ /gün
İçme suyu/atıksu arıtma tesisi arıtma verimi artışı	%
İçme suyu/atıksu arıtma tesisi veya katı atık depolama tesisindeki kapasite artışı	%
Arıtılan su/atık su miktarındaki artış	m ³ /yıl
Düzenli depolanan katı atık miktarındaki artış	Ton
Tasarruf edilen su miktarı	m ³ /yıl
Geri dönüştürülen/yeniden kullanılan/geri kazanılan katı atık miktarı	Ton/gün
Katı atık (levsel, tıbbi atık, tehlikeli atık, ambalaj atığı vb.) miktarında azalma	Ton/gün
Havadaki kirletici madde (SO ₂ , NO _x , CO, O ₃ , HC, PM10 vb.) miktarında azalma	µg/ m ³
Tasarruf edilen elektrik enerjisi tüketimi	kWh
Tasarruf edilen doğalgaz tüketimi	m ³
Proje kapsamında eğitime katılan kişi sayısı	Kişi
Proje kapsamında istihdam edilen kişi sayısı	Kişi
Yaratılan Katı Atık Depolama Alanı Kapasitesi	Ton
Ortak makine parkından faydalanacak işletme sayısı	Adet
Kurulun yeni işbirlikleri / Yeni müşteri sayısı	Adet
Doğrudan faydalanan kişi sayısı	Kişi

İmza / Kaşe

NOTLAR

