



T.C.
GÜNEY EGE
KALKINMA AJANSI

**İKTİSADİ KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ**

**2010 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
Başvuru Rehberi
Referans No: TR32/10/İK03**

Son Başvuru Tarihi: 10/02/2011 Saati: 17:00

İÇİNDEKİLER

1.	İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Amacı ve Öncelikleri	2
1.3.	T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	3
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1.	Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	5
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	8
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	18
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	19
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	19
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	20
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	26
2.4.1.	Bildirim İçeriği	26
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	26
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	26
3.	EKLER	30

1. İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı

1.1. Giriş

25 Ocak 2006 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen ve 8 Şubat 2006 tarih ve 26074 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile Düzey 2 bölgelerinde 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 azaltmak amacıyla Kalkınma Ajanslarının kurulması süreci başlatılmıştır.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA), yukarıda anılan kanunun 3. Maddesine istinaden 25.07.2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 14.07.2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının koordinasyonunda TR32 Düzey 2 Bölgesi’nde (Aydın, Denizli, Muğla) kurulan kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve DPT Müsteşarlığınca onaylanan 2010-2013 Bölge Planı’nda TR32 Düzey 2 Bölgesi’nin (Aydın, Denizli, Muğla) vizyonu “Doğal, tarihi ve kültürel varlığını koruyarak girişimci bir ruh ve yenilikçilikle bütünleştirmiş; özgün tarımsal üretimi, katma değeri yüksek sanayi ürünleri ve dört mevsime yayılan turizmi ile dünyada marka olmuş bir bölge” 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 sürekli kalkınma için girişimcilik, kümelenme ve inovasyon 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.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve DPT Müsteşarlığı tarafından onaylanan 2010-2013 yılı Bölge Planı Gelişme Eksenleri, Amaç, Hedef ve Stratejiler Bölümünde¹

1. Markalaşma ve Yenilikçilik
2. Sektörlerin Rekabet Gücü
3. Sosyal Kalkınma ve Kültürel Gelişme
4. Sağlıklı ve Yaşanabilir Çevre
5. İyileştirilmiş Altyapı ve Afet Yönetimi

bölgenin gelişme eksenleri olarak belirlenmiştir. Bu eksenler doğrultusunda 2010 yılı için “İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı” hazırlanmıştır. Ajans, 2010 yılı için belirlediği bütçe kapsamında karşılıksız mali destek olarak yaklaşık 16 milyon TL ile bölgedeki ekonomik ve sosyal faaliyetlere destek olacaktır. Bu tutarın mali destek programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı	: 16 milyon TL
Kâr Amacı Güden Kuruluşlara Yönelik	: 7 milyon TL
Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik	: 3,3 milyon TL
Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri	: 5,7 milyon TL

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

Bu Mali Destek Programının amacı; bölgenin endüstriyel, çevresel, sosyal ve kültürel altyapısının geliştirilmesi yoluyla yaşam kalitesinin yükseltilmesine ve iktisadi kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Bu amaca yönelik olarak programın öncelikleri 2010 – 2013 Bölge Planı’nda yer alan

¹ 2010-2013 TR32 Düzey 2 Bölge Planı, “Gelişme Eksenleri, Amaç Hedef ve Stratejiler”, Sayfa 203-241

gelişme eksenlerindeki amaç ve hedefler doğrultusunda, bölgede geliştirilmesi gereken alanları geniş bir çerçevede kapsayacak şekilde aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Öncelik 1: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için altyapı ve iyileştirme faaliyetlerinin yapılması²

Öncelik 2: Turizmin çeşitlendirilmesine, verimliliğinin artırılmasına ve mevcut turizm alanlarının iyileştirilmesine yönelik altyapı çalışmaları³

Öncelik 3: Bölgenin endüstriyel üretim ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi⁴

Öncelik 4: Kentsel ve kırsal alanlardaki sosyal altyapının iyileştirilmesi ve modernizasyonu⁵

1.3. T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **16.000.000 TL**'dir. Bu tutarın 7.000.000 TL'lik kısmı kâr amacı güden kuruluşların projelerine, 3.300.000 TL'lik kısmı kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşların projelerine ve 5.700.000 TL'lik kısmı küçük ölçekli altyapı projelerine tahsis edilmiştir.

Yeterli sayıda başarılı başvuru olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoğu ile karşılanamaması halinde, kalan bütçe; bu programın içerisinde Kâr Amacı Güden Kuruluşlara Yönelik İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı ile Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı olarak çıkılan teklif çağrılarını bütçesine transfer edilecektir. **T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.**

2 2010-2013 TR32 Düzey 2 Bölge Planı, "Sürdürülebilir Atık Su ve Atık Yönetimini Sağlamak, Hedef 1, 2 ve 3", Sayfa 229-232

"Doğal Kaynakların Korunmasını ve Sürdürülebilir Kullanımını Sağlamak, Hedef 2, Sayfa 235

3 2010-2013 TR32 Düzey 2 Bölge Planı, "Tarım, Sanayi, Turizm Sektöründe Verimliliği ve Çeşitliliği Artırmak, Hedef 2", Sayfa 212

4 2010-2013 TR32 Düzey 2 Bölge Planı, "Sektörlerin Altyapısını Güçlendirmek, Hedef 1", Sayfa 213-215

"Sektörlere Yönelik Ar-Ge ve Yenilikçilik Çalışmaları ,Yapmak, Hedef 1", Sayfa 207

"Ulaştırma Kapasitesini Güçlendirmek, Hedef 4", Sayfa 239-240

5 2010-2013 TR32 Düzey 2 Bölge Planı, "Kültürel Altyapıyı Geliştirmek, Hedef 2", Sayfa 224

"Sosyal Altyapıyı Geliştirerek Yaşam Kalitesini Yükseltmek, Hedef 3", Sayfa 222-223

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 50.000 TL

Azami tutar: 600.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az, % 75'inden 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 halükarda, 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; İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı 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 Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:




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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

-  Valilikler
-  Belediyeler
-  İl Özel İdareleri
-  Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri

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

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

(2) 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 mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler;
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

5449 Sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyen Belediyeler ve İl Özel İdareleri T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansına proje veya faaliyet desteği başvurusunda bulunamazlar.

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.

Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan veya 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.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların 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, bu projedeki 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 beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçiler; kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, STK'lar, eğitim ve araştırma kurumları, kâr amacı güden kuruluşlar ve genel olarak iş çevrelerini temsil eden kuruluşlar vb. olabilir. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi, **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer







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 halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Proje, önceden belirlenmiş bir süre içerisinde, değişim yaratmayı hedefleyen, birbiriyle ilişkili amaç ve hedefleri olan, uygulanması sonucunda çeşitli çıktılar elde edildiği faaliyetler topluluğudur.

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun proje olarak kabul edilecektir. Aşağıda bazı örnek proje konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup **sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır**:

Öncelik 1: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre için altyapı ve iyileştirme faaliyetlerinin yapılması

-  Arıtma tesislerinin kurulması ve var olan tesislerin iyileştirilmesine yönelik projeler
-  Su, hava ve yakıt kalitesi ölçüm laboratuvarlarının kurulması veya mevcut olanların geliştirilmesi
-  Liman ve marinalarda atık alım, ayrıştırma ve depolama tesisleri kurulması ve var olan tesis altyapılarının geliştirilmesine yönelik projeler
-  Düzenli katı atık depolama tesisleri ile geri dönüşüm tesislerinin kurulması ve var olan tesislerin yenilenmesine yönelik projeler
-  Belediyelerde atık su yönetim sistemleri kurulması, var olan altyapının güçlendirilmesi
-  Zeytinyağı üretimi ve tekstil sektörü başta olmak üzere, müşterek arıtma tesislerinin kurulması, var olan tesislerin iyileştirilmesi ve etkin kullanımı

- 🌈 Depolama sahalarında sızıntı suyu arıtma tesisleri kurulması ve mevcut tesislerin iyileştirilmesi
- 🌈 Yüksek bor içerikli termal suların kaçak deşarjının önlenmesine yönelik faaliyetler
- 🌈 Tehlikeli ve tıbbi atıkların insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesine yönelik sistemler

Öncelik 2: Turizmin çeşitlendirilmesine, verimliliğinin artırılmasına ve mevcut turizm alanlarının iyileştirilmesine yönelik altyapı çalışmaları

- 🌈 Bölge içerisinde küçük cazibe mekanlarının oluşturulması, yeniden düzenlenmesi (kültür/sanat sokak ve caddeleri vb.)
- 🌈 Jeotermal turizmin geliştirilmesine yönelik altyapı projeleri
- 🌈 Tarihi yapıların restorasyonu, ışıklandırılması ve çevre düzenleme çalışmaları
- 🌈 Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel varlıklarını tanıtan tematik müzelerin artırılması ve mevcut olanların bakımı

Öncelik 3: Bölgenin endüstriyel üretim ve hizmet altyapısının güçlendirilmesi

- 🌈 Jeotermal seracılığa yönelik altyapı çalışmaları
- 🌈 OSB'lerin enerji ve ulaşım altyapılarının iyileştirilmesine yönelik faaliyetler
- 🌈 İşletmelerin OSB'lere taşınmasını teşvik amacıyla altyapılarının güçlendirilmesine yönelik projeler
- 🌈 Lojistik merkezlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı projeleri
- 🌈 Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar

Öncelik 4: Kentsel ve kırsal alanlardaki sosyal ve kültürel altyapının iyileştirilmesi ve modernizasyonu

- 🌈 Tiyatro, kütüphane, sergi salonu kurulması ve modernizasyonu çalışmaları
- 🌈 Günlük hayatı engelliler ve yaşlılar için kolaylaştıracak gerekli altyapı ve donanımı (rampalı kaldırımlar, özel otobüsler, asansörlü alt ve üst geçitler, sesli trafik sinyalizasyonu vb.) geliştirmeye yönelik proje ve faaliyetler

- 🌈 Sosyal hizmetler altyapı eksikliğini giderilebilmesi adına, huzurevleri, yetiştirme yurtları, aile danışma merkezleri gibi kurumların kurulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler

Hiçbir proje sadece mal satın alımıyla sınırlandırılmaz. Mal tedariki, tanımlı hedefleri olan daha kapsamlı bir projenin parçası olmalıdır.

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 aynı) veya kredi sağlamak için),
- 🌈 Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- 🌈 Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- 🌈 Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, **en fazla 4 (dört) projesi** için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2 (iki) projesi** için destek alabilir.





2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

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.

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 bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- 🌈 Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- 🌈 Yolculuk ve gündelik giderleri⁶,
- 🌈 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.),
- 🌈 Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri⁷,
- 🌈 Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- 🌈 Görünürlük maliyetleri.

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin % 7'sini aşamaz.

⁶ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 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 (2010 yılı için 05/03/2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
















⁷ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).

b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

-  Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
-  Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
-  Faiz borcu,
-  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 maaşları⁸,
-  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,
-  Projenin yürütülmesi bakımından zaruri olmayan binek araç alımı,
-  Amortisman giderleri,
-  Leasing giderleri,
-  Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler.

⁸ Kamu görevlilerinin maaşları, yolluk ve gündelik giderleri projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, Ajans ilgili kamu görevlisinin yararlanabileceğine dair ispatlayıcı bilgileri isteme hakkını haizdir.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Aynı katkılar; proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, 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.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.geka.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme

dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyeceğinden başvuruya ilişkin bütün belge ve formların bilgisayar ortamında hazırlanması gerekmektedir.

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirilecek olup Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

Başvuru esnasında talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata 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 edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:


Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:


1. Başvuru Sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi (Alternatif olarak, kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı.),
2. Başvuru Sahibinin ve varsa ortakların bağlı olduğu vergi dairesinden alınmış vergi numarasına haiz mükellefiyet yazısı ve borcu varsa borç dökümü (Vergiden muaf olanlar veya vergi mükellefi olmayanlar durumlarını resmi yazıyla kanıtlayacaklardır.),
3. Başvuru Sahibinin ve varsa ortakların sosyal güvenlik primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemi bulunmadığına dair sosyal güvenlik kurumundan ve vergi dairesinden alınmış belge,
4. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/ serbest muhasebeci mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki yıla ait kâr ve

zarar hesabı ve bilanço). Bilançosu olmayan kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır. Bilançosu olmayan belediyeler sadece onaylanan en son bütçelerini sunmalıdır,

5. Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının, belgeleri imzalama yetkisi olan kişi(ler)i de belirtir şekilde söz konusu projeyi uygulamak için aldığı karar,

 Belediyeler için Belediye Meclis kararı,

 İl Özel İdareleri için İl Genel Meclisi kararı,


 OSB'ler için Yönetim Kurulu kararı.

6. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,


7. Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)inin noter onaylı imza sirküleri,

8. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 3 proforma fatura,

9. Yapım işlerini içeren projelerde;

 Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması (Şablon için bakınız EK-E , proje konusu özel olarak belirtilmemişse genel çerçeveye uygun bir çalışma hazırlanmalıdır.),


 Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,


 Gerekli olan hallerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

10. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu veya Çevre ve Orman Bakanlığı / İl Müdürlüklerinden alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler başvuru tarihi itibari ile mevcut ise sunulacak, değil ise sözleşme imzalama aşamasında ibraz edilebilecektir.

11. Kontrollük ile ilgili bilgiler;

Başvuru Sahibinin kontrollük işlerini kendisi yürütmesi durumunda aşağıdaki bilgiler sağlanmalıdır:

 Kontrollük işlerinde kullanılacak kaynaklar (personel, ekipman vb.),

 Kontrollük için organizasyon şeması,

- Personelin görev ve sorumluluk dağılımı,
- Kilit personelin özgeçmişleri (kontrol amiri, kontrol mühendisi vb.).

Eğer kontrollük hizmetleri ihale edilecekse:

- Kontrollük işleri için hazırlanan teknik şartname (mühendislerin niteliklerinin tarif edileceği şekilde) veya
- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı ile kontrollük hizmetlerine destek almak amacıyla imzalanmış anlaşma.

12. Gerekli durumlarda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izin belgesi,

13. Gerekli durumlarda arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge.

İstenilen tüm destekleyici belgeler bir asıl ve iki suret olmak üzere yukarıdaki sıralamayı takip ederek bir klasöre eklenmeli ve Başvuru Formu ve ekleri ile birlikte teslim edilmelidir. Evrakların birbirinden kolayca ayırt edilebilmesi için aralarına ayraç koyunuz. Evrakları delmeyiniz, tel dosya içine yerleştirmeyiniz ve zımbalamayınız.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI
EGS Park Kongre ve Kültür Merkezi
20085 DENİZLİ

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. Yatırım Destek Ofislerine yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru zarfının üzerine “**İKTİSADİ KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI**”, Başvuru Sahibinin adı, soyadı ve/veya ünvanı ve iletişim bilgileri (adres ve telefon) ile “**TR32/10/İK03**” referans numarası açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Belgelerin asılları **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Kilit Personelin Özgeçmişleri ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **10/02/2011** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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 diğerk Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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.

(1) Ön İnceleme




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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk ağısından 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 (1/2)	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak en az 11 punto ile hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları:  Bütçe (EK B-1)  Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2)  Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Kilit Personelin Özgeçmişleri asılların aynı olacağı şekilde elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi, bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
13. Ortakların (varsa) imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgeleri bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
14. Başvuru Sahibinin ve ortakların (varsa) bağlı olduğu vergi dairesinden alınmış vergi numarasını haiz mükellefiyet yazısı ve borcu varsa borç dökümü belgesi bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
15. Başvuru Sahibinin ve ortakların (varsa) sosyal güvenlik primi veya vergi borcu nedeniyle haklarında haciz işlemi bulunmadığına dair SGK'dan ve vergi dairesinden alınmış belge bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
16. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/ serbest muhasebeci mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço) bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur. (Bilançosu olmayan kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır. Bilançosu olmayan belediyeler sadece onaylanan en son bütçelerini sunmalıdır.)		
17. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, her bir ortak kuruluşun bağımsız bir denetim şirketi/ serbest muhasebeci mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço) bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur. (Bilançosu olmayan kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır. Bilançosu olmayan belediyeler sadece onaylanan en son bütçelerini sunmalıdır.)		

KRİTERLER (2/2)	Evet	Hayır
18. Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organın, belgeleri (sözleşme, ortaklık beyannamesi, vb.) imzalama yetkisi olan kişileri de belirtir şekilde söz konusu projeyi uygulamak için aldığı karar bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
19. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru Sahibinin ve ortakların (varsa) temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)inin noter onaylı imza sirküleri bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
21. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman satın alımı için en az 3 proforma fatura sunulmuştur.		
22. Gerekliyorsa fizibilite çalışması bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
23. Gerekliyorsa teknik tasarımlar bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
24. Gerekliyorsa keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
25. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu veya Çevre ve Orman Bakanlığı/ İl Müdürlükleri'nden alınmış ve böyle bir yatırım için ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur. (Başvuru tarihi itibari ile mevcut değil ise sözleşme imzalama aşamasında ibraz edilebilecektir).		
26. Başvuru Sahibinin kontrollük işlerini kendisi yürütmesi/ihale etmesi durumunda gerekli olan bilgiler bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
27. Gerekliyorsa Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izin belgesi bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
28. Gerekliyorsa proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge bir asıl (kırmızı dosyada) iki suret (mavi dosyalarda) halinde sunulmuştur.		
29. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		



b) Uygunluk Kontrolü

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	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. Varsa diğer ortaklar uygundur.		
5. Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (50.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (600.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az, %75'inden fazla değildir.		
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.		
11. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin % 7'sini aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 15 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.



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, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
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 1-3 puan arası 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, devlet desteğine ve görünürlüğüne 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. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - politika düzeyinde (eğer varsa) (<i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

-  Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
-  Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
-  Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
-  Proje uygun değildir (Örneğin; teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
-  Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
-  Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
-  Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
-  Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **18/04/2011'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.



2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında DPT 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.

Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u tutarında 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 gün 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 mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının 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 eşfinansman 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: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projeler için (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası 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 Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının 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 (EK-IV) 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 kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

3. EKLER

- EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
- EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
- EK C** : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak
- EK E** : Fizibilite Şablonu (CD'de)
- EK F** : Standart Sözleşme (Word Formatında) - Bilgi İçin (CD'de)
- EK G** : Örnek Performans Göstergeleri - Bilgi İçin
- EK H** : Taahhütnameler – Bilgi İçin (CD'de)