

T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI
2014 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

YENİLİKLE DÖNÜŞÜM

MALİ DESTEK PROGRAMI
(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)



Son Başvuru Tarihi

30/04/2014 Saat: 18:00

Başvuru Rehberi
Referans No: TR32/14/YENİ2

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	3
PROGRAMIN KÜNYESİ	6
1. YENİLİKLE DÖNÜŞÜM MALİ DESTEK PROGRAMI	9
1.1. Giriş	9
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	10
1.3. T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	11
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	11
2.1. Uygunluk Kriterleri	12
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	12
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	16
2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılması Gereken İşlemler	19
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	20
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	23
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih	25
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için	25
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	26
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	31
2.4.1. Bildirimin İçeriği	31
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	32
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	32
3. EKLER	35

TANIMLAR

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

Ajans: T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı

Ar-Ge: Teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek amacı ile yapılan düzenli çalışmalardır.

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 değerlendiriciler 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 (yedil) 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 kısmıdır.

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 ayni 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.

Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme (KOBİ): 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında; Küçük ve orta büyüklükte işletme (KOBİ): İki yüz elli (250)

kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri kırk milyon Türk Lirasını (40.000.000 TL) aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri ifade eder.

Mali Destek: Desteklenecek başarılı proje bütçesinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla 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 Bakanlığına

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 tüm ve sadece 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.

Yenilik: OECD ve Avrupa Komisyonu'nun birlikte yayınladığı Oslo Kılavuzu'nda yenilik kavramı "işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir örgütsel yöntemin gerçekleştirilmesi" olarak tanımlanmaktadır.

PROGRAMIN ADI	YENİLİKLE DÖNÜŞÜM MALİ DESTEK PROGRAMI (KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)		
PROGRAM REFERANS NO	TR32/ 14 /YENİ2		
BAŞVURU SÜRESİ	Başvuru Süresi	KAYS Son Başvuru Tarihi	Matbu Son Teslim Tarihi
	90 gün	30/04/2014	07/05/2014
PROGRAMIN AMACI	Bölge'nin Ar-Ge, teknoloji, tasarım, yenilik ve yeniliğe dayalı girişimcilik kapasitesinin artırılması; özel sektör, üniversite, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğinin geliştirilmesidir.		
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	ÖNCELİK 1: Bölge'de tasarım, teknoloji, yenilik odaklı uygulama kapasitesinin ve altyapının geliştirilmesi. ÖNCELİK 2: Bölge'de yenilikçi girişimciliğin ¹ geliştirilmesi NOT: ÜNİVERSİTE, KAMU, STK, ÖZEL SEKTÖR İŞBİRLİĞİNİ İÇEREN PROJELER için değerlendirme tablosunda ilave 5 puan öngörülmüştür.		
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	₺3.000.000		
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMI DESTEK MİKTARI	Asgari tutar: ₺ 100.000 Azami tutar: ₺ 750.000	Asgari Destek Oranı: %25 Azami Destek Oranı: %75	
PROJE SÜRESİ	Azami proje süresi 18 aydır.		
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları,• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar, vb.)• Üniversiteler,• Bakanlıklara Bağlı Enstitüler,• KSS Yönetimleri, OSB Müdürlükleri,• Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,• Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, vb.)• Kâr Amacı Gütmeyen Birlik ve Kooperatifler.		

1- Yenilikçi girişimcilik: Mal ve hizmet üretebilmek için bütün üretim öğelerini yenilikçi yaklaşımlarla en iyi koşullarda bir araya getirme amacının taşınmasıdır.

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 kullanmama ve değerlendirme sonuçlarına göre 2014 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 yararlanmamaktadır.
- 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 katılımı 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 hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları da dahil olmak üzere sözlü sorulan sorulara anında cevap vermekle yükümlü 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. Diğer başvuru sahipleri için uygun maliyet olarak kabul edilecektir. Ancak Ajans kurumların kâr amacı gütmeyişini 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.
- Kamu görevlilerinin maaşları, yolluk ve gündelik giderleri projede çalıştıkları süre oranında, belgelenmek koşuluyla yararlanıcının toplam yükümlülüklerinin %50'sini geçmeyecek şekilde eşfinansman olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten karşılanabilir. Bu durumda, Ajans ilgili kamu görevlisinin yararlanabileceğine dair ispatlayıcı bilgileri isteme hakkını haizdir.
- 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, 2014 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.

1. YENİLİKLE DÖNÜŞÜM MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

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 kul-

lanımını 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.

2014-2018 dönemini kapsayacak 10. Kalkınma Planı dâhilinde 'Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme' başlığı altında 'küresel ölçekte de sanayi ve hizmetler sektörlerinde bilgiye dayalı rekabet, etkisini belirginleştirmekte ve ekonomide yenilikçi bir üretim yapısını elzem kılmaktadır' ifadesi yer almaktadır. Diğer taraftan, Ar-Ge, patent ve ileri teknoloji sektörlerine ilişkin göstergelerin, bilgiye dayalı üretimde ülkenin rekabet gücünün istenen düzeyde olmadığını ortaya koyduğu belirtilmektedir. İmalat sanayiinde özellikle büyük ve küçük ölçekli işletmelerin verimlilikleri arasında önemli farklar bulunmakta; üretim faaliyetinin yoğunluğu Türkiye genelinde değişiklik göstermektedir. Hedeflenen atılımı gerçekleştirebilmek için Türkiye ekonomisinin sanayi ve hizmetlerde yenilikçi bir dönüşüme ihtiyaç duyduğu belirtilmektedir.

Bölgede başta tekstil olmak üzere birçok sektörde fason üretimin yaygın olduğu; yenilikçi üretim için yatırım yapılmadığı; nitelikli eleman istihdamının düşük olduğu göze çarpmaktadır. Bölge işletmeleri yenilik ve Ar-Ge çalışmalarına ilgi duymakta ve bu çalışmaların fark yaratacağına inanmaktadır ancak finansal yetersizlikler ve nitelikli işgücü sorunları nedeniyle bu tür çalışmaları sürekli hale getirememektedir. Bölgede Ar-Ge ve yenilik konusunda becerileri geliştirmek amacı ile düzenli ve programlı olarak eğitim planlayan işletmeler tüm işletmelerin %25'ini; yenilik çalışmalarını yürütmek için birimlerinde anahtar rolde çalışan belirlediğini belirten işletmeler tüm işletmelerin %30'unu geçmemekte-

dir. İşletmelerin %88'i Ar-Ge ve yenilik projelerinin üniversitelerle ve araştırma kurumlarının desteği ile yürütülmesinin başarı şansını artıracaklarını düşünmektedir. İşletmelerin %70 ise yenilik çalışmalarını tamamen gizlilik içinde ve kendi işletmeleri bünyesinde yapılışına gerektiğine inanmaktadır (Güney Ege'li KO-Bİ'ler İnovasyon Yolunda, 2012, Denizli Ticaret Odası Doğrudan Faaliyet Desteği Projesi Raporu). Bu doğrultuda bölge sanayisinde üretimin altyapısında ve kurumsal yapısında kalıcı ve köklü dönüşümlerin yapılması gerektiği düşünülmektedir. Üretimde yeniliğin yeteri kadar benimsenmemesi ile birlikte bu alanda farkındalığın ve bilincin de geliştirilemediği görülmektedir. 2014-2023 TR32 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı'nda da bu durumun altı çizilerek bölgedeki Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitesinin düşüklüğüne dikkat çekilmiş, bu konuda önlemler alınması gerektiği vurgulanmıştır.

2014-2023 TR32 Düzey 2 Bölgesi Bölge Planı vizyonuna erişmedeki temel dayanağı oluşturan gelişme eksenleri çerçevesinde sanayi ve hizmetler alanında istenen yüksek performansın elde edilmesi, katma değer ve istihdamın artırılması için hedef ve stratejiler belirlenmiştir. Bu bağlamda 'Sanayi İşletmelerinde Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi', 'Üretimde Dönüşümün Sağlanması', 'Sanayide İşbirliği ve Kümelenmenin Geliştirilmesi' bölge sanayisinin arzulan rekabet gücüne kavuşması için öngörülen temel hedeflerdir. Gelecek yıllarda bölgenin bu alandaki bilgi birikimi, araştırma ve geliştirme kapasitesi ile birlikte nitelikli eleman yoğunluğunun artması hedeflenmektedir.

Yukarıdaki tespit ve değerlendirmeler doğrultusunda '2014 Yılı Yenilikle Dönüşüm Mali Destek Programı' başta sanayinin üretim ve kurumsal alt yapısında dönüşümün sağlanması olmak

YENİLİKLE DÖNÜŞÜM PROGRAMI'NIN AMACI;

BÖLGE'NİN AR-GE, TEKNOLOJİ, TASARIM, YENİLİK VE YENİLİĞE DAYALI GİRİŞİMCİLİK KAPASİTESİNİN ARTIRILMASI; ÖZEL SEKTÖR, ÜNİVERSİTE, KAMU KURULUŞLARI VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI ARASINDA İŞBİRLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİDİR.

üzere bölgede yenilik farkındalığının geliştirilmesi amacı ile tasarlanmıştır. Programın 'Kâr Amacı Güden Kuruluşlar' ve 'Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlar' için olmak üzere iki farklı bileşeni bulunmaktadır.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

YENİLİKLE DÖNÜŞÜM PROGRAMI'NIN AMACI;

Bölge'nin Ar-Ge, teknoloji, tasarım, yenilik ve yeniliğe dayalı girişimcilik kapasitesinin artırılması; özel sektör, üniversite, kamu kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğinin geliştirilmesidir.

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

Programın Öncelikleri;

Öncelik 1: Bölgede tasarım, teknoloji, yenilik odaklı uygulama kapasitesinin ve altyapının geliştirilmesi.

Öncelik 2: Bölgede yenilikçi girişimciliğin² geliştirilmesi.

NOT: ÜNİVERSİTE, KAMU, STK, ÖZEL SEKTÖR İŞBİRLİĞİNİ İÇEREN PROJELER için değerlendirme tablosunda ilave 5 puan öngörülmüştür.

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

2-Yenilikçi girişimcilik: Mal ve hizmet üretebilmek için bütün üretim öğelerini yenilikçi yaklaşımlarla en iyi koşullarda bir araya getirme amacının taşınmasıdır.

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **₺3.000.000**'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 **2014 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:

Asgari tutar: ₺100.000

Azami tutar : ₺750.000

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 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.

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

Asgari tutar

₺100.000

Azami tutar

₺750.000

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde GÜNEY EGE BÖLGESİ'NDE YENİLİĞE DAYALI DÖNÜŞÜM 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 ayni 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 sırteliğindeki 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:

- Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar, vb.)
- Üniversiteler,
- Bakanlıklara Bağlı Enstitüler,
- KSS Yönetimleri, OSB Müdürlükleri,
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,
- Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, vb.)
- Kâr Amacı Gütmeyen Birlik ve Kooperatifler.

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 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 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 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.”³

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.

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 yapabileme yetkileri bulunmalıdır.

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, proje ortağı olduğuna dikkat ediniz.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

3- 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, alınan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

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.

İştirakçiler

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 bulunmalıdır. **(Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV)**

Alt Yükleniciler / 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 Yapılabilecek Projeler

Süre

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

AZAMI
PROJE SÜRESİ
18 AY

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 halükârda, proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir

PROJE KONULARI

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

ÖNCELİK 1: Bölgede tasarım, teknoloji, yenilik odaklı uygulama kapasitesinin ve altyapının geliştirilmesi.

1. Üniversite-Özel Sektör-STK-Kamu Kurumları işbirliğinde girişimcilere destek mekanizmaları, yenilik, teknoloji, şirket kurma, markalaşma gibi alanlar için danışmanlık hizmeti verecek birimlerin oluşturulmasına yönelik projeler

2. Bölge'de tekstil ve hazır giyim sektörlerine yönelik moda tasarımına ilişkin temel hizmetlerin sağlandığı merkezlerin oluşturulmasına yönelik projeler

ÖNCELİK 2: Bölgede yenilikçi girişimciliğin geliştirilmesi

1. Bireylerin fikir ve projelerinin geliştirildiği, pazar analizi, ürünlerin test edilmesi gibi faaliyetlere yönelik danışmanlık hizmetinin verildiği, kişilere gelecekte piyasada yer alabilmeleri için gerekli olan deneyimi kazandıracak ön kuluçka veya kuluçka merkezlerinin oluşturulmasına yönelik projeler

2. Yüksek potansiyelli, sürdürülebilir işler kurmak isteyen girişimcileri fikir aşamasından ürün lansmanı aşamasına kadar destekleyen iş hızlandırma birimlerinin oluşturulmasına yönelik projeler

TANIMLAR

İş Hızlandırma Birimi: Bünyesinde barındırdığı işletmelere, işletme geliştirme koçluğu, destek ağlarına ulaşım, finans kaynaklarına erişim, uygun koşullarda iş yeri mekânı, ortak ofis ekipmanı, ofis hizmetleri gibi hizmetler sunarak işletmelerin en kırılgan oldukları ilk yıllarını sağlıklı bir şekilde aşmalarını ve büyümelerini sağlamak amacıyla kurulan ve işletilen, İşletme Kuluçkası, İnkübatör veya İşletme Fidanlığı olarak da adlandırılan merkezlerdir.

Ön Kuluçka Merkezi: Farklı alanlarda eğitim görmüş veya görmekte olan bireylerin fikir ve projelerinin geliştirildiği, danışmanlık hizmetinin verildiği, kişi veya kurumlara gelecekte piyasada yer alabilmeleri için gerekli olan deneyimi kazandırma amacını taşıyan, teknoloji geliştirme bölgelerinde bulunan kuluçka merkezlerinin ön basamağı olan üniversite-sanayi işbirliği yapılarıdır.

Kuluçka Merkezi: Başarılı şirketleri ortaya çıkarmak için henüz işin başında olan girişimcilere destek olacak kaynak ve hizmetleri sağlamak, fikirlerini ticari değere dönüştürmeye yardımcı olmak amacıyla oluşturulan; iş kurma, ticarileşme gibi birçok konuda eğitimlerle birlikte ücretsiz ofis alanları ve sekretery hizmetleri sağlayan merkezlerdir.

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 Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin 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 bu mali destek programı kapsamında, en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 2 (iki) projesi için destek alabilir.⁴ 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.

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. 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.

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 Maliyetler

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

4 - Ancak Uygun Başvuru Sahiplerinden **Teknoloji Geliştirme Bölgeleri** bu mali destek programı kapsamında en fazla 4 (dört) proje için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir.

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Ajansa özgeçmişleri (EK-D) sunulan ve yalnızca proje ekibinde yer alacak personelin projede çalıştıkları süre oranında 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 giderleri⁵,
- 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 maliyetleri⁶,
- Yapım işleri
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

BÜTÇENİN İNSAN KAYNAKLARI VE SEYAHAT BAŞLIKLARININ TOPLAMI İÇİN TAHSİS EDİLEBİLECEK TOPLAM TUTAR PROJENİN TOPLAM UYGUN MALİYETLERİNİN %10'UNU AŞAMAZ. PROJE EKİBİNDE YER ALAN VE YENİ İSTİHDAM EDİLECEK PERSONELİN PROJEDE ÇALIŞTIKLARI SÜRE ORANINDA NET MAAŞLARI, SOSYAL SİGORTA PRİMLERİ VE İLGİLİ DİĞER GİDERLERİ UYGUN MALİYET OLARAK KABUL EDİLECEKTİR.

5- Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 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.

6- Ajans, tüm 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 denetim raporu talep eder. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

Uygun dolaylı maliyetler

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.

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 maaşları⁷
- 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,

BU MALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGELERİ VE KÂR AMACI GÜDEN KSS YÖNETİMLERİ İÇİN KATMA DEĞER VERGİSİ (KDV)UYGUN MALİYET DEĞİLDİR. DİĞER BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN UYGUN MALİYET OLARAK KABUL EDİLECEKTİR. ANCAK AJANS KURUMLARIN KÂR AMACI GÜTMEDİĞİNİ İSPATLAMAK İÇİN HER AŞAMADA İLAVE BİLGİ/BELGE İSTEYEBİLİR.

- 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 yapılmaz. 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 zaruridir. (EK – A Başvuru Formu 1.7, EK-B)

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

Proje uygulama aşamasında yapılacak harcamalar kesinlikle proje hesabından yapılmak zorundadır.

Aynı Katkılar

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 Şekli Ve Yapılması Gereken İşlemler

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer 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 zorundadır; ayrıca bu destekleyici belgeler KAYS üzerinden sisteme yüklenmelidir.

Aşağıdaki tabloda (Tablo 1) başvuru sahibinin yasal statüsüne göre başvuruda sunması gerek destekleyici belgeler yer almaktadır.

Tablo 1 Başvuru Sahibi - Destekleyici Belge Eşleşmesi

		Kuruluş Belgesi	Yetkilendirme-Karar- Hesap Açma Beyanı Belgesi	Yetkilendirme-Karar Belgesi	İmza Sirküleri/Belgesi	Mali Tablolara	Proforma Faturalar	Teknik Şartname	Fizibilite Raporu Ve Ekleri	İzinler	Proje Uygulama Yeri Belgeleri
Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları,	Başvuru Sahibi		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak			✓							
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar, vb.)	Başvuru Sahibi		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak			✓							
Üniversiteler,	Başvuru Sahibi		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak			✓							
Bakanlıklara Bağlı Enstitüler,	Başvuru Sahibi		✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak			✓							
KSS'ler, OSB'ler,	Başvuru Sahibi	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak	✓		✓	✓						
Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,	Başvuru Sahibi	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak	✓		✓	✓						
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, vb.)	Başvuru Sahibi	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Ortak	✓		✓	✓	✓					

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)
YETKİLENDİRME - KARAR - HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje teklifi belgeleri ile proje uygulama dönemi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı ve buna ek olarak Başvuru Sahibi'nin 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"nde belirtilen proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından imzalanmış beyannamenin aslı (EK – I Örnek Belge 1)
YETKİLENDİRME-KARAR BELGESİ (ORTAK)	Projede Ortak varsa; Ortak(lar)ını temsile, ilzama ve proje teklifi belgeleri ile proje uygulama dönemi belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Ortak(lar)ın yetkili yönetim organının kararının aslı (EK – I Örnek Belge 2)
İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ	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 en az üç farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur) Ajans gerekli gördüğü takdirde başvuru kabulünden sonra 10.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de proforma fatura talep edebilir.
TEKNİK ŞARTNAME	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine – ekipman, yapım veya hizmet satın alımı için proforma faturalara ek olarak teknik şartname (Teknik şartnameler başvuru sahibi veya proje ortağı tarafından hazırlanmış ve imzalanmış olmalıdır. 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 VE EKLERİ	<ul style="list-style-type: none"> Fizibilite Raporu ve Ekleri (EK-F Fizibilite Raporu Formatına göre hazırlanmalıdır) Vaziyet Planı (1/5000-1/25000 arası ölçekli haritalar) Söz konusu Projeniz inşaat işini kapsamı durumunda Avan Proje (Başvuru tarihi itibarıyla mevcut ise Kesin Proje veya Uygulama Projesi) Keşif Özeti (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatlarına göre hazırlanmalıdır. Ancak inşaat sırasında yapılacak harcamalar Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın pozları kullanılarak hesaplanıyorsa ilgili kamu kurumunun birim fiyatları kullanılarak Keşif Özeti hesaplanabilir) Mimari ve inşaat metrajları Arsa tahsis belgesi
GÖRSELLER	Gerçekleştirilmesi planlanan projeye ait fotoğraflar, temsili resimler, teknik çizimler (fotoğraf formatında KAYS'a yüklenecek, çıktıları matbu dosyalara konulacak)
KÂR AMACI GÜDÜLMEDİĞİNE DAİR BEYAN (Kooperatif ve Birlikler)	Kâr amacı gütmeyen kooperatif, birliklerden tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü açıkça referans göstermeleri suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmeyeceğini taahhüt eden beyan veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyan.

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

İZİNLER	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler
PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge

İstenilen tüm destekleyici belgeleri bir asıl ve bir suret olmak üzere yukarıdaki sıralamayı takip ederek bir klasöre ekleyiniz ve Başvuru Formu ve ekleri ile birlikte teslim ediniz. Evrakların birbirinden kolayca ayırt edilebilmesi için aralarına ayıraç koyunuz. Evrakları 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	Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Sosyal Güvenlik Kurumundan sözleşmenin imzalanacağı ay itibarıyla alınmış, kapsamı Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenmiş prim ve idari para borcunun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı ay itibarıyla 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
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)

TEMİNAT

**(KAMU KURUMU
NİTELİĞİNDEKİ
MESLEK
KURULUŞLARI)**

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

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,
- Yapı ruhsatı

İSTENİLEN TÜM DESTEKLEYİCİ BELGELERİ BİR ASIL VE BİR SURET OLMAK ÜZERE SIRALAMAYI TAKİP EDEREK BİR KLASÖRE EKLEYİNİZ VE BAŞVURU FORMU VE EKLERİ İLE BİRLİKTE TESLİM EDİNİZ. EVRAKLARIN BİRBİRİNDEN KOLAYCA AYIRT EDİLEBİLMESİ İÇİN ARALARINA AYRAÇ KOYUNUZ. EVRAKLARI DELMEYİNİZ, TEL DOSYA İÇİNE YERLEŞTİRMEYİNİZ VE ZİMBALAMAYINIZ. (BKZ. EK-J BİLGİ NOTU)

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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 almak-

tadır. 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.

BAŞVURUNUN TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN

AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ
Ata Mh. Denizli Blv. No:18 Aydın
Ticaret Borsası Hizmet Binası
Kat: 6 AYDIN

DENİZLİ

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

MUĞLA

MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ
Şeyh Mahallesi Turgutreis Caddesi
Belediye Kapalı Otoparkı Kat: 1 MUĞLA

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.

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Yolun Özeti

Önce KAYS-PFDY üzerinden başvuru yapılmalı, daha sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı alınıp imzalanarak destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

KAYS Kullanıcı Hesabının Açılması

Kullanıcı hesabı, 1 kereye 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) Kalınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı"ni seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "Kaydet" tuşuna basınız. E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.



Başvuru Sahibi 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 bilgileri girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkinine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.



Proje Başvurusunun Yapılması

KAYS Sistemi ana ekranında "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 menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıkladığınızda elektronik başvuru işleminiz bitmiş olacaktır.



Proje Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi

Başvuru formunuzu kapaklarıyla birlikte bilgisayarınıza indirip çıktısını aldıktan sonra, gerekli kısımları imzalayınız ve kalan kısımları parafalayınız. İstenen destekleyici belgelerle birlikte bir asıl dosya oluşturunuz. Bu dosyadan 1 adet kopya dosya oluşturunuz. 1 asıl (kırmızı renkli), 1 kopya (mavi renkli) klasörü bir zarfa koyarak kapatınız. Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üzerine yapıştırarak ve son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim ettiğinizde başvuru işleminiz tamamlanmış olacaktır.

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 bulmalıdır. Kırmızı renkli olması gerekmektedir.

2.Klasör : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması gerekmektedir. **Başvuru kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargoyla ya da elden (elden teslim eden kişiye, imzalı tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıda belirtilen açık adrese yapılmalıdır. Eksik usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilecektir. (Bkz. İdari Kontrol Listesi, Uygunluk Kontrol Listesi)**



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'ta yer almalıdır. KAYS üzerinden yapılan başvuru ve yüklenen dokümanların matbu olarak sunulanlar ile içerikte olması gerekmektedir. Tam olmayan ve farklılıklar içeren başvurular reddedilebilir.
- Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.
- KAYS üzerinde doldurulduktan sonra sistemden çıktısı alınan Başvuru formu ve ekleri (bütçe, mantıksal çerçeve, özgeçmişler), başvuru sahibi beyannamesi (varsa ortak ve iştirakçi beyannamelerinin) başvuru sahibi yetkili kişisi tarafından imzalanması; destekleyici belgelerin paraflanması zorunludur.

2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısı ilan tarihinden 10 iş günü sonra başlar. Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih 30/04/2014 saat 18:00'dır. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Başvuruların matbu şekilde Ajansa ulaştırılması için ise son tarih 07/05/2014 saat 18:00'dır. 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 saatinde sonra Ajansa ulaşan başvurular kabul edilmeyecektir.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için

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

E-posta adresi : pyb@geka.org.tr
Faks : 0 258 371 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 hiçbir 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.

Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde,

aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

	EVET	HAYIR
1. Başvuru Formu (EK – A) standart formata uygun, tüm bölümleri eksiksiz şekilde hazırlanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. EK-B Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> Bütçe (EK B – 1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B – 2) Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (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 aynı 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.	<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.	<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.	<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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerin her sayfası paraflanmış ve ilgili yerleri imzalanmıştır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		EVET	HAYIR
KURULUŞ BELGESİ	13. Başvuru Sahibi için KURULUŞ BELGESİ sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KURULUŞ BELGESİ (ORTAK)	14. Proje Ortak(lar)ı için KURULUŞ BELGESİ sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİLENDİRME- KARAR- HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ	15. Başvuru Sahibi için YETKİLENDİRME-KARAR-HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ sunulmuştur. (EK-1 Örnek Belge 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YETKİLENDİRME – KARAR BELGESİ (ORTAK)	16. Proje Ortak(lar)ı için YETKİLENDİRME-KARAR BELGESİ sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ	17. Başvuru Sahibi için İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İMZA SİRKÜLERİ/BELGESİ (ORTAK)	18. Proje Ortak(lar)ı için İMZA SİRKÜSÜ/BELGESİ sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MALİ TABLOLAR	19. Başvuru Sahibi için MALİ TABLOLAR sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROFORMA FATURALAR	20. PROFORMA FATURALAR sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI	21. PROFORMA FATURALAR sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FİZİBİLİTE RAPORU	22. (EK – F) Fizibilite Raporu sunulmuştur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VAZİYET PLANI	23. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Vaziyet Planı(1/5000-1/25000 arası ölçekli haritalar) sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AVAN PROJE	24. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Avan Proje (Başvuru tarihi itibarıyla mevcut ise Uygulama Projesi) sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KEŞİF ÖZETİ	25. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Keşif Özeti sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MİMARİ VE İNŞAAT METRAJLARI	26. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Mimari ve inşaat metrajları sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İZİNLER-DİĞER BELGELER	27. Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinler (ÇED, ruhsat, yetki belgesi, lisans, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izin belgesi vb.) sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ	28. Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge Ek-F Fizibilite raporu eki olarak sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GÖRSELLER	29. Projeye ait görseller sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KÂR AMACI GÜDÜLMEDİĞİNE DAİR BEYAN (Kooperatif ve Birlikler)	30. Kâr amacı güdülmeye dair beyan sunulmuştur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b- Uygunluk Kontrol Listesi

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
Başvuru Sahibi uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ortak uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Varsa diğer ortaklar uygundur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (750.000 TL)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin %25'inden az, % 75'inden fazla değildir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamaktadır.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proje konusu, Başvuru Sahibinin faaliyet alanı içerisinde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sadece Ön İncelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

c- Teknik ve Mali Değerlendirme

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 ilgililiği, 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 puanla-

PROJE TEKLİFLERİNİN BAŞARILI
SAYILABİLMESİ, İÇİN DEĞERLENDİRME
TABLOSUNDA YER ALAN MALİ
KAPASİTE VE İŞLETME KAPASİTESİ
BÖLÜMÜNDEN **20 PUAN** ÜZERİNDEN
EN AZ **10 PUAN**, İLGİLİLİK
BÖLÜMÜNDEN 25 PUAN ÜZERİNDEN
EN AZ **13 PUAN** ALMASI KOŞULU
ARANACAKTIR.

rın ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru teslim tarihi ve saati esas alınır.

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, en az bir 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 Proje, programın amacını gerçekleştirmek üzere önerilen işbirlikleri ve ortaklıkları içeriyor mu? (Kamu-Üniversite-STK-Özel sektör vb. işbirlikleri)	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 Faaliyetlerin başlatılabilmesi için gerekli olan önkoşullar belirtilmiş mi? Projenin faaliyetleri, beklenen sonuçları ve amacı ile ilgili riskler göz önüne alınmış mı?	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 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmesi 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 ilgisi 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

AJANSIN İDARİ KONTROL İLE TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME SONUCU BAŞVURUYU REDDETME YA DA BAŞVURUYA DESTEK VERMEME KARARI NİHAİDİR.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **Haziran 2014**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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 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 alınmaz. 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 başvurması 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 geçmez, 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 gerçekleşmele-

ri 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:

Uygun Başvuru Sahiplerinden KAMU KURUMLARI (Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversiteler, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler) için;

Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcı personeline yapılan maaş ödemeleri proje süresiyle sınırlı olarak ve yararlanıcının toplam yükümlülüklerinin yansını (%50'sini) geçmemek kaydıyla eş finansman olarak kabul edilebilir. Eş finansman oranı sözleşmede belirtilir. Yararlanıcının personel maaşı ile karşılanacak eş finansmanı aşan tutarın proje özel hesabına aktarılmasını 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 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 uygulamasına 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 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 Sa-

hibince 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 (Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversiteler, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Teknoloji Geliştirme Bölgesi) 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 kulanıma 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	Ajans İnternet sitesinden temin edebilirsiniz. KAYS üzerinden yüklenecektir.
EK G : Örnek Performans Göstergeleri	Bilgi amaçlıdır. Ajans internet sitesinden temin edebilirsiniz
EK H : Taahhütnameler	Bilgi amaçlıdır. Ajans internet sitesinden temin edebilirsiniz
EK I : Örnek Belgeler	Bilgi amaçlıdır Ajans internet sitesinden temin edebilirsiniz
EK J : Bilgi Notu	Bilgi amaçlıdır. Ajans internet sitesinden temin edebilirsiniz

***Ek-H, Ek-I, Ek-J ekleri matbu olarak bu rehberin ekinde bulunmamaktadır. Bilgi edinmek ve yardım almak amacıyla Ajansın internet sitesinden temin edilebilir.**

İŞ BİRLİĞİ

TASARIM

YENİ FİKİR

YENİLİK

3. EKLER



T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

2014 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

YENİLİKLE DÖNÜŞÜM
MALİ DESTEK PROGRAMI
(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

EK-A BAŞVURU FORMU

Başvuru Sahibinin Adı	
Projenin Adı	
Başvurunun Kodu	

Son Teslim Tarihi:30/04/2014 Saat: 18:00

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 ve 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 ve 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 ve 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]

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]

İmza ve Kaşe

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 Amaçlar

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar - 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	Uygulama Birimleri
1											
1.1											
...											
2											
3											
...											

1.10 Performans Göstergeleri

[KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri]

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

İmza ve Kaşe

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/Yararlanıcıların Durumu - 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]

2.4.2 Kurumsal Boyut

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

İmza ve Kaşe

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

İmza ve 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 ve 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	Kuruldaki 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 ve 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]

Yıl	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 ve 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)

Projenin 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)

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

İmza ve Kaşe

III. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

(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 Geçmiş

Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve
Katılımı

Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve
Katılımı

Önemli:

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 ve Kaşe

2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: 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:

- Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun Güney Ege Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
- 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.
- Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
- Tüm ortaklar, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
- 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 gereksinimleri yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi

Adı Soyadı
Pozisyonu/Konumu
Tarih ve Yer

İmza, Mühür veya Kaşe

1. Yetkili Kişi

Adı Soyadı
Pozisyonu/Konumu
Tarih ve Yer

İmza, Mühür veya Kaşe

İmza ve Kaşe

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İştirakçilerle İlgili Bilgiler

(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 Geçmiş

Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı

İmza ve Kaşe

2. İştirakçi Beyannamesi

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 ve 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

1. Yetkili Kişi

Adı Soyadı

Pozisyonu/Konumu

Tarih ve Yer

İmza, Mühür veya Kaşe

İmza ve 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				
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 ve 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 ve 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/ısıtma, bakım)		
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		

İmza ve 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		

İmza ve Kaşe

MANTIKSAL ÇERÇEVE

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

İmza ve Kaşe

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyuđu:

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 ve Kaşe



T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI
2014 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
YENİLİKLE DÖNÜŞÜM
MALİ DESTEK PROGRAMI
(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)
EK-F FİZİBİLİTE RAPORU

Referans Numarası	TR32/14/YENİ2/XXX
Başvuru Sahibi	
Projenin Adı	
Başvuru Kodu	TR32/14/YENİ2/XXX

İmza ve Kaşe

1. GENEL BİLGİ

Fizibilite raporu, bir projenin iktisadi potansiyelini ve uygulanabilirlik durumunu tespit etmek amacıyla, projenin ekonomik, teknik ve finansal değerlerinin incelendiği çalışmalardır. Fizibilite raporu düşünülen yatırımın icraata geçirilmeden önce hazırlanması gereken, proje sürecinin sonunda elde edilecek sonuçları görmeye yarayan araçlardır. Raporda yapılacak yatırımla ilgili bilgiler detaylı bir şekilde gerçekçi ve objektif olmalıdır. Fizibilite raporunun temel elemanları yapılacak yatırıma ilişkin tüm risklerin, olasılıkların ve yaklaşık maliyet hesaplarından oluşur.

1.1 Uygulayıcı Kuruluş(lar)

[Uygulayıcı kuruluşlar hakkında aşağıda yer alan konularda bilgi veriniz.]

Projenin uygulanması Yararlanıcı tarafından gerçekleştirilecek ise dolduracaklar;

- **Kuruluş adı:** Metin girmek için tıklayınız.

Adres: Metin girmek için tıklayınız.

Telefon: Metin girmek için tıklayınız.

Faks: Metin girmek için tıklayınız.

e-posta: Metin girmek için tıklayınız.

internet sitesi: Metin girmek için tıklayınız.

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

Metin girmek için tıklayınız.

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

Metin girmek için tıklayınız.

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

Metin girmek için tıklayınız.

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

Metin girmek için tıklayınız.

Projenin uygulanması alt yüklenici tarafından gerçekleştirilecek ise dolduracaklar;

- **Alt yüklenicilerin kimler olabileceği hakkında araştırma bulguları hakkında bilgi veriniz.**

Metin girmek için tıklayınız.

- **Planlanan kontrollük şekli hakkında bilgi veriniz. (Alt yüklenici ile imzalanacak teknik ve idari şartnameyi sununuz.)**

Metin girmek için tıklayınız.

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

Metin girmek için tıklayınız.

- **Projenin gerçekleşeceği alandaki ekonomik yapının genel değerlendirilmesi;**

İmza ve Kaşe

Nüfus	Metin girmek için tıklayınız.
Tarım	Metin girmek için tıklayınız.
Turizm	Metin girmek için tıklayınız.
Ticaret ve sanayi	Metin girmek için tıklayınız.
Ulaştırma ve iletişim sektörleri	Metin girmek için tıklayınız.
İşgücü	Metin girmek için tıklayınız.

hakkında kısaca bilgi veriniz.

- Projenin gerçekleşeceği alandaki mevcut ve yapılmakta olan altyapı tesisleri hakkında bilgi veriniz.

Metin girmek için tıklayınız.

1.2 Proje Sahası

[Proje sahasının kapladığı alan hakkında bilgi veriniz. (1/25.000-1/5.000 arası ölçekli haritalar kullanınız)]

Metin girmek için tıklayınız.

1.3 Arsa Durumu

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

Metin girmek için tıklayınız.

1.4. Taslak İş planı

[Proje kapsamında yapılacak tesise/altyapıya/yapıya ilişkin taslak iş planını sununuz. DİKKAT: Proje kapsamında yer alan sadece altyapı/inşaat işleri ile ilgili faaliyetlerini yazınız.]

İŞ TAKVİMİ

PROJENİN TOPLAM SÜRESİ

Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. İhale Süreci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. İzinlerin alınması	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. İnşaat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Geçici Kabul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metin girmek için tıklayınız.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

İmza ve Kaşe

1.5 İşletme Maliyeti

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

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

1.6 Tesisin İşletilmesi

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

Metin girmek için tıklayınız.

2. PROJENİN İÇERİĞİ

2.1 Projenin Tipi

[Tasarım Merkezi Kurulumu, Araştırma Tesisi Kurulumu vb.]

Metin girmek için tıklayınız.

2.2 Projenin Uygulanacağı Yer

[Aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Projenin uygulanacağı yer mutlaka TR32 Bölgesi'nde yer almalıdır.]

Bölge	TR32 Bölgesi
İl	Metin girmek için tıklayınız.
İlçe	Metin girmek için tıklayınız.
Belde	Metin girmek için tıklayınız.
Köy	Metin girmek için tıklayınız.
Mahalle/Sokak	Metin girmek için tıklayınız.

2.3 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.]

Metin girmek için tıklayınız.

İmza ve Kaşe

2.4 Projenin Mevcut Durumu

[Projenin mevcut durumda hangi aşamada (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme) olduğunu açıklayınız.]

Metin girmek için tıklayınız.

2.5 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.]

Metin girmek için tıklayınız.

2.6 Finansman Kaynakları

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

Metin girmek için tıklayınız.

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

[TR32 Düzey2 (Aydın, Denizli, Muğla) Bölgesinde ki kültür ve turizmi koruma ve gelişim bölgeleri ile turizm merkezlerinde, alanın bütüncül bir anlayışla korunması, geliştirilmesi, tanıtımı, kültür ve turizme ilişkin sosyal ve teknik altyapının gerçekleştirilmesi ve işletilmesini sağlamaya yönelik katkısı]

Metin girmek için tıklayınız.

2.8 Problemin kısa tanımı

[Projenin turizm hizmet kalitesinin artırılması kapsamındaki aciliyeti ve önemi, yapılan talep analizi çalışmaları]

Metin girmek için tıklayınız.

2.9 Projenin süresi

[Proje kapsamındaki altyapı işlerinin proje içerisindeki süresini belirtiniz]

Metin girmek için tıklayınız.

3. EKLER

[Başvuru Sahibi, **ZORUNLU OLARAK** aşağıdaki istenilen belgeleri fizibilite raporuna eklemelidir.]

AVAN PROJE*

- **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.

[Başvuru Sahibi, gerekli olması durumunda aşağıdaki istenilen belgeleri fizibilite raporuna eklemelidir.]

- **Arsa tahsis belgesi**
- **Avan Proje**
- **Vaziyet Planı**
- **Niyet protokolü**
- **Mimari ve inşaat metrajları**
- **Keşif özetleri**
- **Keşif özeti**
 - **İnşaat işleri keşfi**
 - **Mekanik tesisat keşfi**
 - **Elektrik tesisat keşfi**

İmza ve Kaşe

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Proje Performans Göstergeleri

Gösterge	Birim
Uygulama merkezlerinde gerçekleştirilen proje sayısı	Adet
Uygulama merkezlerinden yararlanan işletme sayısı	Adet
İstihdam edilen kişi sayısı	Kişi
Yenilikçi girişimcilik birimlerinden faydalanan girişimci sayısı	Kişi
Proje kapsamında alınan makine-ekipman sayısı	Adet
Kurulan laboratuvar sayısı	Adet
Verilen eğitim sayısı	Adet
Eğitim alan kişi sayısı	Adet
Verilen eğitim (saat)	Saat
Alınan patent sayısı	Adet
Yapılan marka tescili sayısı	Adet
Oluşturulan iş birliği sayısı	Adet
Uygulama merkezlerinde gerçekleştirilen proje sayısı	Adet
Uygulama merkezlerinden yararlanan işletme sayısı	Adet
İstihdam edilen kişi sayısı	Kişi
Yenilikçi girişimcilik birimlerinden faydalanan girişimci sayısı	Kişi
Proje kapsamında alınan makine-ekipman sayısı	Adet
Kurulan laboratuvar sayısı	Adet
Verilen eğitim sayısı	Adet
Eğitim alan kişi sayısı	Kişi
Verilen eğitim (saat)	Saat
Alınan patent sayısı	Adet
Yapılan marka tescili sayısı	Adet
Oluşturulan iş birliği sayısı	Adet

Program Performans Göstergeleri

Gösterge	Birim
Tasarım, teknoloji, yenilik odaklı oluşturulan veya geliştirilen uygulama merkezi sayısı	Adet
Uygulama merkezlerinde gerçekleştirilen proje sayısı	Adet
Uygulama merkezlerinden yararlanan işletme sayısı	Adet
İstihdam edilen kişi sayısı	Kişi
Yenilikçi girişimcilik birimlerinden faydalanan girişimci sayısı	Kişi
Program kapsamında kurulan pilot tesis sayısı	Adet
Alınan patent sayısı	Adet
Yapılan marka tescili sayısı	Adet
Kurulan laboratuvar sayısı	Adet
Verilen eğitim sayısı	Adet
Eğitim alan kişi sayısı	Kişi
Verilen eğitim (saat)	Saat
Alınan patent sayısı	Adet
Yapılan marka tescili sayısı	Adet
Oluşturulan iş birliği sayısı	Adet

İmza ve Kaşe



AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ata Mh. Denizli Blv. No:18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 AYDIN

DENİZLİ MERKEZ / DENİZLİ YATIRIM DESTEK OFİSİ

EGS Park Kongre ve Kültür Merkezi 20085 DENİZLİ

MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Şeyh Mahallesi Turgutreis Caddesi Belediye Kapalı Otoparkı Kat: 1 MUĞLA

www.geka.org.tr