



İZMİR KALKINMA AJANSI

SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

2008 Yılı Proje Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: TR31/08/SK01

Son Başvuru Tarihi: 25 Mart 2009

İÇİNDEKİLER

1. İZMİR KALKINMA AJANSI SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	4
1.1. Giriş	4
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	5
1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	5
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler.....	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	12
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	18
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih.....	19
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	19
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	19
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	24
2.4.1. Bildirimin İçeriği	24
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	24
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	24
3. EKLER.....	28

1. İZMİR KALKINMA AJANSI SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı, İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun”a dayanarak Bakanlar Kurulu’nun 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar”ı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından onaylanan 2007-2008 Yılı Ön Bölgesel Gelişme Planında İzmir’in vizyonu “*Zengin doğal, tarihi, kültürel ve insan kaynaklarını koruyan ve sürdürülebilir kılan, yenilik ve teknoloji ile bütünleştiren, rekabet gücüne sahip, bölge içi ve bölgeler arası gelişmişlik farkını azaltmış, yaşam kalitesi yüksek bir dünya kenti olmak*” olarak tanımlanmış, bu doğrultuda dört temel amaç belirlenmiştir:

- 1- İnsan kaynakları ve sosyal sermayenin geliştirilmesi
- 2- Metropolitan merkez fonksiyonları ile bölgenin çekicilik ve erişilebilirlik unsurlarını artırarak kaliteli hizmet ve çevre potansiyellerinin korunarak güçlendirilmesi
- 3- İşletmelerin rekabet gücünün artırılması
- 4- Tarım ve kırsal kalkınmanın sağlanması

Bu temel amaçlara yönelik olarak İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2008 yılı için **Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler (KOBİ)** ve **Sosyal Kalkınma** konulu iki ayrı mali destek programı öngörülmüştür. İzmir Kalkınma Ajansı’nın 2008 yılı için belirlediği bütçe kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılacak toplam tutar **29.440.000 YTL**’dir. Bu tutarın mali destek programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

- 1 - Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler: 17.664.000 YTL
- 2 - Sosyal kalkınma: 11.776.000 YTL

Bu tutarlar nihai olmayıp sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda Ajans tarafından mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapılabilecektir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Sosyal Kalkınma mali destek programının **amacı**, sürdürülebilir sosyo-ekonomik kalkınmayı desteklemek üzere insan kaynakları ve sosyal sermayenin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin iyileştirilmesidir.

Bu mali destek programının **öncelikleri** ise şunlardır:

Öncelik 1: Eğitim olanaklarının ve bölge halkının eğitim düzeyinin geliştirilmesi

Öncelik 2: İstihdam olanaklarının ve gelir getirici faaliyetlerin geliştirilmesi

Öncelik 3: Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere bütün bireylerin eğitim, beceri kazanma ve nitelik artırma, sosyal uyum, sosyal hizmet ve sosyal nitelikli kurumsal kapasite geliştirme gibi faaliyetlere erişimlerinin ve katılım düzeylerinin artırılması

Öncelik 4: Sivil toplumun etkinliğinin ve katılımcılığın artırılması

Değerlendirmede yukarıda tanımlanan öncelik alanlarının birden fazlasına yönelik olan veya dezavantajlı bireyleri dahil eden veya faydaları birden çok ilçeyi ve/veya yerleşim birimini kapsayan ve yayılma potansiyeli güçlü olan projelere öncelik verilecektir.

1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 11.776.000 YTL'dir. İzmir Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 20.000 YTL**
- **Azami tutar: 150.000 YTL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 75'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı eş-finansman olarak Başvuru Sahibi veya ortakları tarafından karşılanmalıdır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"¹ hükümlerine uygun olarak, Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

¹ Bu yönetmeliğe http://izka.org.tr/files/Kalkinma_Ajanslari_Destek_Yonetmeli.pdf internet sayfasından ulaşılabilir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahiplerinin ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu,

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

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

- Tüzel kişiliği haiz olmak (kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluş olmak, Örneğin;
 - a. Kamu Kurum ve Kuruluşları
 - b. Belediye, İl Özel İdaresi ve Muhtarlık gibi yerel yönetimler ve birlikleri
 - c. Sivil Toplum Kuruluşları (İş Destek Merkezleri, Çiftçi Birlikleri, Birlikler, Dernekler, Vakıflar, Tarımsal Üretim-Üretici Birlikleri ve kar amacı gütmeyen kooperatifler (kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermeli veya Kooperatif Genel Kurulu'nun üyelere kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir))
 - d. Sendikalar
 - e. Üniversiteler
 - f. Odalar
 - g. Mesleki Okullar
 - h. Toplum merkezleri
- İzmir bölgesinde (TR 31) kurulmuş olmak veya kayıtlı olmak veya faaliyet göstermek (merkezi ya da şubesi)
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, proje başvuru tarihi itibarı ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmak, aracı olarak hareket etmemek

- Proje konusunun, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- (2) Ayrıca Başvuru Sahipleri ve ortaklarından aşağıdaki durumlardan herhangi birinin kapsamında olanlar teklif çağrısına katılamazlar ve mali destekten yararlanamazlar:
- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar
 - b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar
 - c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar
 - d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler
 - e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar
 - f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri ve ortakları da 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 katılamama şartı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan “İzmir bölgesinde (TR 31) kurulmuş olmak veya kayıtlı olmak veya faaliyet göstermek (merkezi ya da şubesi)” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuru Sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi

kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi, **9 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, İzmir il sınırları dahilinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Proje Konuları

Proje konuları, Bölüm 1.2'de belirtilen konular öncelikli olmak üzere, mali destek programının amaçlarına ulaşmaya yönelik tüm alanları kapsayabilir. Aşağıda örnek bazı proje konuları sıralanmıştır. Bunlar olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

Öncelik 1: Eğitim olanaklarının ve bölge halkının eğitim düzeyinin geliştirilmesi:

- Eğitim kurumlarının kapasitelerinin ve eğitim kalitesinin artırılması
- Özellikle kırsal kesimde, kız çocukları ve engelliler başta olmak üzere, okulluluk oranının artırılması,
- Eğitimde çağdaş teknik, yöntem ve yaklaşımlar ile bilgi ve iletişim

teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması

- Okul öncesi eğitimin çeşitlendirilmesi, yaygınlaştırılması ve toplumsal farkındalık düzeylerinin artırılması

Öncelik 2: İstihdam olanaklarının ve gelir getirici faaliyetlerin geliştirilmesi:

- Mevcut işgücü piyasası ve işletmelerin gelecekteki talepleri ile uyumlu mesleki eğitim programlarının yaygınlaştırılması
- Dezavantajlı bireylerin ve kadınların mesleki bilgi ve beceri düzeylerinin iyileştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
- Dezavantajlı bireylerin ve kadınların istihdam olanaklarının artırılması ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi
- Bölgeye özgü ürün ve üretim teknikleri ile ilgili gelir getirici faaliyetlerin desteklenmesi

Öncelik 3: Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere bütün bireylerin eğitim, beceri kazanma ve nitelik artırma, sosyal uyum, sosyal hizmet ve sosyal nitelikli kurumsal kapasite geliştirme gibi faaliyetlere erişimlerinin ve katılım düzeylerinin artırılması:

- Engellilerin kent içinde, sosyal ve kültürel alanlara erişim ve dolaşım olanaklarının geliştirilmesi, engelsiz yaşam çevreleri oluşturulması
- Göçle gelen nüfusun sosyal hizmetlere erişiminin iyileştirilmesi ve sosyal içermelerinin sağlanması
- Kentlilik bilincinin geliştirilmesi, tüm bireylerin kent yaşamı ile entegrasyonunun sağlanması
- Bilgi toplumuna dönüşümün hızlandırılması

Öncelik 4: Sivil toplumun etkinliğinin ve katılımcılığın artırılması:

- Sivil toplum bilincinin geliştirilmesi
- Sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasitelerinin artırılması ve kurumlar arası işbirliklerinin geliştirilmesi
- Sivil toplum ağlarının ve örgütlenmelerinin geliştirilmesi

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

- Yasal olmayan ideolojik eğilimli faaliyetler
- Propagandaya ya da siyasi bir görüşe hizmet etmeye yönelik ya da siyasi partileri destekleyici faaliyetler
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- Desteklerin destek veya burs olarak tekrar dağıtılması (eğitim projelerinde katılımcılara verilecek iaşe ve ulaşım giderleri hariç)
- 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

Başvuru Sahibi başına teklif ve destek sayısı:

Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Ancak, bir takvim yılı içinde en fazla iki projesi için destek alabilir. Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun ikiden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan iki projesine verilir.

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, İzmir il sınırları dahilinde gerçekleştirilir. Projenin amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda harcamaların bir kısmı bölge dışında gerçekleştirilebilir.

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

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

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

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

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)
- Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını

gösterir cetvel” de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1/4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir)

- 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.)
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dışındaki yapım işleri
- Destek miktarı 100.000 YTL ve üzerinde ise denetim maliyetleri
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri

b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 7'sini 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
- Kur farkından doğan zararlar
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²

² Kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilir.

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Arazi/arsa veya bina kira maliyetleri
- Projeye ilgisi olmayan harcamalar

Başvuruların teknik ve mali değerlendirilmesini takiben yapılacak kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İzmir Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçeleri de ayrıca istenmektedir (EK B-3).

Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, İzmir Kalkınma Ajansından veya www.izka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da

değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

Sizden talep edilen belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi (kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve üniversiteler gibi kuruluşlar için hangi kanuna göre kurulduklarına ilişkin imzalı ve mühürlü bir sayfada referans vermeleri yeterli olacaktır)
2. Başvuru sahibinin İzmir’de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge
3. Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren resmi yazı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)
4. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair yazı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair)

5. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli...)
6. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya **yetkili kişi** veya kişilerin belirlendiği ve projeyi **uygulama kararının** alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı
 - **Dernek şubelerinin**, program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararını sunmaları gerekmektedir.
 - **Üniversitelerin** karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı belirtilmelidir.
7. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge
8. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler (gerekli olduğu durumlarda)
9. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı

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

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

İzmir Kalkınma Ajansı
Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1
Birlik Plaza Kat:3 35210
Gümrük, İZMİR

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 alınmaz. Başvuru zarfının üzerine “Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı” ve “TR31/08/SK01” ifadeleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.

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

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

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **25 Mart 2009** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kurye şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi : pyb@izka.org.tr

Faks : 0 232 489 85 05

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (www.izka.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 hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *ön inceleme* ile *teknik ve mali değerlendirme*

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Mantıksal Çerçeve bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
6. Bütçe (1-Bütçe, 2-Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi, 3-Beklenen finansman kaynakları) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, Mantıksal Çerçeve ve Bütçe elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Başvuru Sahibi bütçeyi imzalamıştır.		
10. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
13. Başvuru sahibinin İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
14. Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren resmi yazı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
15. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair yazı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		

16. Başvuru sahibinin onaylanmış en son hesapları bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Projeyi uygulama kararının alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
18. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imza(lar)ını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Projede ortak bir kurum / kuruluş yer alıyorsa, imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Projede ortak bir kurum / kuruluş yer alıyorsa, bu kurum / kuruluşu temsil /ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, izin ve ruhsatlar (gerekli ise) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR 31 Düzey 2 bölgesinde (İzmir) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (9 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 YTL)		
8. Talep edilen destek tutarı izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (150.000 YTL)		
9. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.		
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %7'sini aşmamaktadır		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, toplam başarı puanlarına göre sıralanacak, destek dağıtımı programın toplam bütçesi çerçevesinde bu sıralamaya göre yapılacaktır.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi?	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, mali destek programının amacı ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesi ve öncelik alanlarının birden fazlasına yönelik olması veya dezavantajlı bireyleri dahil etmesi veya faydaları birden çok ilçeyi ve/veya yerleşim birimini kapsamaması ve yayılma potansiyeli güçlü olmasıdır.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterince yer verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan 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?) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre korunması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 30/06/2009'dur. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için toplam uygun maliyetlerin %10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

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

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

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların

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

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

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Ön ödeme, sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş 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; ara ve nihai ödeme yararlanıcının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Ara ve nihai raporlar sözleşmede belirtilen tarihte ve sayıda Ajansa sunulur ve yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından

sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Destek miktarı 100.000 YTL'nin üzerinde olan 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 bir denetim raporu sunulması gerekmektedir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde³ 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 EK-IV'de 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 yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

³ <www.izka.org.tr>

3. EKLER

EK A : BAŞVURU FORMU

EK B : BÜTÇE

EK B.1 FAALİYET BÜTÇESİ

EK B.2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

EK B.3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

EK C : ÖZGEÇMİŞ FORMATI

EK D: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK E : PERFORMANS GÖSTERGELERİ (ÖRNEK) – BİLGİ İÇİN

EKA



İZMİR KALKINMA AJANSI

SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Formu

Referans No: TR31/08/SK01

Son Başvuru Tarihi: 25 Mart 2009

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Başlığı:	

Başvuru Kodu:	
---------------	--

(İZKA tarafından doldurulacaktır)

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Projenin Başlığı

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

İl, İlçe, Mahalle, Köy

1.3 Proje Maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	İzmir Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ⁴
.....YTLYTL	%

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; İzmir Kalkınma Ajansından istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam uygun maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından istenen tutar YTL cinsinden ifade edilmelidir.

⁴ Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (Ek B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

1.4 Özet

Azami 1 sayfa

Projenin Süresi	... ay
Projenin Hedefleri	Genel Hedef Özel Hedef(ler)
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar)⁵	
Nihai Yararlanıcılar⁶	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5 Hedefler

Azami 1 sayfa. Projenin özel hedeflerini ve bu hedeflere ulaşarak katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri açıklayınız.

1.6 Gerekçeleştirme

Azami 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1.6.1 Projenin, Programın amacı ve öncelikleri ile ilgisi
- 1.6.2 Hedef bölgenin belirlenen ihtiyaç ve sorunları
- 1.6.3 Hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması

⁵ "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

⁶ "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

- 1.6.5 Projenin hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaç ve sorunlarının çözümüne sağlayacağı katkı

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Azami 9 sayfa. Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması faaliyet planını tekrarlamamalıdır. (Bkz. Bölüm 1.9)

1.8 Yöntem.

Azami 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve bu yöntemlerin seçilme gerekçeleri.
- 1.8.2 Projenin uygulanmasını olumlu veya olumsuz olarak etkileyebilecek nitelikteki dışsal faktörleri ve riskleri açıklayınız.
- 1.8.3 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.
- 1.8.4 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.
- 1.8.5 Projenin planlandığı şekilde ilerleyip ilerlemediğinin takibine ve iç/dış değerlendirmeye ilişkin prosedürleri anlatınız.
- 1.8.6 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.) ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.
- 1.8.7 Proje uygulaması için önerilen ekip ve görev paylaşımının işlevlerine göre tanımlanması (burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)
- 1.8.8 Projelerin uygulanması için önerilen temel araç-gereçler
- 1.8.9 Projede, İzmir Kalkınma Ajansı desteğine yeterince yer verilmiş mi? Lütfen bu kapsamda öngörülen tüm faaliyetleri, Ek B1'in 5 no'lu başlığı altında bütçelendirilen harcamalar doğrultusunda belirtiniz.

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. **(9 aydan fazla olamaz)**

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay” vb. şekilde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (Lütfen bunların, Bölüm 1.7’de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	Uygulama Sorumlusu
Örnek	Örnek									Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)										Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)										Yerel ortak 2
v.s.										

1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Azami 2 sayfa. Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

- 2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumu
- 2.1.2 Hedef grupların ve/veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasiteleri

2.2 Somut Çıktılar

Azami 1 sayfa. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin ve sayısal olmalıdır. Özellikle öngörülen yayınları belirtiniz.

2.3 Çarpan Etkileri

Azami 1 sayfa. Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve genişleme olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

Azami 3 sayfa. Lütfen projenizin sürdürülebilirliğini aşağıda belirtilen üç boyut açısından açıklayınız.

- 2.4.1 Mali Boyut (Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?)
- 2.4.2 Kurumsal Boyut (Kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)
- 2.4.3 Politik Boyut (varsa)- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek D’yi doldurunuz.

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

Azami 1 sayfa. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B1) 5.8 no’lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi Ek B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde doldurunuz. (Ek B1- Faaliyet Bütçesi ve Ek B3- Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek-B'yi doldurunuz (EK B2).

Lütfen doldurulacak 3 farklı sayfa olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız. (EK B1-B2-B3)

Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortaklarının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
Kurum/Kuruluşun e-posta adresi:	
Kurum/Kuruluşun internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Cep telefonu numarası:	
E-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve özellikle e-posta adresi değişikliği İzmir Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. İzmir Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1. Kurumunuz/Kuruluşunuz ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

2.2. Kurumunuzun/Kuruluşunuzun şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3. Kurumunuzun/Kuruluşunuzun yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için azami 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda kurumunuz/kuruluşunuz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

3.1.1. Projenin amacı ve yeri

3.1.2. Projenin sonuçları

3.1.3. Kurumunuzun/kuruluşunuzun projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi

3.1.4. Projenin maliyeti

3.1.5. Projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katkı tutarı)

Bu bilgiler, kurum/kuruluşunuzun destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

Azami 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere kurum/kuruluşunuzun ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

3.2.1. Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek

3.2.2. Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve kurum/kuruluşunuzun bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık kurum/kuruluşunuzun bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2008						
2007						
2006						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi ve uygulamaya ilişkin diğer risk ve belirsizlikleri gösteren diğer faktörler:

3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; proje yöneticilerinin, muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek

3.2.4. Ekipman ve ofisler

3.2.5. Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, kurum/kuruluşunuzun destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4. ULUSAL VEYA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA MALİ DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1. Alınan Mali Destekler

Bugüne kadar ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (YTL)

4.2. Sonuçlanmamıř Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (YTL)

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2 doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
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 imzalanmış ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa Başvuru Sahibi de dahil olmak üzere her bir ortak tarafından doldurulacak ve temsil etmeye yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, İzmir 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 İzmir Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun İzmir Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İzmir Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İzmir Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Yararlanıcı ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İzmir Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdırlar.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İzmir Kalkınma Ajansı sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Yararlanıcı, değişiklik taleplerini onay için İzmir Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İzmir Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında adil bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İzmir Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Başvuru Rehberi'nde yer alan ortakların uygunluğu ile ilgili kriterleri taşıdığımı, yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Kurum/Kuruluş Adı	
Yasal Temsilcinin Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Görevi	
İmza:	
Tarih ve yer:	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

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

Kurum/Kuruluş Adı	
Yasal Temsilcinin Adı Soyadı: :	
Pozisyonu/Görevi	
İmza:	
Tarih ve yer:	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁷

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, ortaklarıyla birlikte (varsa) 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 ve ortakları (varsa) Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Kurum/Kuruluş Adı	
Yasal Temsilcinin Adı Soyadı: :	
Pozisyonu/Görevi	
İmza:	
Tarih ve yer:	

⁷ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Mantıksal Çerçeve bir asıl iki suret halinde teslim edilmiştir.		
6. Bütçe (1-Bütçe, 2-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi, 3-Beklenen finansman kaynakları) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru formu, mantıksal çerçeve ve bütçe elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur		
9. Başvuru sahibinin İzmir’de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur		
10. Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren resmi yazı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur		
11. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair yazı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur		
12. Başvuru sahibinin onaylanmış en son hesapları bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
13. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projeyi uygulama kararının alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
14. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi (ler)in isim(ler)ini ve imza(lar)ını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
15. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
16. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin		

belirlendiği ve ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17.Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, izin ve ruhsatlar (gerekli ise) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
18.Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi yasal temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
19. Başvuru Sahibi bütçeyi imzalamıştır.		
20.Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
21.İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
22.Proje TR 31 Düzey 2 bölgesinde (İzmir) uygulanacaktır.		
23.Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (9 ay).		
24.Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 YTL)		
25.Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (150.000 YTL)		
26.Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.		
27.İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %7'sini aşmamaktadır.		

EK B: BÜTÇE

Ek B-1. Faaliyet Bütçesi ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (YTL)	Toplam Maliyet (YTL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günderlik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günderlik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günderlik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, araçlar				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			
5.2 Etüd, araştırma ⁹				
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				
5.9 İnşaat işleri ¹²				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer¹⁴				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %7'si)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ (AÇIKLAMALAR)

1. Bütçe, sadece İzmir Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden her biri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.

2. Bütçe YTL cinsinden yapılacaktır.

3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).

4. Günlük harcırah tutarını belirtiniz. Harcırah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırah giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir),

5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.

6. Satın alma veya kiralama maliyeti.

7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanan yerler bu başlık altına girmez. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.

8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir

9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.

10. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa veya İzmir Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiyse Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

11.İzmir Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.

12.Taşeronu verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşası vb.

13.İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler

14.Her türlü hizmet alımını (gözetim, danışmanlık, vb.) bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

Ek B-2: Beklenen Finansman Kaynakları

	Tutar (YTL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru sahibinin mali katkısı		
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		
Diğer kurumlarca yapılan katkılar		
Adı		
Ortak1		
Ortak2		
....		
TOPLAM KATKI		
Projeden elde edilen doğrudan gelir		
GENEL TOPLAM		

Ek B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Faaliyet Bütçesi¹		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) ³		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat⁵		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme⁶		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri⁷		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸		
5.1 Yayınlar ⁹	Adet	
5.2 Etüd, araştırma ⁹		
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹		
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹		
5.9 İnşaat işleri ¹²		

5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer¹⁴		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %7'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		



ÖZGEÇMİŞ

Önerilen Pozisyon:

1. Soyadı:
2. Adı:
3. Doğum Tarihi:
4. Uyruğu:
5. Medeni Hali:
6. Eğitim:

Kuruluş	
Tarih	
Elde edilen Diploma/Unvan	

Kuruluş	
Tarih	
Elde edilen Diploma/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e (akıcı) kadar)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
9. Diğer Beceriler:
10. Mevcut Pozisyon:

11. Firmadaki Çalışma Yılı:
12. Programla İlgili Başlıca Vasıfları
13. Uluslararası Deneyimi:

Ülkeler

14. Mesleki Deneyim Bilgileri:

Tarih	
Yer	
Şirket	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Şirket	
Pozisyon	
Açıklama:	

15. Diğer Bilgiler

EK D. MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Hedef	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki hedef nedir?	Genel Hedef ile ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Hedef(ler)	Genel hedefe katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel hedef(ler) nedir?	Proje hedefinin başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje hedefinin gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?



**ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ
(SOSYAL KALKINMA)**

- Geçici⁸ Çalışan Sayısı
- Sürekli Çalışan Sayısı
- Geçici Çalışan Engelli Sayısı
- Sürekli Çalışan Engelli Sayısı
- Sürekli Çalışan Kadın Sayısı
- Sürekli Çalışan Kadın Sayısı
- Geçici veya Sürekli Çalışan Genç Sayısı
- Sürekli Çalışan Genç Sayısı
- Eğitilen Kişi Sayısı
- Eğitilen Engelli Sayısı
- Eğitilen Kadın Sayısı
- Eğitilen Genç Sayısı
- Seminer Sayısı
- Seminere Katılan Kadın/Erkek Sayısı
- Gazete, Radyo/TV Yayın Ve Broşür Adedi
- Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı
- Uygulanan Yeni Eğitim Metotlarının Sayısı
- Düzenlenen Anket Sayısı

⁸ Geçici çalışandan kasıt, sadece proje süresi içerisinde çalışmadır, sürekli çalışan ise proje süresi ve daha sonrası için istihdam edilen kişi sayısıdır

BAZI EK BELGELER

AŞAĞIDA LİSTELENEN BELGELER, BAVURU SAHİPLERİNE BİLGİLENDİRME AMACI İLE SUNULMAKTADIR. BU BELGELERİ, BU MALİ DESTEK PROGRAMI İÇİN HAZIRLANAN CD'DE VEYA İZMİR KALKINMA AJANSI VE DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI MÜSTEŞARLIĞI İNTERNET ADRESLERİNDEN EDİNEBİLİRSİNİZ. LÜTFEN BU BELGELERİ BAŞVURU FORMU İLE BİRLİKTE SUNMAYINIZ.

EK F : STANDART SÖZLEŞME

- Ek F-I : Proje Tanımı
- Ek F-II : Destek Sözleşmeleri için Genel Koşullar
- Ek F-III : Proje Bütçesi
- Ek F-IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları
- Ek F-V : Ödeme Talebi
- Ek F-VI : Mali Kimlik Formu
- Ek F-VII : Gerçek veya Tüzel Kişilik Belgesi Örneği
- Ek F-VIII : Yararlanıcı Beyan Raporu
- Ek F-IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları
- Ek F-X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- Ek F-XI : Harcama Teyidi
- Ek F-XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi
- Ek F-XIII : Destek Miktarının Ön Ödemesi İçin Teminat Belgesi