



İZMİR KALKINMA AJANSI

TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

**2009 Yılı Proje Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi**

KAR AMACI GÜDEN KURULUŞLARA YÖNELİK

Referans No: TR31/09/TRM01

Son Başvuru Tarihi: 26/03/2010 Saati: 17:00

UYARI:

BU REHBER TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİNDEN **KAR AMACI GÜDEN KURULUŞLARA YÖNELİK** OLARAK HAZIRLANMIŞTIR. KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM / KURULUŞLARIN KENDİLERİNE YÖNELİK OLAN REHBERDEN YARARLANMALARI GEREKMEKTEDİR.

İÇİNDEKİLER

1.	TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI.....	1
1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	2
1.3.	İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	3
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1.	Uygunluk Kriterleri.....	4
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	4
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	6
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	8
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	11
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2.	Başvurular Nereye Ve Nasıl Yapılacaktır?.....	17
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	19
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	19
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	19
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	25
2.4.1.	Bildirim İçeriği.....	25
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	26
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	26
2.6.	Program Düzeyi Performans Göstergeleri	30
3.	EKLER	31

1. TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı 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 Gazete’de yayımlanan “Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar”ı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

İZKA tarafından hazırlanan ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından onaylanan 2007–2009 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:

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

Yukarıda bahsedilen temel amaçlara yönelik olarak İZKA tarafından 2009 yılı kapsamında **Tarım ve Kırsal Kalkınma** ile **Turizm ve Çevre** başlıklarında iki ayrı mali

destek programı öngör÷lmüştür. İZKA'nın 2009 yılı için belirlediği bütçe kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılacak toplam tutar **31.610.489 TL**'dir. Bu tutarın mali destek programları arasındaki dağılımı aşğıdaki gibidir:

1 - Tarım ve Kırsal Kalkınma: 18.966.293 TL

2 - Turizm ve Çevre: 12.644.196 TL

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

Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla biri kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlara, diğeri ise kar amacı güden kuruluşlara yönelik olmak üzere iki ayrı rehber hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış rehberleri incelemeleri gerekmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı'nın **genel amacı** İzmir (TR31) bölgesinde tarımsal üretimden elde edilen katma değerin artırılmasına ve bölgede tarım ve tarıma dayalı sanayinin rekabet gücünü yükseltmeye yönelik faaliyetleri destekleyerek kırsal kalkınmaya katkıda bulunmaktır.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

Öncelik 1: Tarımsal Ar-Ge altyapısının geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi

Öncelik 2: Gıda güvenliği ve sürdürülebilir üretime yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması

Öncelik 3: Hayvancılık, su ürünleri ve seracılıkta üretim altyapısının modernizasyonu ve ortak teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması

1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **18.966.293 TL'dir**. Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarının **11.966.293 TL'si** kar amacı güden kuruluşların, **7.000.000 TL'si** kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşların kullanımına ayrılmış olup, değerlendirme süreci sonunda gerekli görülen durumlarda kaynak aktarımı yapılabilecektir.

İzmir Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama ve programlar arasında aktarım yapma hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 30.000 TL**
- **Azami tutar: 450.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 10'undan az ve % 50 'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı 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 Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İzmir Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi 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.

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?

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

- KOBİ tanımına uyan (iki yüz elli kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı veya mali bilançosu yirmi beş milyon Türk Lirasını aşmayan)¹ gıda ve içecek sanayi işletmesi olması
- Sermayesinin veya oy haklarının en fazla %25'inin KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olması
- İzmir'de yasal olarak kayıtlı ve faal olması
- Teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş olması
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması
- Proje faaliyetinin proje sunan kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar;

¹ 18.11.2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında KOBİ tanımına uyan işletmeler

- 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 katılamama şartı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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.

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’de yasal olarak kayıtlı ve faal olması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

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.

İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

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 F - 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, **12 aydır**². Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği İzmir il sınırları içerisinde (TR31 - Düzey 2 Bölgesi) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

² Bu süre ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45.maddesinde belirtilen mucbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir.

Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, **program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** projeler uygun kabul edilmektedir.

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

Öncelik 1: Tarımsal Ar-Ge altyapısının geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi

- Laboratuvar kurulması, geliştirilmesi
- Erken uyarı sistemlerinin kurulması

Öncelik 2: Gıda güvenliği ve sürdürülebilir üretime yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması

- İzlenebilirlik sistemlerinin geliştirilmesi
- Organik ürünlerin pazarlanması (semt pazarları, internet araçları, vb.)
- İyi Tarım Uygulamalarının yaygınlaştırılması

Öncelik 3: Hayvancılık, su ürünleri ve seracılıkta üretim altyapısının modernizasyonu ve ortak teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması

- Ahır, ağıl ve kümeslerin modernizasyonu
- Hayvan refahına yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması
- Seraların modernizasyonu
- Su ürünleri üretiminde kullanılan teknolojilerin modernizasyonu ve çevreye duyarlı hale getirilmesi,
- Tarımsal üretime yönelik ortak makine sistem ve parkurlarının oluşturulması
- Merkezi süt sağım sistemlerinin oluşturulması

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

- Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler,

- Sadece araç alımını içeren projeler,
- 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 (arazi veya bina alımları, vb.)
- 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.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Ancak kar amacı güden kuruluşlar en fazla bir projesi için destek alabilir.

Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun yukarıda belirtilen limitlerden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projeye verilir. Ayrıca bir başvuru sahibinin 2009 yılı içerisinde ilan edilecek mali destek

programlarına dörtten fazla proje sunması durumunda beşinci ve daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 30 Aralık 2008 tarihinde ilan edilen KOBİ Mali Destek Programı kapsamında destek alan firmalar sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihi itibariyle 1 sene boyunca destek alamayacaktır.

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** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır. Bütçe hazırlığında tüm kalemler kendi alt kalemlerine ayrılmalı ve her bir alt kalem için birim sayısı mutlaka belirtilmelidir.

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

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

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

belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- Yolculuk ve gündelik giderleri³,
- 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 olması koşuluyla yapım işleri (Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir.)
- Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri⁴,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri

b. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler)

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 2009 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 (2009 yılı için 30.01.2009 tarih ve 27126 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/14579 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ İzmir Kalkınma Ajansı destek miktarı 200.000 TL’nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim, 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/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.

içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) 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:

- Proje kapsamında görevlendirilecek personel maaşları,
- Soğuk hava tesisatlı taşıma araçları dışındaki taşıt alımları,
- Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,
- Ofis kira maliyetleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede

yer alması mümkün olmayacaktır.

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

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

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 internet adresinden (www.izka.org.tr) temin edilebilir.

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

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

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. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi,
2. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun kuruluş sözleşmesi veya sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi,
3. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının, önceki iki mali yıla ait (2007 ve 2008 yıllarına ait) vergi dairesince onaylanmış kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti,

4. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi,
5. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı,
6. Başvuru sahibinin ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),
7. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı,
8. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler,
9. Başvuru sahibini ve ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı,
10. Ortakların temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili **kişi veya kişilerin belirlendiği** ve **projede ortak olma kararının alındığı** yetkili yönetim organının kararı,
11. Projede yapılacak 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura

Bu belgelerin asılları ya da resmi kurum tarafından onaylanmış örneklerinin başvuru sırasında yukarıda belirtilen sıra ile ve diğer ek belgeler ile birlikte Ajansımıza sunulması gerekmektedir. Onaysız fotokopi olarak sunulan belgeler kabul edilemeyecektir. Başarılı bulunan başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında, onaylı

fotokopi olarak sundukları belgelerin asıllarını da getirmeleri gerekebilecektir.

Başvuru sahiplerinin “yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmamak” koşulunu karşıladıklarını gösterir belgelerin başvuru sahibinin başvurusunu yaptığı günden en geç 1 ay önce alınmış olması gerekmektedir.⁵ Borcun yapılandırılması ile ilgili durumlarda kurumdan alınan belgelerde borcun yapılandırıldığı tarihin ve söz konusu borca ait taksitlerin düzenli olarak ödendiği bilgisinin kesinlikle bulunması gerekmektedir. **Başvuru sahibinin bu koşulları karşıladığını gösterir resmi belgenin başvuru sırasında sunulmamış olması durumunda başvuru reddedilecektir.**

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. Başvuru zarfının üstüne “**TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI**” ve “**TR31/09/TRM01**” ifadeleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

⁵ Örneğin, proje başvurusunun 15.03.2010 yapacak olan kurumun sunacağı belgenin 15.02.2010 – 15.03.2010 tarihleri arasında alınmış olması gerekmektedir.

Başvuru Formu, Bütçe(B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş(ler) ayrıca elektronik formatta (CD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Bir adet CD sunulması yeterlidir.

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

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Usul

Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2 ve B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.

İzmir Kalkınma Ajansı'na toplamda 3 dosya/klasör sunulması beklenmektedir. Bu dosyalar içerisinde tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1. Dosya: Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Kırmızı renkli olması tercih edilmektedir.
2. Dosya: Belgelerin birinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması tercih edilmektedir.
3. Dosya: Belgelerin ikinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması tercih edilmektedir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **26/03/2010** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

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

Faks : 0 232 489 85 05

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde İzmir Kalkınma Ajansı internet adresinde (www.izka.org.tr) yayımlanacaktır.

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, Ajans tarafından 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. “Ek B-1 Faaliyet Bütçesi” Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6. “Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları” Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. “Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelemesi” Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (Ek D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da sunulmuştur.		

11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. Başvuruda bulunan kuruluşun resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibinin vergi dairesince onaylanmış, önceki iki mali yıla ait kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17. Başvuru sahibinin mevcut sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
18. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru Sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
22. Başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
23. Ortakların temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili <u>kişi veya kişilerin belirlendiği</u> ve <u>projede ortak olma kararının alındığı</u> yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
24. Ortakların kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		

25.Ortakların vergi dairesince onaylanmış, önceki iki mali yıla ait kar zarar tablosu ve bilânçosu/işletme hesap özeti bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
26.Ortakların <u>mevcut</u> sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
27.Ortakların sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
28.Ortakların vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
29.Ortakların çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
30.Projede kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura 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

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (30.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (450.000 TL)		

9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50'sini aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %10'undan az değildir.		
11. 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 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 metodolojinin 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, **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan	Başvuru Formu ve Diğer Ekler
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20	
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5	II.3.1 / II.4.1/III.1
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5	II.2.1 / II.2.2 / II.3.1/III.1
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	II.3.2.3 / II.3.2.4
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5	II.3.2.1 / II.3.2.2
2. İlgililik	25	
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	5 x 2	I.1.6.1
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu projenin temel faaliyetlerinin Bayındır, Kınık, Beydağ ve Kiraz ilçelerinde gerçekleştirilecek olmasıdır. ⁶	5 x 2	I.1.6.2
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5	I.1.6.3 / I.1.6.4
3. Yöntem	30	
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5 x 2	I.1.7 / I.1.8
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 x 2	I.1.8
3.3 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5	I.1.9
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5	I.1.10 / Mantıksal Çerçeve
4. Sürdürülebilirlik	15	
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5	I.2.1 / I.2.2

⁶ Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından 2004 yılında yayınlanan "İlçelerin Sosyoekonomik Gelişmişlik Düzeyi" adlı çalışmada Bayındır, Kınık, Beydağ ve Kiraz ilçelerinin sosyoekonomik gelişmişlik endekslerinin negatif olduğu tespit edilmiştir.

4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5	I.2.3
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali Boyut (<i>faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?</i>) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi? - Kurumsal Boyut (<i>kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?</i>) - Kar Amacı Güden Kuruluşlar İçin Pazar Boyutu (varsa) – (<i>Pazarda talep nasıl: sabit mi, artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye mi bağımlı? Projenizin sonunda pazardaki konumunuz ne kadar sağlam olacak?</i>)	5	I.2.4
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10	
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5	I.3 (Bütçe) / I.2.2
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5	I.3 (Bütçe) / I.1.7 / I.1.9
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 kaçı 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 **30/06/2010'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.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişiler ile 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,
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar,

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

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, kural olarak destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. 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: Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim, 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 yapılmalıdır.

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 adresinde (www.izka.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 Sözleşmenin ekinde (EK F - IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

Gösterge	Birim
Tarımsal Ar-ge yatırımları	TL
Tarım Ar-ge ve kalite laboratuvar sayısı	Adet
Yeni teknoloji uygulanan tarım alanı	Metrekare
Gıda güvenliğine yönelik geliştirilen izlenebilirlik sistem sayısı	Adet
Organik ürünlerin pazarlanmasına yönelik yapılan proje sayısı	Adet
İyi tarım uygulamalarına geçen üretici sayısı	Adet
Gıda işletmelerindeki üretim kapasitesindeki artış yüzdesi	Yüzde
Modernizasyonu gerçekleştirilen ahır, ağıl, kümes sayısı	Adet
Oluşturulan ve modernize edilen toplam sera alanı	Metrekare
Ortak makine parkuru sayısı	Adet
Ortak makine parkurlarındaki araç sayısı	Adet
Ortak makine parkurundan faydalanan kurum/kuruluş sayısı	Adet

3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN EKLER

EK A : BAŞVURU FORMU

EK B : BÜTÇE

1. Ek B-1 Faaliyet Bütçesi
2. Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları
3. Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

EK C : MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D : PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN PROJEDEKİ ROLLERİNİ DE GÖSTEREN ÖZGEÇMİŞLERİ

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK E : ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

EK F : STANDART SÖZLEŞME