

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

İZMİR

İnternet Son Başvuru Tarihi:
12 Eylül 2014 // 17:00

Proje Son Teslim Tarihi:
19 Eylül 2014 // 17:00



İZMİR KALKINMA AJANSI
BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM
TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI
2014 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No (Kar Amacı Gütmeyen):TR31/14/BTD01

Referans No (Kar Amacı Güden):TR31/14/BTD02

Program İlan Tarihi: 26 Haziran 2014

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 12 Eylül 2014 Saat: 17.00

Proje Dosyası Son Teslim Tarihi:19 Eylül 2014 Saat: 17.00

Proje başvuruları 12 Eylül 2014 saat 17:00'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve gönderilmelidir. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile 19 Eylül 2014 saat 17:00'ye kadar İZKA'ya teslim edilmelidir.

Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak İZKA'ya sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.



İÇİNDEKİLER

1. BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş.....	3
1.2. Mali Destek Programı İçin Önemli Tanımlar.....	8
1.3. Mali Destek Programının Amaç ve Öncelikleri	10
1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	12
2.1. Uygunluk Kriterleri	12
2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu.....	12
2.1.1.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	12
2.1.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Proje Ortağı Olabilir?.....	13
2.1.1.3. Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının Uyması Gereken Genel Koşullar	14
2.1.1.4. İştirakçiler	16
2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	17
2.1.2.1. Proje Süresi.....	17
2.1.2.2. Proje Uygulama Yeri	17
2.1.2.3. Proje Konuları	18
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	27
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	32
2.2.1. Başvuru Formu ve Ekleri	33
2.2.2. Destekleyici Belgeler	34
2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	41
2.2.4. Başvuru Tarihi	43
2.2.5. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)	43
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	44
2.3.1. Ön İnceleme.....	44
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	50
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	56
2.4.1. Bildirimin İçeriği	56
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	56
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	56
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	60
3. EKLER	61
EK B – BÜTÇE	80
EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE.....	94
EK D – ÖZGEÇMİŞ.....	95
EK E- DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ.....	97

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

TR31/14/BTD01			
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni			
Program Künyesi			
Program Adı	2014 Yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı Kar Amacı Gütmeyen Bileşeni		
İlan Tarihi	26 Haziran 2014 Perşembe	Son Teslim Tarihi	19 Eylül 2014 Cuma
KAYS Son Başvuru Tarihi	12 Eylül 2014 Cuma	Değerlendirme Sonuçları	Aralık 2014
Genel Amaç	İzmir'in bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamaların yaygınlaştırılması		
Öncelikler			
Öncelik 1: İzmir'de sağlık, eğitim, ulaşım, kültür, çevre, tarım ve turizm vb. bilgi servislerine elektronik ortamda erişim sağlanması, birbirine entegre ve kesintisiz ulaşılabilir hale getirilmesi			
Öncelik 2: İzmir'in marka değerini artıran akıllı kent uygulamalarının yaygınlaştırılması			
Öncelik 3: Yenilenebilir enerji teknolojileri, enerji verimliliği uygulamalarını ve doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımını destekleyen bilgi iletişim teknolojisi uygulamalarının geliştirilmesi			
Öncelik 4: Katılımcılık esaslı akıllı yerel yönetim uygulamalarının yaygınlaştırılması, kamu ve yerel yönetim hizmetlerinin internet-mobil teknolojiler üzerinden sunulması			
Toplam Bütçe	7.500.000 TL	Asgari/Azami Destek Tutarı	75.000 TL / 750.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%10 - %75	Süre	12 ay
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortakları			
<ol style="list-style-type: none">1. Belediyeler veya tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları2. Kamu Kurumları3. Üniversite Rektörlükleri4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)5. Dernekler ve Vakıflar6. Organize Sanayi Bölgeleri7. Kooperatifler ve Birlikler			



TR31/14/BTD02			
Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni			
Program Künyesi			
Program Adı	2014 Yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı Kar Amacı Güden Bileşeni		
İlan Tarihi	26 Haziran 2014 Perşembe	Son Teslim Tarihi	19 Eylül 2014 Cuma
KAYS Son Başvuru Tarihi	12 Eylül 2014 Cuma	Değerlendirme Sonuçları	Aralık 2014
Genel Amaç	İzmir'in bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla hizmet edecek şekilde, İzmir'de işletmelerin belirlenen öncelikli alanlarda kaliteli bilgi iletişim teknolojileri üretmelerinin sağlanması		
Öncelikler			
Öncelik 1: Bilgi iletişim teknolojileri sektöründe diğer ekonomik sektörlerle ve kamuya yönelik yüksek katma değer üreten yenilikçi ürün ve faaliyetlerin geliştirilmesi ve ticarileştirilmesi			
Öncelik 2: İşletmelerin bilgi iletişim teknolojileri geliştirme süreçlerinde, tasarım, araştırma-geliştirme, ürün geliştirme konularında iyileştirmeler yapılması			
Öncelik 3: Bilgi iletişim teknolojileri sektöründeki işletmelerin bilgi iletişim teknolojileri ürün ve hizmetlerinde uluslararasılaşma düzeyinin geliştirilmesi, ihracat kapasitelerinin artırılması ve bunun için gerekli olan kalite belgelerinin alınması			
Toplam Bütçe	7.500.000 TL	Asgari/Azami Destek Tutarı	75.000 TL / 750.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%10 - %50	Süre	12 ay
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortakları			
1. Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler 2. Kamu kontrolündeki işletmeler			

1. BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin 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 Gazetede yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar"ı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi ve ekonomik gelişmenin hızlandırılması amacıyla; bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi için mali ve teknik destek sağlayabilmektedir. Ulusal ve bölgesel plan ve strateji belgelerinde belirtilen öncelikler doğrultusunda tasarlanan söz konusu destekler, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak sunulmaktadır. Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı, belirtilen çerçevede, "**İzmir Bilgi Toplumu Temelli Kalkınma Stratejisi**" nde belirtilen hedeflere ulaşılması perspektifiyle hazırlanmıştır.

Tasarlandığı dönem itibariyle Program hazırlıklarında, 2010-2013 İzmir Bölge Planı'nın (İZBP) kalkınma çerçevesinden yola çıkmış, aynı zamanda 2014-2023 (Taslak) İZBP öncelikleri de dikkate alınmıştır.

2010-2013 İzmir Bölge Planı'nın aşağıda belirtilen çerçevesi bu programın dayanağını oluşturmaktadır. Program, "işletmelerde rekabet edebilirlik" gelişme ekseninde öngörülen Yenilik, Ar-Ge ve teknoloji bilincinin yükseltilmesine ilişkin hedeflere doğrudan, "Sürdürülebilir Çevre" gelişme eksenleriyle ilgili hedeflere ise dolaylı olarak katkı sağlayacaktır.

Tablo 1: Programın 2010-2013 İZBP Dayanakları

Gelişme Eksenine	Stratejik Öncelik	Hedef
İşletmelerde Rekabet Edebilirlik	Bölgesel Ar-Ge ve Yenilik Kapasitesinin Geliştirilmesi	1. Yenilik, Ar-Ge ve teknoloji bilinci yükseltilecektir. 2. İşletmelerin teknoloji kapasiteleri artırılacak ve işletmelerde ileri teknoloji kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

Sürdürülebilir Çevre	Enerji Verimliliğinin Sağlanması	Enerji verimliliği özendirilecek ve buna yönelik teknoloji kullanımı desteklenecektir.
----------------------	----------------------------------	--

2014-2023 Taslak İzmir Bölge Planı'nda yer alan "**Güçlü Ekonomi**" gelişme ekseninin "Akdeniz'in Çekim Merkezi İzmir" önceliği kapsamında yer verilen "cazip iş ve yatırım ortamı sağlanacaktır" hedefi kapsamında öngörülen düzenlemeler, programa dayanak teşkil etmektedir. Bilgi toplumuna dönüşüm süreci ve bilgi teknolojileri sektörü bir çok temayı içeren, birden fazla sektörü ilgilendiren alanlar olduğu için Plan'da Yüksek Yaşam Kalitesi gelişme ekseninde de birden fazla hedefe dolaylı etkisi bulunmaktadır. Planda ifade edildiği gibi, İzmir'de bilgi ve iletişimin kullanımının yaygınlaştırılması ve katma değerli üretimin artması kentin ulusal, bölgesel ve küresel entegrasyonunu sağlayacak ve küresel rekabet edebilirliğini de artıracaktır.

Tablo 2: Programın 2014-2023 (Taslak) İZBP Dayanakları

Gelişme Eksenini	Stratejik Öncelik	Hedef
Güçlü Ekonomi	Sürdürülebilir Üretim ve Hizmet Sunumu	Temiz teknolojilerin geliştirilmesi ve kullanımına yönelik faaliyetler desteklenecektir.
	Akdeniz'in Çekim Merkezi İzmir	Cazip iş ve yatırım ortamı sağlanacaktır.
Yüksek Yaşam Kalitesi	Herkes İçin Sağlık	Sağlık hizmeti sunumunda fiziki ve teknolojik altyapı güçlendirilecektir.
	Kaliteli Kentsel Yaşam	Kentsel gelişimin planlanmasında çevre yönetimi, yeşil ulaşım, verimli ve temiz enerji kullanımı önceliklendirilecektir
	Erişilebilir İzmir	Bilgi ve iletişim altyapısı güçlendirilecektir

Ayrıca, Bölge Planı hazırlık aşamalarında çalışılan mali destek programının konusuyla doğrudan ilgili "**İzmir Bilgi Toplumu Temelli Kalkınma Stratejisi**" bulunmaktadır. (http://izmiriplanliyorum.org/static/upload/file/izmir_bilgi_toplumu_temelli_kalkinma_stratejisi.pdf)

Sözkonusu strateji hazırlanırken faydalanılan bazı üst ölçekli plan ve stratejiler tablosu da aşağıdaki gibidir.

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

İlgili Üst Ölçekli Plan / Belge / Stratejiler	Gelişme Eksen / Stratejik Amaç	Öncelik
Ulusal Bilim, Teknoloji ve Yenilik Stratejisi 2011-2016	Çok Ortaklı ve Çok Disiplinli Ar-Ge İşbirliği Kültürünün Yaygınlaştırılması	Sistem etkileşimlerinin sektörler ve disiplinlerarası yöne çekilmesi
	İvme Kazanmamız Gereken Alanlarda İhtiyaç Odaklı Yaklaşımlar	İhtiyaç-Odaklı Alanlarda Ar-Ge ve Yenilik Kapasitesinin İvmelenmesi
	Tabandan Yukarı Yaklaşımlar	Yeni gelişmekte olan teknolojilere temel oluşturacak araştırmaların desteklenmesi
Bilim ve Teknoloji İnsan Kaynağı Stratejisi ve Eylem Planı 2011-2016	BT-İK personelinin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi	Sektörler arası işbirliğinin geliştirilmesi
	Araştırmacıların Doluşımının Artırılması	Ulusal, sektörlerarası ve uluslararası doluşım mekanizmalarının geliştirilmesi
	BT-İK Sayısının Artırılması ve Sektörel Dağılımın İyileştirilmesi	Ülkemizin önceliklerine ve ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik BT-İK personeli yetiştirilmesi
	Ar-Ge Personeli İstihdam Kapasitesinin Geliştirilmesi	Özel Sektörde Ar-Ge personeli istihdam kapasitesinin geliştirilmesi
Türkiye Sanayi Strateji Belgesi 2011-2014	Firmaların Teknolojik Gelişimi	Bilgi Toplumu Stratejisiyle eşgüdüm halinde, bilgi iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması sağlanacak, firmalarımızın bilgiye erişimleri ve bilgiyi etkin kullanmaları, Ar-Ge ve yenilikçilik faaliyetleri özendirilecektir.
	Bölgesel Kalkınma	İşletmelerin ortak Ar-Ge, ortak tedarik ve pazarlama faaliyetlerine önem verilecektir. Ağ oluşturma ve kümelenme girişimleri desteklenecektir.

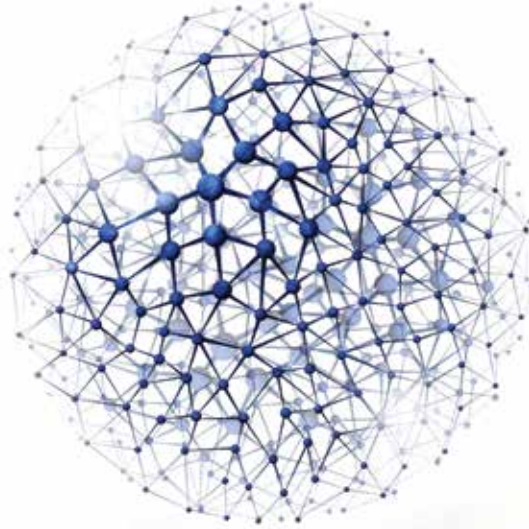
İlgili Üst Ölçekli Plan / Belge / Stratejiler	Gelişme Eksen / Stratejik Amaç	Öncelik
Ulusal Bilgi Toplumu Stratejisi (2006-2010)	Küresel Rekabetçi Bilgi Teknolojileri Sektörü; "Uluslararası oyuncu bilgi teknolojileri sektörü"	Türkiye bölge ülkeleri içinde yazılım ve hizmet merkezi olarak konumlandırılacaktır.
	Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi; "Küresel pazarın taleplerine uygun yeni ürün ve hizmetler"	Toplam Ar-Ge harcamalarının yüzde 20'sinin, bilgi toplumuna dönüşümü desteklemeye yönelik stratejik teknoloji alanları olarak belirlenen bilgi ve iletişim teknolojileri ile tasarım teknolojileri alanlarında gerçekleştirilmesine yönelik seçici bir yaklaşım uygulanacaktır.
	Vatandaş Odaklı Hizmet Dönüşümü; "Yüksek standartlarda kamu hizmeti sunumu"	Vatandaş ve işletmeler elektronik kamu hizmetlerine tek noktadan, e-devlet kapısı üzerinden ulaşabileceklerdir.
	Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi; "Küresel pazarın taleplerine uygun yeni ürün ve hizmetler"	Toplam Ar-Ge harcamalarının yüzde 20'sinin, bilgi toplumuna dönüşümü desteklemeye yönelik stratejik teknoloji alanları olarak belirlenen bilgi ve iletişim teknolojileri ile tasarım teknolojileri alanlarında gerçekleştirilmesine yönelik seçici bir yaklaşım uygulanacaktır.
Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikaları 2003-2023 Strateji Belgesi	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Tümdevre Teknolojileri Tasarım ve Üretimi
		Görüntü Birimleri (Gösterge) Üretim Teknolojileri
		Genişbant Teknolojileri
		Görüntü Algılayıcıları Üretim Teknolojileri

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

İlgili Üst Ölçekli Plan / Belge / Stratejiler	Gelişme Eksen / Stratejik Amaç	Öncelik
	Tasarım Teknolojileri	Sanal Gerçeklik Yazılımları ve Sanal Prototipleme
		Simülasyon ve Modelleme Yazılımları
		Grid Teknolojileri ve Paralel ve Dağıtık Hesaplama Yazılımları

Programın başarılı biçimde hayata geçirilmesiyle hem söz konusu stratejide hem de 2014-2023 İzmir Taslak Bölge Planı'nda belirtilen hedeflere ulaşmada güçlü kazanımlar elde edileceği öngörülmektedir. Bu çerçevede, İzmir'in bilgi toplumu altyapısının sektörün ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesiyle bölgenin bilgi iletişim teknolojileri alanında güçlü bir çekim merkezi haline gelmesi yolunda ilerleme kaydedilmesi beklenmektedir.

İZKA'nın 2014 yılı bütçesi kapsamında Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programıyla, başarılı projelere karşılıksız mali destek olarak kullanılacak toplam tutar **15.000.000 TL** olarak belirlenmiştir.





1.2. Mali Destek Programı İçin Önemli Tanımlar

Bilgi ve İletişim Teknolojileri: Bilgiye ulaşılmasını ve bilginin oluşturulmasını sağlayan her türlü görsel, işitsel basılı ve yazılı araçlardır.

e-Devlet Kapısı: e-Devlet Kapısı, kamu kurumlarının e-devlet hizmetlerinin tek bir noktadan sunulmasını ve kullanıcıların bu hizmetlere elektronik ortamda ulaşmalarını sağlayan bir platformdur. e-Devlet Kapısı'na (www.turkiye.gov.tr) e-devlet şifresi ve T.C. Kimlik Numarası bilgileri girilerek veya e-imza ya da mobil imza kullanılarak tek bir noktadan ve tek bir kimlik doğrulaması ile ulaşılabilmektedir.

Sayısal Bölünme: Sosyo-ekonomik koşullar bakımından farklılık gösteren farklı coğrafi alanlardaki kurumların, ticari işletmelerin ve bireylerin; bilgi ve iletişim teknolojilerine erişim imkânları, internet kullanımı ve bunlara bağlı olarak bilgiye erişim, iletişim kurma, teknolojiyi kullanma ve ticaret yapma fırsatları, istekleri ve kabiliyetleri açısından aralarında oluşan eşitsizliktir.

e-Katılım: Bilgi iletişim teknolojileri aracılığıyla, kamu kurumlarının yürüttükleri çalışmalarla ilgili olarak vatandaşların bilinçlendirilmesi, karar alma süreçlerine katılımın sağlanması, bilgi paylaşımı ve fikir beyanı ortamı sunulmasıdır. e-Katılımcılık, e-Bilgi, e-Danışma ve e-Karar bileşenlerinden oluşmaktadır. e-Bilgi, yeni kamu uygulamaları hakkında toplumun bilgilendirilmesini kapsarken, e-danışma bu süreçlere toplumdaki görüş alınımının dahil edilmesini, e-karar alımı ise bu görüşlerin karar alım süreçlerinde hesaba katılmasını içermektedir.

Coğrafi Bilgi Sistemi: Mekâna/konuma dayalı çalışmalarda ve karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere grafik ve grafik-olmayan bilgilerin toplanması, saklanması, işlenmesi ve kullanıcıya sunulması işlevlerinin bütünlük içerisinde gerçekleştirildiği bilgi sistemleridir.

Kent Bilgi Sistemi: Coğrafi Bilgi Sistemlerinin kent bazında uygulanmasıdır.

e-İmza: Yalnız imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan, imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan, güvenli elektronik imzadır. (5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu Madde 4)

ÇED (Çevresel Etki Değerlendirmesi): Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri uyarınca, gerçekleştirilmesi planlanan projelerin çevreye olabilecek olumlu ve olumsuz etkilerinin belirlenmesinde, olumsuz yöndeki etkilerin önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi için alınacak önlemlerin, seçilen yer ile teknoloji alternatiflerinin belirlenerek değerlendirilmesinde ve projelerin

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülen çalışmalardır.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Kalkınma Bakanlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğü ile TÜBİTAK-BİLGEM Yazılım Teknolojileri Araştırma Enstitüsü arasında imzalanan protokol ile oluşturulan, Kalkınma Ajanslarının kurumsal işleyişini güçlendirmek ve ana hizmet süreçlerine ilişkin etkinliğin ve verimliliğin artırılmasına yönelik olarak modüler, bütünlük ve merkezi bir bilgi sistemidir.

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) : Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklidir. KEP sistemine ilişkin hizmetler Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılar tarafından verilmektedir. KEP sistemi içerisinde bir elektronik iletinin gönderilmesi ve alınması dışında elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler de sunulabilmektedir. (Detaylı bilgi şu internet adresinde yer almaktadır: http://www.tk.gov.tr/bilgi_teknolojileri/kayitli_elektronik_posta/index.php)





1.3. Mali Destek Programının Amaç ve Öncelikleri

Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programının genel amacı, "İzmir'in bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamalarının yaygınlaştırılması, bu amaca hizmet edecek şekilde, İzmir'de işletmelerin belirlenen öncelikli alanlarda kaliteli bilgi iletişim teknolojileri üretmelerinin sağlanması" olarak belirlenmiştir.

Programın "Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileseni" için belirlenen öncelikler aşağıda yer almaktadır.

- İzmir'de sağlık, eğitim, ulaşım, kültür, çevre, tarım ve turizm vb. bilgi servislerine elektronik ortamda erişim sağlanması, birbirine entegre ve kesintisiz ulaşılabilir hale getirilmesi,
- İzmir'in marka değerini artıran akıllı kent uygulamalarının yaygınlaştırılması,
- Yenilenebilir enerji teknolojileri, enerji verimliliği uygulamalarını ve doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımını destekleyen bilgi iletişim teknolojisi uygulamalarının geliştirilmesi,
- Katılımcılık esaslı akıllı yerel yönetim uygulamalarının yaygınlaştırılması, kamu ve yerel yönetim hizmetlerinin internet-mobil teknolojiler üzerinden sunulması.

Programın "Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileseni" için belirlenen öncelikler aşağıda yer almaktadır.

- Bilgi iletişim teknolojileri sektöründe diğer ekonomik sektörlerle ve kamuya yönelik yüksek katma değer üreten yenilikçi ürün ve faaliyetlerin geliştirilmesi ve ticarileştirilmesi,
- İşletmelerin bilgi iletişim teknolojileri geliştirme süreçlerinde, tasarım, araştırma-geliştirme, ürün geliştirme konularında iyileştirmeler yapılması,
- Bilgi iletişim teknolojileri sektöründeki işletmelerin bilgi iletişim teknolojileri ürün ve hizmetlerinde uluslararasılaşma düzeyinin geliştirilmesi, ihracat kapasitelerinin artırılması ve bunun için gerekli olan kalite belgelerinin alınması.

Mali destek programının genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve önceliklerinden en az birinin kapsamına girecek projeler uygun kabul edilmektedir.

1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Mali destek programı kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için 7.500.000 TL, kar amacı güden kuruluşlar için 7.500.000 TL'dir. İZKA, bu mali destek programı için ayırdığı kaynakları

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu tutarlar nihai olmayıp, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda İZKA tarafından mali destek programı bileşenleri arasında bütçe aktarımı yapılabilecektir.

Mali destek programı çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır.

	TR31/14/BTD01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni	TR31/14/BTD02 Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni
Bileşen Bütçesi	7.500.000 TL	7.500.000 TL
Asgari/Azami Destek Tutarı	75.000 TL - 750.000 TL	75.000 TL - 750.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%10 - %75	%10 - %50

Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibi, proje eş finansmanını kendi bütçesinden karşılayabileceği gibi, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılarla da karşılayabilmesi mümkündür. Ancak, her halükarda sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eşfinansman olarak kabul edilmez.



2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, 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 Yönetmelik ve Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İZKA bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri İZKA’dan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler İZKA 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 Sahibi ve Ortakların Uygunluğu

2.1.1.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri, ilgili bileşen referans numarasına göre aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

TR31/14/BTD01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Uygun Başvuru Sahipleri
<ol style="list-style-type: none">1. Belediyeler veya tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları2. Kamu Kurumları3. Üniversite Rektörlükleri4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB’a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve

ihracatçı birlikleri)

5. Dernekler ve Vakıflar
6. Organize Sanayi Bölgeleri
7. Kooperatifler ve Birlikler

TR31/14/BTD02

**Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni
Uygun Başvuru Sahipleri**

1. Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler¹
2. Kamu kontrolündeki işletmeler

2.1.1.2. Proje Ortaklıkları ve Ortakların Uygunluğu: Kimler Proje Ortağı Olabilir?

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte Ajansa proje teklifi sunabilir. Proje ortağı, 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 kuruluştur; projenin ortak uygulayıcısıdır. Proje ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Mali Destek Programı kapsamında uygun ortaklar, ilgili bileşen referans numarasına göre aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

TR31/14/BTD01

**Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni
Uygun Ortaklar**

1. Belediyeler veya tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları
2. Kamu Kurumları
3. Üniversite Rektörlükleri
4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
5. Dernekler ve Vakıflar

¹ Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında KOBİ olma şartlarını taşıyan işletmeleri ifade etmektedir.

6. Organize Sanayi Bölgeleri
7. Kooperatifler ve Birlikler

TR31/14/BTD02

Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni Uygun Ortaklar

1. Küçük ve orta büyüklükteki işletmeler
2. Kamu kontrolündeki işletmeler

Proje ortakları, Başvuru Formunun ilgili bölümünde yer alan Ortaklık Beyannamesini doldurup imzalamalıdır. Ortaklık Beyannamesi, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca projeye ortaklık kararının ilgili kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Kar amacı güden kuruluşlar yalnızca kar amacı güden kuruluşlarla, kar amacı gütmeyen kuruluşlar ise yalnızca kar amacı gütmeyen kuruluşlarla proje ortağı olabilir. Proje başvurusunda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

2.1.1.3. Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının Uyması Gereken Genel Koşullar

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri ve proje ortakları aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- İzmir il sınırları içinde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin İzmir’de bulunması (Bu kural projede ortak olacak kurumlar için geçerli değildir.),
- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum kuruluşun veya ortaklarının görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (varsa ortaklarıyla birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

- Proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen ya da tamamen ödememiş olan sanayi ve ticaret odaları ile belediyeler, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, başvuru sahibi ya da ortak oldukları projeler için Ajansla sözleşme imzalayamaz.

Başvuru sahipleri ve proje ortaklarının destek alabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

a) İflas etmiş olanlar 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 (temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;

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

d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- (Belediyeler hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- (Kamu kurum ve kuruluşları hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,

- (Belediyeler hariç) Projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

Yukarıdaki (d) maddesinde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri Ajansla sözleşme imzalayamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri başvuru yapamaz ya da destek almaya hak kazanamaz:

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak İZKA 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 İZKA'yı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahibi ve ortakları, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu 2.1.1.1.7.8 Sözleşmenin Feshi Maddesi'ne göre Ajans desteklerinden men edilmemiş olmalıdır.

Başvuru sahipleri, ajansa yaptıkları başvuru ile kendilerinin ve ortaklarının yukarıdaki belirtilen (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş sayılırlar.

Değerlendirme süreci sonucunda başarılı olan projelerin başvuru sahiplerinin ve ortaklarının uygunluğu, sözleşme aşamasında İZKA tarafından tekrar değerlendirilecektir. Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz; sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilir.

2.1.1.4. İştirakçiler

Başvuru sahiplerinin ve proje ortaklarının uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla,

İştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kuruluşlardır. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk veya teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir. Ancak **İştirakçilerin yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez**. İştirakçi kuruluşlar katılımlarına dair Başvuru Formunun ilgili bölümünde yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurup imzalamalıdır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da İştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.1.5. Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Proje ortağı veya İştirakçisi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK J-IV'teki kurallara tabidir.

2.1.2. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

2.1.2.1. Proje Süresi

Proje süresi 12 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. Bu süre sadece proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkansız hale getiren, yargı süreci sebebiyle veya Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin (deprem, sel, yangın, toprak kayması, vb.) oluşması halinde uzatılabilir.

2.1.2.2. Proje Uygulama Yeri

Projeler, İZKA'nın faaliyet gösterdiği İzmir il sınırları içerisinde 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.

2.1.2.3. Proje Konuları

Aşağıda örnek proje konuları sıralanmıştır. Bir proje burada sunulan konulardan bir veya birkaçını içerecek şekilde tasarlanabilir. Bu liste, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup yalnızca fikir verme amacıyla sunulmuştur:

TR31/14/BTD01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Örnek Proje Konuları
<ul style="list-style-type: none">• e-Sağlık/m-Sağlık uygulamalarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması• e-Eğitim uygulamalarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması• İnternetteki hizmetlerin çeşitlendirilerek internet kullanım ihtiyacının geliştirilmesi• Kağıtsız ofis uygulamaları ve elektronik doküman yönetim sistemleri• Sayısal bölünmeyi azaltacak şekilde dezavantajlı grupların bilgi iletişim teknolojileri kullanımının artırılması• Özellikle dezavantajlı gruplarda yer alan alt grupların ihtiyaçlarına yönelik bilgi iletişim teknolojileri kullanımını teşvik edici dijital içerik ve uygulamaların oluşturulması• Kamu sitelerinin kullanıcı deneyimi tasarımına önem verilerek toplumun rahat şekilde kullanabileceği hale getirilmesi, engelli ve yaşlıların erişebilirliğinin sağlanması• Su kaynaklarının tarımda verimli kullanılmasını sağlayacak akıllı sulama uygulamaları• Yaşayan laboratuvar kurulması ve kurulan yaşayan laboratuvarların akıllı kent uygulamaları alanında çalışması• Yerel yönetim, kamu kurumu, STK, meslek birlikleri, özel sektör ve üniversite arasında koordinasyon, bilgi, çözüm paylaşımını sağlayacak uygulamalar geliştirilmesi• Yerel yönetimler tarafından üretilen/toplanan verilerin (açık veri) araştırmacılar, girişimciler veya ilgili paydaşlar ile paylaşılarak yenilikçi uygulamaların hayata geçirilmesi için gerekli olan ekosistemin oluşturulması• Elektronik sağlık kayıtlarının oluşturulması ve paylaşımının sağlanması, sağlık bilgisi paylaşım (hastaneler arası) platformları oluşturulması• Sera gazı salımlarının bilgi iletişim teknolojileri ile düşürülmesi ve enerji

TR31/14/BTD01

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni

Örnek Proje Konuları

verimliliğinin bilgi iletişim teknolojileri destekli çözümler ile artırılması

- e-Atık geri dönüşüm/kazanım oranının artırılması, çöp ve atıkların türlerine göre ayrılarak dönüştürülmesini sağlayan bilgi iletişim teknolojileri destekli uygulamalar geliştirilmesi
- Orman yangınları, çevre kirliliği, vb. durumlara karşı uzaktan algılama uyarı ve ikaz sistemleri kurulması
- Çevresel kaynakların sürdürülebilir kullanımını izlemek için bilişim altyapıları kurulması
- Yüksek hacimdeki verinin işlenerek daha doğru çıkarımlar yapılmasına, sunulan hizmetlerin kalitesinin ve iş süreçlerinin etkinliğinin artırılmasına yardımcı olan büyük veri uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Kültür varlıklarının korunmasına ve bu kültür varlıklarının toplumun geniş kesimlerinin erişimine fırsat tanıyan sayısal kütüphane ve sanal müze uygulamaları
- Bilgi toplumuna dönüşümü hızlandıracak alanlarda çalışma yapan girişimciler için yeni kuluçka merkezleri ve hızlandırıcıların kurulması
- Yereldeki kurumlarının birlikte çalışabilirliğini hızlandıracak bilgi sistemleri entegrasyonlarının gerçekleştirilmesi
- Kurumların benzer bilgi iletişim teknolojileri ihtiyaçlarının, bulut bilişim gibi mükerrer yatırımları önleyen ortak çözümlerle giderilmesi
- Kurumiçi ve kurumlararası süreçlerin daha verimli ve etkin şekilde gerçekleştirilmesini sağlayacak, kurumun diğer bilgi iletişim teknolojileri uygulamaları ile entegre yeni uygulamalar geliştirilmesi
- Kronik hastalıklara sahip bireylerin uzaktan takibi, sağlık hizmetlerine nüfus yoğunluğunun düşük olduğu uzak bölgelerden erişim, yüksek sağlık maliyeti taşıyan vakalarda uzaktan sağlık hizmetlerinin sunulması gibi Teletıp hizmetleri ile kritik hastalıklarda maliyet azaltılması
- Parklarda, ulaşım araçlarında, AVM'lerde ve diğer ortak kullanım alanlarında ücretsiz kablosuz bağlantı hizmetlerinin sağlanması
- Yerel yönetimlerde entegre yönetim bilgi sisteminin kurulması
- Kentsel pazarlamaya yönelik mobil uygulamaların geliştirilmesi



TR31/14/BTD02

Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni

Örnek Proje Konuları

- e-sağlık/m-sağlık, bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Savunma sektörü, siber güvenlik bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Mobil uygulamalarda ve oyun alanlarında bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Eğitim alanında bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Yeşil bilişim, enerji verimliliği bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Akıllı kent bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Yurt dışına e-ihracat bilgi iletişim teknolojileri uygulamalarının geliştirilmesi
- Elektronik medikal cihaz üretiminde ve biyomühendislik alanında bilgi iletişim teknolojileri kullanımını artıracak yenilikçi projeler
- İleri teknoloji araştırmalarından (nanoteknoloji, biyoteknoloji vb.) yararlanılarak bilişim ve sağlık sektörlerinde yenilikçi ürün ve süreçlerin geliştirilmesi
- Yenilikçi bilişim ve sağlık teknolojilerinin farklı sektörlerde katma değer oluşturmaya yönelik yenilikçi uygulamalar

2.1.2.3.1.Projelerde Yer Alması Zorunlu Faaliyetler

e-Devlet Kapısı veya Kamu Uygulamaları Merkezine Entegrasyon: e-Devlet Kapısı, tüm kamu hizmetlerine tek bir noktadan erişim imkanı sağlayan bir internet sitesidir². e-Devlet Kapısının amacı kamu hizmetlerini, vatandaşlara, işletmelere, kamu kurumlarına bilgi ve iletişim teknolojileriyle etkin ve verimli bir şekilde sunmaktır. Kamu Uygulamaları Merkezi ise, e-Devlet Kapısı bünyesinde yer alan, resmi kurumların veri paylaşımı yapabileceği, diğer kurumlara hizmet sunabileceği ve hizmetlerine ait istatistiksel bilgilere erişebileceği bir platformdur.

Programın "İzmir'in bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamaların yaygınlaştırılması" genel amacına uygun olarak, kamu kurumlarının projelerinde geliştirilecek kamuya açık uygulamaların e-Devlet Kapısı'na (türkiye.gov.tr) veya Kamu Uygulamaları Merkezi'ne (kamu.turkiye.gov.tr) entegrasyonlarının sağlanması öngörülmüştür. Bu bağlamda kamu kurumlarının projelerinde, kamuya açık uygulamalar veya diğer resmi kurumlar ile veri paylaşımı yapabilecekleri, diğer kurumlara hizmet sunabilecekleri uygulamalar geliştirmeleri sözkonusu ise, bu uygulamaların e-Devlet Kapısı'na veya Kamu Uygulamaları Merkezi'ne entegrasyonlarının sağlanması bir faaliyet olarak proje faaliyet planına eklenmesi gerekmektedir.

Bilgi iletişim teknolojilerine özel proje adımları: Kar amacı güden ve gütmeyen kuruluşların projelerinde bilgi iletişim teknolojileri yaşam döngüsünün temel adımları olan gereksinimlerin belirlenmesi, tasarım, geliştirme, test, işletmeye alma adımlarının birer faaliyet olarak faaliyet planına eklenmesi gerekmektedir.

2.1.2.3.2.Projelerde Ek Puan Verilecek Faaliyetler

Programın "İzmir'in bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamaların yaygınlaştırılması" genel amacına uygun olarak, programın önceliklerine katkı sağlayacak sonuçlara ulaşılabilmesi amacıyla, aşağıda yer alan faaliyetleri içeren projelerin, diğer projelere göre ön plana çıkması hedeflenmektedir. Bu sebeple söz konusu projelere Değerlendirme Tablosu ilgili bölümülerinden artı puan verilecektir.

² e-Devlet Kapısı'nın kurulması, işletilmesi ve yönetilmesi görev ve sorumluluğu, 20/4/2006 tarihli ve 26145 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, 24/3/2006 tarihli ve 2006/10316 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Başbakanlık adına Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı yetkisine verilmiştir. Anılan Bakanlar Kurulu kararı ve 10/08/2006 tarih ve 26255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 2006/22 sayılı Başbakanlık Genelgesi gereği, kamu hizmetlerinin elektronik ortamda, ortak bir platformda ve vatandaş odaklı sunumu için iş süreçlerinin gözden geçirilmesi, içerik yönetimi, entegrasyon ile ilgili standartlar ve gerekli hukuki düzenlemeler konusundaki çalışmalar, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı'nın koordinasyonunda ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının etkin katılımıyla Türksat Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş. tarafından yürütülmektedir.



TR31/14/BTD01

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Ek Puan Verilecek Faaliyetler

Kurumlararası Sistem Entegrasyonu

Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projelerinde, kurumlararası işbirliği (proje ortağı veya iştirakçi statüsünde) yapılması ve bu kapsamda bilgi sistemleri arası entegrasyon sağlanması ilave puan konusudur. Proje, aşağıdaki şartların sağlanması durumunda proje Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 5 puan, sağlanmaması durumunda 1 puan alacaktır.

- Bilgi sistemleri entegrasyonu projenin ana faaliyeti olmalıdır ve entegrasyon gerektiren konu değerlendiriciler tarafından yeterli görülmelidir.
- Proje ortakları ve/veya iştirakçilerinin projeye katılım ve katkı düzeyi değerlendiriciler tarafından yeterli görülmelidir.

Engellilere Yönelik Uygulamalar

Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projelerinde, engelli bireylere yönelik faaliyetlerin varlığı ve yoğunluk derecesi ilave puan konusudur. Projede engelli bireylere yönelik faaliyetler varsa değerlendiriciler tarafından bunların yoğunluk derecesine göre Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 1-3 aralığında puan verilebilecektir. Bu kriter kapsamında 3 puan alabilmenin şartı, projenin tamamen engelli bireylere yönelik olmasıdır. Projede engellilere yönelik hiçbir faaliyet bulunmaması durumunda bu bölümden 1 puan alınacaktır.

İlçeler Arası Sayısal Bölünmenin Azaltılması

Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projelerinde, bölge içi gelişmişlik farklarını ve buna bağlı sayısal bölünmeyi azaltmak amacıyla doğrudan Beydağ, Karaburun, Kınık ve Kiraz ilçelerine yönelik faaliyetler ilave puan konusudur. Proje, aşağıdaki şartların sağlanması durumunda Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 3 puan, sağlanmaması durumunda 1 puan alacaktır.

- Projenin ana faaliyeti bu ilçelerin birinde veya birkaçında yürütülecek olmalıdır.
- Projede yapılacak temel yatırım bu ilçelerin birinde veya birkaçında yapılacak olmalıdır.

TR31/14/BTD02

**Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni
Ek Puan Verilecek Faaliyetler**

İşletmeler Arası İşbirlikleri

Kar amacı güden başvuru sahiplerinin projelerinde, kurumlar arası işbirliği (proje ortağı veya iştirakçi statüsünde) yapılması ilave puan konusudur. Proje, aşağıdaki şartların sağlanması durumunda Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 5 puan, sağlanmaması durumunda 1 puan alacaktır.

- Proje kapsamında geliştirecek yenilikçi ürünün farklı uzmanlık alanları gerektiren bölümlerinin farklı proje paydaşları (başvuru sahibi, ortak veya iştirakçi) tarafından geliştirildiği, ortak çalışma kültürü, ortak altyapı oluşturma amaçlı projeler kurgulanmalı,

veya

Proje kapsamında geliştirilecek yenilikçi ürüne ihtiyaç duyan paydaşların iştirakçi statüsünde projeye katılım sağladığı ve ürünün geliştirilmesine alan bilgisi olarak katkı sağladıkları projeler tasarlanmalıdır.

- Proje ortakları ve/veya iştirakçilerinin projeye katılım ve katkı düzeyi değerlendiriciler tarafından yeterli görülmelidir.



2.1.2.3.3.Projelerde Yer Verilmesi Önerilen Faaliyetler

Programın "İzmir'in bilgi toplumuna dönüşüm sürecinin hızlandırılması ve bu süreci destekleyecek uygulamaların yaygınlaştırılması" genel amacına uygun olarak, tek başına bir proje konusu olmamakla beraber aşağıda yer alan faaliyetlerin her projede yer almasının faydalı olacağı öngörülmektedir. Başvuru sahiplerine projelerinin gereksinimlerine göre, proje kurgusunu güçlendirecek ve çarpan etkisini artıracak bu faaliyetlere, proje faaliyet planlarında yer vermeleri önerilmektedir.

Açık Kaynak Kod Kullanımı: Bilgi iletişim teknolojilerinin daha düşük maliyetlerle kullanılabilmesi amacıyla açık kaynak kodlu yazılımları besleyecek bir ekosistem oluşturulması önem arz etmektedir. Açık kaynak kodlu yazılım hizmetlerinin yaygınlaşması, bilgi iletişim teknolojileri yatırımlarında yazılım masraflarının azaltılması ve bilgi iletişim Teknolojileri uzmanlarının bilgi ve tecrübelerinin gelişimine katkıda bulunması bakımından yararlıdır. Başvuru sahiplerinin proje faaliyetlerinde açık kaynak kodlu yazılım kullanılmasının uygun olduğu yerleri belirlemeleri ve açık kaynak kod kullanımı içeren faaliyetler planlamaları önerilmektedir.

Sosyal Medya Kullanımı: Ülkemizde mobil teknoloji penetrasyonu ve buna bağlı olarak sosyal medya kullanımı çok hızlı bir şekilde artmaktadır. Bu sayede sosyal medya kanalları yeni bir iletişim ve hizmet sunma aracı haline gelmiştir. Bu kanalların etkili bir şekilde kullanılması önem arz etmektedir. Başvuru sahiplerinin proje faaliyetlerinde sosyal medya kullanılmasının uygun olduğu yerleri belirlemeleri, özellikle proje hakkında farkındalık oluşturmaya ve projenin izlenebilirliğini sağlamaya yönelik olmak üzere sosyal medya kullanımı içeren faaliyetler planlamaları önerilmektedir.

e-İmza Kullanımı: Elektronik imza, kamu hizmetlerinde işlemlerin daha hızlı yapılabilmesini, işlem maliyetlerinin düşürülmesini ve verimliliğin artırılmasını sağlayan önemli bir araçtır. Ayrıca kağıt tabanlı işlemlerin ve bunu takip eden süreçlerin iyileştirilmesini veya tamamen ortadan kaldırılmasını sağlamakta, bu sayede çevresel açıdan da önemli faydaları bulunmaktadır. Kar amacı qütmeyen kategorisindeki başvuru sahiplerinin proje faaliyetlerinde e-imza kullanılmasının uygun olduğu yerleri belirlemeleri ve e-imza kullanımı içerecek faaliyetler planlamaları önerilmektedir.

e-Katılım Uygulamaları: Bilgi iletişim teknolojileri aracılığıyla, kamu kurumlarının yürüttükleri çalışmalarla ilgili olarak vatandaşların bilinçlendirilmesi, karar alma süreçlerine katılımın sağlanması, bilgi paylaşımı ve fikir beyanı ortamı sunulması; hizmetlerin toplumun geneline ulaşabilmesi, en çok fayda sağlayacak karar verme süreçlerinin ve hizmetlerin belirlenmesi açısından önem arz etmektedir. Kar amacı

gütmeyen kategorisindeki başvuru sahiplerinin proje faaliyetlerinde e-katılım uygulaması yapmanın uygun olduğu yerleri belirlemeleri, özellikle proje kapsamında katılımcı şekilde kararlar alınmasını sağlamaya yönelik olmak üzere e-katılım faaliyetleri planlamaları önerilmektedir.

Açık Veri Uygulamaları: Kamu kurumlarının ürettikleri ve topladıkları verileri (açık veri) araştırmacılar, girişimciler veya ilgili paydaşlar ile paylaşmaları, kamu-özel sektör-üniversite işbirliklerini artırmakta, yenilikçi uygulamaların hayata geçirilmesini sağlayabilmektedir. Kar amacı gütmeyen kategorisindeki başvuru sahiplerinin proje faaliyetlerinde açık veri üretmenin uygun olduğu yerleri belirlemeleri ve açık veri kullanımı içerecek faaliyetler planlamaları önerilmektedir.

Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) Entegrasyonu: MAKS temel olarak vatandaşların, adres bileşenleri ve yapı belgeleri ile ilgili süreçlere daha hızlı ve doğru bir şekilde erişebilmelerini ve adrese dayalı hizmetlerde şeffaflığın sağlanacağı bir altyapının oluşturulmasını hedeflemektedir. Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) tabanlı Kent Bilgi Sistemlerine (KBS) sahip yetkili idarelerin, ikinci bir manuel veri girişine ihtiyaç duymaksızın, sistemlerin entegrasyonu ile Mekansal Ulusal Adres Veri Tabanını güncel tutmaları önem arz etmektedir. Yerel yönetim türündeki başvuru sahiplerinin, geliştirilecekleri KBS ve CBS projelerinde, MAKS'ın çıktılarının kullanılmasının veya MAKS'a entegrasyonun uygun olduğu yerleri belirlemeleri ve buna uygun faaliyetler planlamaları önerilmektedir.

Kamu, Özel Sektör, STK, Üniversite İşbirlikleri: Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının yapacakları çalışmalarda kendi mevcut olanaklarıyla üniversitelerin bilgi birikimlerini biraya getirmeleri; bilimsel, teknolojik ve ekonomik yönden güçlenerek, kurumlararası iş yapma kültürünü geliştiren ve çarpan etkisi yüksek sistemli çalışmalar yürütmeleri önem arz etmektedir. Başvuru sahiplerinin proje faaliyetlerinde üniversitelerin bilgi ve iletişim teknolojileri alanında çalışan bölümleriyle işbirliği yapmanın uygun olduğu yerleri belirlemeleri, üniversite işbirliği içerecek faaliyetler planlamaları önerilmektedir.

2.1.2.3.4.Uygun Olmayan Proje Konuları

Aşağıda yer alan proje konuları bu program kapsamında uygun değildir.

- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetlerden oluşan projeler,
- Yalnızca etüd ve projelendirme faaliyetlerinden oluşan projeler,
- Yalnızca servis ve bakım amaçlı faaliyetlerden oluşan projeler,



- Yalnızca paket yazılım alımı veya donanım alımı içeren, kurumların süreçlerine özel tasarlanmış kurum ölçeğinde yenilikçi ürünler içermeyen projeler

Bilgi iletişim teknolojileri sektöründe faaliyet göstermeyen kar amacı güden kuruluşların, mevcut ürünlerini veya süreçlerini bilgi iletişim teknolojileri kullanarak geliştirmelerini içeren projeler uygun değildir.

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

- Siyasi ya da etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim ya da kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara maddi veya aynı hibe ya da 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 ya da aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Program kapsamında desteklenecek tüm proje konuları ve projeler kapsamında yürütülecek tüm faaliyetler meri mevzuat hükümlerine uygun olmalıdır; bu durum başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

2.1.2.4. Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10. Maddesine istinaden bu proje teklif çağrısı ile 2014 yılı içerisinde yapılacak diğer proje teklif çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, ilgili programa özel kurallar saklı kalmak kaydıyla, İZKA'ya tek başına toplamda en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan sadece iki tanesi için İZKA'dan mali destek alabilir.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve nihai ödemenin yapıldığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde İZKA'ya başvuru yapamaz.

Bu teklif çağrısı kapsamında, bir başvuru sahibi yalnızca 1 (bir) proje için destek başvurusunda bulunabilir.

19.06.2012 tarih ve 28328 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar'a göre aynı yatırım harcaması için birden fazla devlet desteğinden yararlanılamaz. Bu nedenle başvuru sahiplerinin İZKA'ya sundukları proje kapsamında gerçekleştirecekleri faaliyetler için farklı kamu kaynaklı destek unsurundan yararlanmadıklarına dair Başvuru Rehberi EK H'de yer alan Beyannameyi doldurup başvuru dosyasıyla birlikte İZKA'ya sunmaları gerekmektedir.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için bir 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 standart proje bütçesi (EK-B) 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,



- Ödemenin proje hesabından yapılması,
- Yararlanıcı ya da proje ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da proje ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

2.1.3.1. Uygun Maliyetler

Program kapsamında **uygun doğrudan maliyetler** ve **uygun dolaylı maliyetler** olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır.

a. Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Aşağıda sıralanan maliyetler, piyasa koşullarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşuluyla uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir ve proje bütçesinde gösterilmeleri mümkündür:

İnsan Kaynakları ve Seyahat:

- Proje kapsamında mali destek sözleşmesinin imzalanması tarihinden sonra yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler uygundur.
- Ücretler, piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.
- Proje kapsamında idari işlerin veya destek hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla (proje koordinatörü / yürütücüsü, proje asistanı vb.) en fazla 1 kişinin istihdamı uygun maliyetlerdir.
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla, yurtiçi veya yurtdışı seyahat maliyetleri uygundur.
- Yurtiçi gündelik giderleri, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun 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 Kurulu'nun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak belirlenmelidir.

- Gündelikler başvuru sahibi ve ortaklarının normalde verdiği tutarlardan yüksek olmamalıdır.
- Seyahatlerin hareket ve varış noktaları, seyahat aracı (uçak, otobüs, vb.) ve kaç kişinin katılacağı bilgisi hem başvuru formunda "faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması" bölümünde, hem de bütçe formunda açıkça belirtilmelidir.

Ekipman ve Malzeme:

- Kar amacı gütmeyen başvuru sahipleri için piyasa koşullarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşuluyla yeni donanım satın alma maliyetleri uygundur.
- Kar amacı güden başvuru sahipleri için gömülü yazılım vb. özel ürünler geliştirme amaçlı projelerde, bu ürünlerin testi, kontrolü vb. amaçlarla alınacak makine ve ekipmanlar uygun maliyettir. (Bunun dışında yazılım geliştirme amaçlı bilgisayar, sunucu vb. donanım yatırımları uygun maliyet değildir.)

Hizmetler:

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşuluyla hizmet (eğitim, danışmanlık, teknik destek, nakliye, kiralama, bakım-onarım vb.) satın alma maliyetleri uygundur.
- Taşeron maliyetleri (basım işleri, etkinlik organizasyonu vb.)
- İhale ilan maliyetleri
- Nihai denetim maliyetleri:

İZKA destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi, Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler tarafından yapılmalıdır.

- Görünürlük maliyetleri:

Projenin görünürlüğünü sağlayan tabela, satın alınan makine ve ekipman üzerine yapıştırılacak etiketler, projeyi tanıtmak amaçlı broşür, proje kapanış toplantısı düzenlenmesi vb. maliyetlerdir. Görünürlük maliyetleri Ajanstan talep edilen mali desteğin %3'ünü geçemez. (Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberi Bölüm 2.5'e bakınız.)

- Küçük ölçekli yapım işleri:

Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinin maliyeti Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçemez.

Katma Değer Vergisi (KDV); kar amacı gütmeyen tüm kurumlar için uygun maliyet kabul edilmektedir. Kar amacı güden kurumlar için ise KDV uygun maliyet değildir. Kar amacı güden kurumlar bütçelerini "KDV hariç" şekilde hazırlamalıdır.

b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin uygun doğrudan maliyetleri toplamının %1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alma maliyetlerinin detaylı bir şekilde gerekçelendirilmesi önem arz etmektedir. Bu nedenle 10.000 TL'nin üzerindeki tüm makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname (Başvuru Rehberi EK-J) ve farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu başvuru formunun ekinde destekleyici belge olarak sunulmalıdır. Daha az sayıda proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulması durumunda bunu gerekçelendiren EK-E Destekleyici Belge Örnek 6'daki beyan doldurulmalıdır.

Teknik şartnameler ve proforma fatura/fiyat teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda ilişkili olduğu kalem numarası ve ismi yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır.

Küçük ölçekli yapım işlerine ilişkin teknik şartnameler tesisat projeleri, mahal listesi, keşif özeti vb. içermelidir. Bu işlere ilişkin harcama kalemlerinin birim fiyatları ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının birim fiyatlarına ve tariflerine uygun olmalıdır.

2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün değildir. Bütçede yer alan tüm maliyetler başvuru formundaki faaliyetlerle uyumlu olmalıdır.

Başvuruların değerlendirilmesinin ardından sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İZKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak KAYS üzerinden bütçe formuna girilmesi gerekmektedir.

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

- Başvuru sahibi ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
 - Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
 - Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
 - Borçlar, zarar ya da borç karşılıkları,
 - Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
 - Finansal kiralama (leasing) ve amortisman giderleri,
 - Faiz borcu,
 - Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
 - Arazi ya da bina alımları,
 - Taşıt alımları,
 - İkinci el ekipman alımları,
 - Kur farkından doğan zararlar,
 - Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
 - Yararlanıcı ya da ortaklar dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
 - Üretime yönelik canlı materyal (tohum, fide, fidan, damızlık hayvan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
 - Eğitim ve deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,



- İç mekânların tefrişatına yönelik eşya alımları (mobilya, beyaz eşya, dekorasyon malzemesi vb.),
- Sarf malzemesi alımları, proje ofisi oluşturulmasına yönelik ekipman malzeme alımları,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin maliyetler,
- Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- Bayilik, franchise, zincir işletme bedeli, isim hakkı bedeli vb. maliyetler,
- Kar amacı güden kuruluşlar için KDV uygun maliyet değildir.
- Kar amacı güden başvuru sahipleri için yazılım geliştirme amaçlı bilgisayar, sunucu vb. donanım yatırımları uygun maliyet değildir. (Bunun dışında gömülü yazılım vb. özel ürünler geliştirme amaçlı projelerde, bu ürünlerin testi, kontrolü vb. amaçlarla alınacak makine ve ekipmanlar uygun maliyettir.)

2.1.3.3. Aynı katkılar

Başvuru formunda yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılması öngörülen aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle aynı 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

İZKA'ya yapılacak proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden İzmirli seçilecek ve İZKA Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

Başvuru sahibi ve Ortakları başvuru formunda bildirecekleri Elektronik Posta Adresini, Kayıtlı Elektronik Posta Adresi olarak bildirmelidir.

2.2.1. Başvuru Formu ve Ekleri

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle birlikte yapılmalıdır:

- Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Destekleyici Belgeler (Başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenecektir.)

Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden Türkçe olarak doldurulmalı, başvuru sırasında istenen destekleyici belgelerin tamamı sisteme yüklenmelidir. Proje başvurusu tamamlanıp KAYS üzerinden gönderildikten sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı yine sistem üzerinden alınarak destekleyici belgelerle birlikte İZKA'ya son teslim tarihine kadar elden veya posta yoluyla teslim edilmelidir.

Talep edilen destekleyici belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre alınması gereken zorunlu belgeler dışında, proje için gerekli görülen diğer belgeler de (fotoğraf, rapor vb.) başvuruya eklenebilir. Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata ya da başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddedilmesine yol açabilir. Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.

2.2.2. Destekleyici Belgeler

Destekleyici belgeler başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenmeli ve başvuru formu ve ekleriyle birlikte aşağıdaki listede belirtilen sırayla İZKA'ya matbu olarak başvuru dosyası içerisinde de sunulmalıdır.

Kar amacı güden başvuru sahiplerinin EK-I'de yer alan bir "İş Planı" hazırlamaları ve yapacakları projeyi bu İş Planı içinde konumlandırmaları gerekmektedir.

Destekleyici belgeler listesinde belirtilenler dışında, bir projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli diğer izin ve ruhsatlar bulunabilmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli yasal izin/ruhsatların önceden belirlenmesi ve temin edilmesi başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Gerekli olduğu halde yasal izin/ruhsat belgelerinin başvuruya eklenmemiş olmasının tespiti halinde veya söz konusu belgelerin; orjinal olmaması, geçerlilik süresinin sona ermiş olması, proje yürütücüsünün adına alınmamış olması gibi durumlar değerlendirme ve uygulama aşamalarında tespit edilirse İZKA gerekli yaptırımları uygulama hakkını saklı tutar.

Başarılı bulunan ve sözleşmeye bağlanan projelerin ön/ara/nihai ödemelerinin yapılabilmesi ve tamamlanmış sayılabilmesi için proje faaliyetleri kapsamında ilgili mevzuatın gerektirdiği tüm izin ve ruhsatların yararlanıcı tarafından temin edilmiş olması zorunludur.

Bu nedenle gerekli tüm izin ve ruhsatların başvuru sahibi tarafından başvuru aşamasında belirlenmesi gerekmektedir. Başvuru sahipleri, söz konusu izin ve ruhsatların temin edilmesine yönelik işlemleri Başvuru Formunun "Süre ve Faaliyet Planı" bölümüne ayrı birer faaliyet olarak eklemelidir.

TR31/14/BTD01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Destekleyici Belgeler		
1	Resmi Kuruluş ve Faaliyet Belgesi	Başvuru sahibinin (ve varsa her bir ortak kuruluşun) imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve İzmir’de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler (Kamu kurumları için EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 1’in doldurulup sunulması yeterlidir.)
2	Mali Durum	Başvuru sahibinin (ve varsa her bir ortak kuruluşun) yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço veya gelir gider tablosu
3	İmza Tasdik Belgesi	Başvuru sahibini (ve varsa her bir proje ortağını ve/veya iştirakçisini) temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge (Kamu kurumları için EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 2’nin doldurulup sunulması yeterlidir.)
4	Başvuru Sahibi Yetkilendirme-Karar Belgesi	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve İZKA’ya proje başvurusu sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 3’teki metnin kullanılması gerekmektedir.)
5	Proje Ortağı Yetkilendirme-Karar Belgesi	Proje ortağı varsa, proje ortağını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi (İlgili yönetim organı kararında EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 4’teki metnin kullanılması gerekmektedir.)
6	Proje İştirakçisi Yetkilendirme-Karar Belgesi	Proje iştirakçisi varsa, proje iştirakçisini temsile, ilzama ve proje belgelerini (İştirakçi Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede iştirakçi olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi (İlgili yönetim organı kararında EK-E Destekleyici Belgeler Örnek4’teki metnin kullanılması gerekmektedir.)
4, 5 ve 6. Maddelere İlişkin Destekleyici Belge Türleri		
	Universiteler	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (Vakıf üniversiteleri için mütevelli heyet kararı <u>ve</u> mütevelli heyet imza sirküleri)

**TR31/14/BTD01****Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni
Destekleyici Belgeler**

	Belediyeler	Belediye Meclisi kararı
	Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları	Yönetim Kurulu kararı
	Organize Sanayi Bölgeleri	Müteşebbis Heyet/Genel Kurul kararı
	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	Yönetim Kurulu kararı
	Dernek ve vakıflar	Yönetim Kurulu kararı (Başvuru sahibi şube ise, projenin sunulmasına onay verildiğini gösteren <u>Genel Merkez</u> Yönetim Kurulu kararı sunulacaktır.)
	Diğer kurumlar	Kurumun en üst yetkili amiri / yönetim organı kararı
7	Proje Hesabını Açma ve İşletme Beyannamesi	Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname (EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 5'in doldurulup sunulması gerekmektedir.)
8	Aynı Yatırım İçin Farklı Kamu Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyanname	Başvuru Rehberi EK-H'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Kamu Kaynaklı Destek Unsurundan Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş hali
9	Keşif Özeti/Mahal Listesi	Küçük ölçekli yapım işleri içeren projelerde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj, keşif listesi ve maliyet tahmini)
10	ÇED Kararı	(Proje kapsamında yeni mekan düzenleme ihtiyacı olan başvuru sahipleri için) Uygulanacak projeye ilişkin ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu (ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep

TR31/14/BTD01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Destekleyici Belgeler		
		<p>edilecektir. Ayrıca sunulan belgede ilgili kurum memurunun parafı/kaşesi ve evrak kayıt numarası bulunmalıdır.)</p> <p>Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde kapasite artışı veya değişiklik planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.</p>
11	Teknik Şartnameler ve Proforma Fatura/Fiyat Teklif Mektupları	<p>Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname (Başvuru Rehberi EK-J) ve farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu</p> <p>(Daha az sayıda proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulması durumunda bunu gerekçelendiren EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 6'daki beyan doldurulmalıdır.)</p>
12	Mülkiyete ilişkin belgeler	<p>(Proje kapsamında yeni mekan düzenleme ihtiyacı olan başvuru sahipleri için) Projenin uygulama yeri olan taşınmaz başvuru sahibine ait ise tapu senedi örneği. Projenin uygulama yeri olan taşınmaz kiralanan ise kiralama taahhünamesi, mülk/hak sahibinin imza sirküleri ve tapu senedi örneği</p> <p>(Projenin destek almaya hak kazanması durumunda proje uygulama süresi kadar kira sözleşmesi <u>sözleşme aşamasında</u> istenecektir).</p>
13	İzin ve Ruhsatlar	<p>(Gerekliyse) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (Kurum açma izni, yapı kullanma/iskân izni, yapı/inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, Koruma Kurulu izinleri vb.)</p>

TR31/14/BTD02 Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni Destekleyici Belgeler		
1	Resmi Kayıt Belgesi	Başvuru sahibinin (ve varsa proje ortaklarının) ticaret sicil veya sanayi sicil veya esnaf sicil kaydı (şubeler için bu belge yasal şube adına olmalıdır.)
2	Faaliyet Belgesi	Başvuru sahibinin (ve varsa proje ortaklarının) bağlı bulunduğu meslek odasından alınmış faaliyet belgesi (şubeler için bu belge yasal şube adına olmalıdır.)
3	Kuruluş Sözleşmesi	Başvuru sahibinin (ve varsa proje ortaklarının) kuruluş sözleşmesi veya sözleşmenin yer aldığı ticaret sicil gazetesi veya esnaf sicil gazetesi
4	Mevcut Sermaye Yapısını Gösterir Ticaret Sicil Gazetesi	Başvuru sahibinin (ve varsa proje ortaklarının) <u>mevcut</u> sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi
5	Mali Durum	Başvuru sahibinin (ve varsa proje ortaklarının) önceki üç mali yıla ait (2011, 2012 ve 2013 mali yıllarına ait) vergi dairesince onaylı kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti
6	Çalışan Personel Sayısını Gösterir Belge	Başvuru sahibinin (ve varsa proje ortaklarının) çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı
7	İmza Sirküleri	Başvuru sahibini (ve varsa proje ortaklarını) temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin isim ve imzalarını <u>noter tarafından</u> tasdik eden belge; Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu şirket ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten yetkili yönetim organının bu kişi(leri)yi yetkilendirme kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi (Başvuru sahibinin yetkilendirme kararında EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 2'deki metnin kullanılması, proje ortaklarının kararı için Örnek 4'teki metnin kullanılması gerekmektedir.)
8	Proje Ortaklık ve Yetkilendirme Kararı	(Varsa) Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi (Kararda EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 4'teki metnin kullanılması gerekmektedir.)

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

TR31/14/BTD02 Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni Destekleyici Belgeler		
9	Proje İştirakçilik ve Yetkilendirme Kararı	(Varsa) Proje iştirakçisini temsile, ilzama ve proje belgelerini (İştirakçi Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede iştirakçi olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da fotokopisi (Kararda EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 4'teki metnin kullanılması gerekmektedir.)
10	KOBİ Bilgi Beyannamesi	Başvuru Rehberi EK-G'de verilen KOBİ Bilgi Beyannamesinin doldurulmuş ve imzalanmış hali (2012 ve 2013 yılları için ayrı ayrı doldurulacaktır.)
11	Aynı Yatırım İçin Farklı Kamu Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyanname	Başvuru Rehberi EK-H'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Kamu Kaynaklı Destek Unsurdan Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş ve imzalanmış hali
12	İş Planı	Başvuru Rehberi EK-I'de verilen İş Planının doldurulmuş hali
13	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Başvuru sahibinin tam yasal adına (şube ise yasal şube adına) düzenlenmiş işyeri açma ve çalışma ruhsatının noter onaylı veya ruhsatı veren kurum tarafından aslı gibidir mühürlü ve imzalı kopyası
14	Keşif Özeti/Mahal Listesi	Küçük ölçekli yapım işleri içeren projelerde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj, keşif listesi ve maliyet tahmini)
15	ÇED Kararı	(Proje kapsamında yeni mekan düzenleme ihtiyacı olan başvuru sahipleri için) Uygulanacak projeye ilişkin ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu (ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. Ayrıca sunulan belgede ilgili kurum memurunun parafı/kaşesi ve evrak kayıt numarası bulunmalıdır.) Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde kapasite artışı veya değişiklik planlanan

TR31/14/BTD02 Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni Destekleyici Belgeler		
		projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir.
16	Teknik Şartnameler ve Proforma Fatura/Fiyat Teklif Mektupları	Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname (Başvuru Rehberi EK-J) ve farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu (Daha az sayıda proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulması durumunda bunu gerekçelendiren EK-E Destekleyici Belgeler Örnek 6'daki beyan doldurulmalıdır.)
17	Mülkiyete ilişkin belgeler	Projenin uygulama yeri olan taşınmaz başvuru sahibine ait ise tapu senedi örneği. Projenin uygulama yeri olan taşınmaz kiralanacak ise kiralama taahhütnamesi, mülk/hak sahibinin imza sirküleri ve tapu senedi örneği. (Projenin destek almaya hak kazanması durumunda proje uygulama süresi kadar kira sözleşmesi sözleşme aşamasında istenecektir.)
18	İzin ve Ruhsatlar	(Gerekliyse) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (Kurum açma izni, yapı kullanma/iskân izni, yapı/inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, Koruma Kurulu izin belgeleri vb.)

Destekleyici belgelerden bir ya da bir kaçının başvuru sırasında sunulmaması, başvurunuzun reddedilmesine yol açabilecektir.

Projenin yürütülebilmesi için yasal izin/ruhsat alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/ruhsat belgelerinin alınarak başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Projenin uygulama aşamasında gecikme riski oluşturabilecek, alınması gerekli yasal izin/ruhsatların önceden belirlenmesi ve edinilmesi, başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Gerekli olduğu halde yasal izin/ruhsat belgelerinin başvuruya eklenmemiş olmasının tespiti halinde ve ayrıca söz konusu belgelerin; orjinal olmaması, geçerlilik süresinin sona ermiş olması, başvuru sahibinin adına alınmamış olması gibi durumlar, değerlendirme ve uygulama aşamalarında tespit edilirse İZKA gerekli yaptırımları uygulama hakkını saklı tutar.

Destekleyici belgelerin asılları ya da resmi kurum tarafından onaylanmış örneklerinin başvuru sırasında yukarıda belirtilen sırayla ve diğer ek belgelerle birlikte İZKA'ya sunulması gerekmektedir. Başarılı bulunan başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında, onaylı fotokopi olarak sundukları destekleyici belgelerin asıllarını da getirmeleri gerekebilecektir.

EK-E Destekleyici Belge Örnekleri'ne göre hazırlanacak tüm belgeler; kurumun kendi antetli kağıdına ve resmi evrak çıkış sistemine işlenmiş bir şekilde sunulmalıdır.

2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları proje teklif çağrısı ilanından 10 iş günü sonra başlar. Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sistem üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Matbu formlarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken başvuru sahibi kurum “Kar Amacı Gütmeyen Kurum veya Kuruluş” ise TR31/14/BTD01; “Kar Amacı Güden Kuruluş” kategorisinde ise TR31/14/BTD02 referans kodu seçilmelidir.

Çevrimiçi başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından parafılanmalı ve gerekli yerler başvuru sahibi ve/veya proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır.

1. Başvuru dosyasında matbu halde bulunması gereken belgeler sırasıyla şunlardır:

- a) **Başvuru Formu**
- b) **Bütçe Formu**
- c) **Mantıksal Çerçeve Matrisi**
- d) **Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler**
- e) **Destekleyici Belgeler (Başvuru Rehberi Bölüm 2.2.2.’deki listede belirtilen sırayla)**

2. Tüm belgeler ortasından delgeçle delinir (şeffaf dosya veya zımba kullanılmadan).

3. Ayraçlarla (İZKA internet sitesinden temin edilebilir) ayrılır.

4. Asıl belgeler kırmızı renkli telli dosyada, suretler ise mavi renkli telli dosyada olacak şekilde, 1 asıl ve 2 suret olarak hazırlanır.

5. Dosyalar tek bir zarf içerisine konup kapatılır.

6. KAYS üzerinden alınacak Başvuru Kapak Sayfası bu zarf üzerine yapıştırılır.

Proje başvuru dosyası İZKA’ya elden veya posta yoluyla teslim edilir.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısının teslimi, taahhütlü posta veya kargo yoluyla veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır. Başka yollarla (örneğin, faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri kabul edilmeyecektir.

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

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını başvuru rehberinde yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilebilir.

2.2.4. Başvuru Tarihi

Proje başvuruları **12/09/2014 saat 17:00**'ye kadar KAYS üzerinden yapılmalı ve gönderilmelidir. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı taahhütlü posta veya kargo yoluyla veya elden **19/09/2014 saat 17:00**'ye kadar İZKA'ya teslim edilmelidir.

Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak İZKA'ya sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.2.5. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

Sorularınızı, mevzuat gereği son teslim tarihinden 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile bilgitolumu@izka.org.tr adresine gönderebilirsiniz.

Yanıtlar, sorularınızın İZKA'ya ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde İZKA internet adresinde (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. Başvuru sahibine ait ticari sır niteliğindeki bilgiler Sıkça Sorulan Sorularda yayınlanmayacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi İZKA tarafından sağlanacaktır. Sıkça Sorulan Sorularda ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve İZKA için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

İZKA tarafından, potansiyel başvuru sahiplerine yönelik bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenlenecektir. Toplantı takvimine İZKA internet sayfasından ulaşılabilir. Ayrıca proje döngüsü yönetimi, proje hazırlama kılavuzu, proje bütçesi



hazırlama eğitimi gibi poje hazırlanmasına ilişkin dökümanlar ile başvuru rehberinde geçen terimlere ilişkin poje terimleri sözlüğünü içeren çevrimiçi eğitim bölümü de İZKA internet sayfasında bulunmaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

İnceleme ve değerlendirmeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre yapılacaktır. Değerlendirme süreci temel olarak ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ve **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 ya da yanlışsa, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir. Proje teklifi reddedildiği takdirde bu noktadan sonra değerlendirilmeyecektir.

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

TR31/14/BTD01			
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni			
İdari Kontrol Listesi			
Projenizi teslim etmeden önce, aşağıdaki maddelerde belirtilen evrakların tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.			
Kriterler		Evet	Hayır
1	Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
2	Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz bir biçimde doldurulmuştur.		
3	Proje teklifi Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4	Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5	"EK B-1 Faaliyet Bütçesi" başvuru rehberi ve başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6	"EK B-2 Beklenen Finansman Kaynakları" başvuru rehberi ve başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7	"EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelemesi" başvuru rehberi ve 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) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10	Başvuru formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11	Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13	İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14	Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmış.		
15	Başvuru sahibinin imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler sunulmuştur.		
16	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge sunulmuştur.		
17	Başvuru sahibinin <u>yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış</u> kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) sunulmuştur.		



TR31/14/BTD01
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni
İdari Kontrol Listesi

Projenizi teslim etmeden önce, aşağıdaki maddelerde belirtilen evrakların tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

18	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi ya da kişilerin belirlendiği ve İZKA'ya proje başvurusu sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
19	Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname sunulmuştur.		
20	Başvuru Rehberi EK-H'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Kamu Kaynaklı Destek Unsurdan Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş hali sunulmuştur.		
21	(Proje kapsamında yeni mekan düzenleme ihtiyacı olan başvuru sahipleri için) Uygulanacak projeye ilişkin ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu sunulmuştur.		
22	Küçük ölçekli yapım işleri içeren projelerde keşif özeti /mahal listesi (malzeme/metraj, keşif listesi ve maliyet tahmini) sunulmuştur.		
23	Toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (Başvuru Rehberi EK-J) sunulmuştur.		
24	Toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektupları sunulmuştur.		
25	(Proje kapsamında yeni mekan düzenleme ihtiyacı olan başvuru sahipleri için) Projenin uygulama yeri olan taşınmazın mülkiyet durumunu gösterir belge (tapu senedi örneği, kira sözleşmesi veya kiralama taahhütnamesi) sunulmuştur.		
26	(Varsa) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar sunulmuştur.		
27	(Varsa) Her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler sunulmuştur.		
28	(Varsa) Her bir ortak kuruluşun yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) sunulmuştur.		
29	(Varsa) Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi sunulmuştur.		
30	(Varsa) Her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge sunulmuştur.		
31	(Varsa) İştirakçi kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (İştirakçi Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede iştirakçi olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi sunulmuştur.		
32	(Varsa) İştirakçi kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge sunulmuştur.		

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

TR31/14/BTD02

Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni İdari Kontrol Listesi

Projenizi teslim etmeden önce, aşağıdaki maddelerde belirtilen evrakların tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

Kriterler		Evet	Hayır
1	Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden doldurulmuştur.		
2	Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz bir biçimde doldurulmuştur.		
3	Proje teklifi Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4	Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5	"EK B-1 Faaliyet Bütçesi" başvuru rehberi ve başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6	"EK B-2 Beklenen Finansman Kaynakları" başvuru rehberi ve başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7	"EK B-3 Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi" başvuru rehberi ve 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) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10	Başvuru formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11	Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13	İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14	Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmış.		
15	Başvuru sahibinin resmi kayıt belgesi sunulmuştur.		
16	Başvuru sahibinin faaliyet belgesi sunulmuştur.		
17	Başvuru sahibinin kuruluş sözleşmesi veya sözleşmenin yer aldığı ticaret / sanayi/ esnaf sicil gazetesi sunulmuştur.		
18	Başvuru sahibinin <u>mevcut</u> sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi sunulmuştur.		
19	Başvuru sahibinin önceki üç mali yıla ait (2011, 2012 ve 2013 mali yıllarına ait) <u>vergi dairesince onaylı</u> kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti sunulmuştur.		
20	Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmuştur.		



TR31/14/BTD02
Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni
İdari Kontrol Listesi

Projenizi teslim etmeden önce, aşağıdaki maddelerde belirtilen evrakların tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

21	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını <u>noter tarafından</u> tasdik eden belge sunulmuştur. (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu şirket ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ilaveten <u>yetkili yönetim organının</u> bu kişi(ler)ı yetkilendirme kararı eklenmiştir.)		
22	Başvuru sahibinin tam yasal adına düzenlenmiş işyeri açma ve çalışma ruhsatı sunulmuştur.		
23	Başvuru Rehberi EK-G'de verilen KOBİ Bilgi Beyannamesinin 2012 ve 2013 yılları için ayrı ayrı doldurulmuş ve yetkili temsilcilerce imzalanmış hali sunulmuştur.		
24	Başvuru Rehberi EK-H'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Kamu Kaynaklı Destek Unsurundan Yararlanılmadığına Dair Beyannamesi doldurulmuş ve yetkili temsilcilerce imzalanmış hali sunulmuştur.		
25	Başvuru Rehberi EK-I'da verilen İş Planının doldurulmuş hali sunulmuştur.		
26	(Proje kapsamında yeni mekan düzenleme ihtiyacı olan başvuru sahipleri için) Uygulanacak projeye ilişkin ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu sunulmuştur.		
27	Küçük ölçekli yapım işleri içeren projelerde keşif özeti/mahal listesi (malzeme/metraj, keşif listesi ve maliyet tahmini) sunulmuştur.		
28	Toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (Başvuru Rehberi EK-J) sunulmuştur.		
29	Toplam maliyeti 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektupları sunulmuştur.		
30	Projenin uygulama yeri olan taşınmazın mülkiyet durumunu gösterir belge (tapu senedi örneği, kira sözleşmesi veya kiralama taahhütnamesi) sunulmuştur.		
31	(Varsa) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar sunulmuştur.		
32	(Varsa) Proje ortaklarının resmi kayıt belgesi sunulmuştur.		
33	(Varsa) Proje ortaklarının faaliyet belgesi sunulmuştur.		
34	(Varsa) Proje ortaklarının kuruluş sözleşmesi veya sözleşmenin yer aldığı ticaret / sanayi/ esnaf sicil gazetesi sunulmuştur.		
35	(Varsa) Proje ortaklarının <u>mevcut</u> sermaye yapısını gösteren Ticaret Sicil Gazetesi sunulmuştur.		
36	(Varsa) Proje ortaklarının, önceki üç mali yıla ait (2011, 2012 ve 2013 mali yıllarına ait) <u>vergi dairesince onaylı</u> kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti sunulmuştur.		
37	(Varsa) Proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı sunulmuştur.		
38	(Varsa) Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini -Ortaklık Beyannamesi- imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararı sunulmuştur.		
39	(Varsa) Proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgesunulmuştur.		

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

TR31/14/BTD02

Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni İdari Kontrol Listesi

Projenizi teslim etmeden önce, aşağıdaki maddelerde belirtilen evrakların tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

40	(Varsa) İştirakçi kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (İştirakçi Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede iştirakçi olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi sunulmuştur.		
41	(Varsa) İştirakçi kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge sunulmuştur.		





b. Uygunluk Kontrolü

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

Uygunluk Kontrol Listesi		
Kriterler	Evet	Hayır
1	Başvuru sahibi uygundur.	
2	1. Ortak uygundur.	
3	2. Ortak uygundur.	
4	<...> Ortak uygundur.	
5	Başvuru sahibi ve ortakları Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu 2.1.1.1.7.8 Sözleşmenin Feshi maddesine göre Ajans desteklerinden men edilmemiştir.	
6	Kar amacı güden başvuru sahibi ve ortakları İZKA'dan daha önce destek almış ise <u>nihai ödemenin vararlanıcıya yapıldığı tarihten itibaren en az 1 yıl</u> geçmiştir.	
7	Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.	
8	Projenin süresi 12 aydır.	
9	Küçük ölçekli yapım işlerinin toplamı, Ajanstan talep edilen destek miktarının %30'unu aşmamaktadır.	

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme aşamasını geçen projeler, İZKA tarafından belirlenen bağımsız değerlendiriciler (BD) ve değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. BD olmak isteyen ve İZKA internet sitesinde yayımlanan koşulları taşıyan kişilerin KAYS üzerinden başvuru işlemlerini yapmaları gerekmektedir. İZKA, program için belirlenen kriterlere uygun BD'leri seçecektir.

Tüm değerlendirme ve puanlama işlemleri sistem tarafından projelere otomatik olarak atanan BD'ler tarafından kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yaptıkları KAYS üzerinden

gerçekleştirilecektir. BD'ler imzalayacakları tarafsızlık ve gizlilik sözleşmesi çerçevesinde sisteme giriş bilgilerini kimseyle paylaşmadan değerlendirmelerini tamamlayacaklardır.

Projeler, bütçe de dahil olmak üzere aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırasıyla başvuranın mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleriyle ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ve projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme 1 ile 10 arasında bir puan verilecektir.

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

Toplam başarı puanına ek olarak, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen;

Mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından:

Kar amacı gütmeyen kurumlar için toplam 15 puan üzerinden en az 8 puan,

Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için toplam 20 puan üzerinden en az 10 puan almaları gerekmektedir.

İlgililik bakımından:

Kar amacı gütmeyen kurumlar için toplam 28 puan üzerinden en az 15 puan,

Kar Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar için toplam 20 puan üzerinden en az 10 puan almaları gerekmektedir.



TR31/14/BTD01	
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni	
Değerlendirme Tablosu	
BÖLÜM	PUAN
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	15
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? (Proje kapsamında ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortaklar, proje kapsamında gerekli personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi, beceri yönetim kapasitesine sahip mi? Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	28
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	10
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	10
2.4 Proje doğrudan Beydağ, Karaburun, Kınık ve/veya Kiraz ilçelerine yönelik olarak tasarlanmış mıdır? Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projelerinde, bölge için gelişmişlik farklarını ve buna bağlı "Sayısal Bölünme"yi azaltmak amacıyla doğrudan Beydağ, Karaburun, Kınık ve/veya Kiraz ilçelerine yönelik faaliyetler ilave puan konusudur. Proje, aşağıdaki şartların sağlanması durumunda proje Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 3 puan, sağlanmaması durumunda 1 puan alacaktır. <ul style="list-style-type: none">Projenin ana faaliyeti bu ilçelerin birinde veya birkaçında yürütülecek olmalıdır.Projede yapılacak temel yatırım bu ilçelerin birinde veya birkaçında yapılacak olmalıdır.	3
3. Yöntem	32
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	10
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?)	9
3.3 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.4 Başvuru sahibinin projesinde kurumlar arası işbirliği (proje ortağı veya iştirakçi statüsünde) yapılması ve bu kapsamda bilgi sistemleri arası entegrasyon sağlanması yer alıyor mu?	5
Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projelerinde, kurumlar arası işbirliği (proje	

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

TR31/14/BTD01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Değerlendirme Tablosu	
<p>ortağı veya iştirakçi statüsünde) yapılması ve bu kapsamda bilgi sistemleri arası entegrasyon sağlanması ilave puan konusudur. Proje, aşağıdaki şartların sağlanması durumunda proje Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 5 puan, sağlanmaması durumunda 1 puan alacaktır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Bilgi sistemleri entegrasyonu projenin ana faaliyeti olmalıdır ve entegrasyon gerektiren konu değerlendiriciler tarafından yeterli görülmelidir.• Proje ortakları ve/veya iştirakçilerinin projeye katılım ve katkı düzeyi değerlendiriciler tarafından yeterli görülmelidir.	
<p>3.5 Projede engelli bireylere yönelik faaliyetlerin varlığı ve yoğunluğu ne ölçüdedir? Kar amacı gütmeyen başvuru sahiplerinin projelerinde, engelli bireylere yönelik faaliyetlerin varlığı ve yoğunluk derecesi ilave puan konusudur. Projede engelli bireylere yönelik faaliyetler varsa değerlendiriciler tarafından bunların yoğunluk derecesine göre Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 1-3 aralığında puan verilebilecektir. Bu kriter kapsamında 3 puan alabilmenin şartı, projenin tamamen engelli bireylere yönelik olmasıdır. Projede engellilere yönelik hiçbir faaliyet bulunmaması durumunda bu bölümden 1 puan alınacaktır.</p>	3
4. Sürdürülebilirlik	15
<p>4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen kurum 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)</p>	5
<p>4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)</p>	5
<p>4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?</p> <ul style="list-style-type: none">• 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?)• Politik Boyut (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
<p>5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Tahmini maliyetler yeterince araştırılmış mı, bu araştırma için uygun teknik şartnameler oluşturulmuş mu, piyasa araştırması sonucu toplanan proforma faturalar uygun ve yeterli mi?</p>	5
<p>5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?</p>	5
TOPLAM PUAN	100



TR31/14/BTD02	
Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni	
Değerlendirme Tablosu	
BÖLÜM	PUAN
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4. Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	20
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili?	10
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	10
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?)	10
3.3 Başvuru sahibinin projesinde kurumlar arası işbirliği (proje ortağı veya iştirakçi statüsünde) yapılması yer alıyor mu? Kar amacı güden başvuru sahiplerinin projelerinde, kurumlar arası işbirliği (proje ortağı veya iştirakçi statüsünde) yapılması ilave puan konusudur. Proje, aşağıdaki şartların sağlanması durumunda proje Değerlendirme Tablosu ilgili bölümünden 5 puan, sağlanmaması durumunda 1 puan alacaktır. • Proje kapsamında geliştirecek yenilikçi ürünün farklı uzmanlık alanları gerektiren bölümlerininin farklı proje paydaşları (başvuru sahibi, ortak veya iştirakçi) tarafından geliştirildiği, ortak çalışma kültürü, ortak altyapı oluşturma amaçlı projeler kurgulanmalıdır. Veya Proje kapsamında geliştirecek yenilikçi ürüne ihtiyaç duyan paydaşların iştirakçi statüsünde projeye katılım sağladığı ve ürünün geliştirilmesine alan bilgisi olarak katkı sağladıkları projeler tasarlanmalıdır. • Proje ortakları ve/veya iştirakçilerinin projeye katılım ve katkı düzeyi değerlendiriciler tarafından yeterli görülmelidir.	5

TR31/14/BTD02	
Kar Amacı Güden Kuruluşlar Bileşeni	
Değerlendirme Tablosu	
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen kurum 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)	10
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? <ul style="list-style-type: none">• 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?)• Pazar Boyutu (Pazardaki talep sabit mi, artıyor mu, azalıyor mu? Proje sonunda başvuru sahibinin pazardaki konumu ne kadar sağlam olacak?)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Tahmini maliyetler yeterince araştırılmış mı, bu araştırma için uygun teknik şartnameler oluşturulmuş mu, piyasa araştırması sonucu toplanan proforma faturalar uygun ve yeterli mi?	10
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
TOPLAM PUAN	100



2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi ya da destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

İZKA'nın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

İZKA'nın, değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için planladığı tarih **Aralık 2014**'tür. Bu tarih kesin değildir; 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 İZKA arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u tutarında 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, proje sonrası değerlendirme raporunun Ajansa sunulmasını takiben serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'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 İZKA destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, İZKA 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 İZKA, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.



Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, İZKA 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.

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 sonuçlarının değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca İZKA, yararlanıcıdan ek bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, sözleşmede belirtilen şartların yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, genel olarak destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. İZKA 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 İZKA'ya sunulması, ilgili raporların İZKA 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, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 10 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, İZKA tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

İZKA destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi, Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler tarafından yapılmalıdır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde İZKA'nın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, İZKA internet sayfasında (www.izka.org.tr) yayınlanan **Görünürlük Rehberine** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: İhale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar satın alma faaliyetlerini kendi mevzuatları çerçevesinde gerçekleştirirler. Bunların dışındaki diğer kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK K – IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde ve Satın Alma Rehberi'nde yer almaktadır.

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, İZKA'nın 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.

Bu rehberde hüküm bulunmayan konularla ilgili Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri geçerlidir.



2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

İZKA programının tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirilmesini gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahiplerini bağlayıcı nitelikte değildir; bilgi amacı ile sunulmaktadır.

Kar Amacı Gütmeyen GÖSTERGELER		BİRİM
1	Geliştirilen Bilgi Teknolojileri uygulaması sayısı	Adet
2	Entegrasyonu Sağlanan Kurumlararası Bilgi Sistemi Sayısı	Adet
3	Açık Kaynak Kodu Kullanımı sağlanan uygulama sayısı	Adet
4	Engellilere yönelik geliştirilen Bilgi Teknolojileri uygulaması sayısı	Adet
5	e-Devlet Kapısı'na entegrasyonu sağlanan Bilgi Teknolojileri uygulaması sayısı	Adet
6	Kamu Uygulamaları Merkezine entegrasyonu sağlanan Bilgi Teknolojileri uygulaması sayısı	Adet
7	Kayıtlı Elektronik Posta Adresi kullanımına başlayan kurum sayısı	Adet
8	Elektronik İmza kullanılan Bilgi Teknolojileri uygulaması sayısı	Adet
9	Geliştirilen e-katılım uygulaması sayısı	Adet

Kar Amacı Güden GÖSTERGELER		BİRİM
1	Geliştirilen Bilgi Teknolojileri Uygulaması Sayısı	Adet
2	Geliştirilen Yenilikçi Ürün Sayısı	Adet
3	Özel Sektör kurumlararası işbirliği sayısı	Adet
4	Açık Kaynak Kodu Kullanımı sağlanan uygulama sayısı	Adet
5	Kayıtlı Elektronik Posta Adresi kullanımına başlayan kurum sayısı	Adet
6	Alınan Sınai Mülkiyet Hakkı sayısı	Adet
7	İstihdam Edilen Nitelikli Personel Sayısı	Adet
8	Net satış hasılatındaki artış	Adet
9	İhraç edilen Bilgi Teknolojileri Uygulaması Sayısı	Adet
10	Alınan kalite belgesi 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 ÖZGEÇMİŞLERİ

EK-E: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

EK-G: KOBİ BİLGİ BEYANNAMESİ

EK-H: AYNI YATIRIM HARCAMASI İÇİN BİRDEN FAZLA KAMU KAYNAKLI DESTEK
UNSURUNDAN YARARLANILMADIĞINA DAİR BEYANNAME

EK-I: İŞ PLANI (Yalnızca kar amacı güden başvuru sahiplerinden talep edilmektedir.)

EK-J: TEKNİK ŞARTNAME - KEŞİF ÖZETİ ÖRNEKLERİ

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK-K: STANDART SÖZLEŞME

EK-A'dan D'ye kadar olan belgeler aşağıda bilgi amaçlı yer almakta olup yalnızca KAYS üzerinden erişilebilir.

EK-E'den K'ya kadar olan destekleyici belgelere ise izka.org.tr adresinden erişilebilir.



İZMİR KALKINMA AJANSI

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

EK A – BAŞVURU FORMU

Referans No:TR31/14/BTD01

Referans No:TR31/14/BTD02

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 12 Eylül 2014 Saat: 17.00

Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 19 Eylül 2014 Saat: 17.00

Başvuru Sahibinin Adı:

Projenin Adı:

Başvuru Kodu:

ÖNEMLİ NOTLAR

Proje başvuruları 12/09/2014 Saat: 17:00'a kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve gönderilmelidir. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile 19/09/2014 saat 17:00'ye kadar İZKA'ya teslim edilmelidir.

Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak İZKA'ya sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bu kitapçıkta yer alan Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş Formları proje hazırlıklarını kolaylaştırmak için bilgi amaçlı olarak sunulmuştur. KAYS'ta yer alan format veya numarlandırma ile birebir örtüşmeyebilir. Matbu formlarla elektronik ortamda KAYS üzerinden yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır.



BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak İZKA'ya sunmadan önce İZKA'nın internet sitesinden erişilebilecek Başvuru Veri Giriş Formunu doldurarak sisteme yüklemeniz zorunludur. Sistem tarafından size verilen geçici referans numarası başvuru elden teslim edildikten sonra iptal olacaktır. Bu numaranın yerine ajans tarafından yeni bir referans numarası verilecektir.

Genel Bilgiler

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

İletişim Bilgileri

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



I. PROJE

1. TANIM

1.1 Proje Adı

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	İzmir Kalkınma Ajansı'ndan Talep Edilen Destek Tutarı	Ajanstan Talep Edilen Destek Tutarının Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı
.....TLTL	%,.....

Dikkat: Ajanstan talep edilen destek tutarının projenin toplam uygun maliyetine oranı; İzmir Kalkınma Ajansından talep edilen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam uygun maliyeti ve İZKA'dan istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

Projenin Süresi	12 ay (Bu süre değiştirilmemelidir.)
Projenin amaçları	Genel Amaç(lar): Özel Amaç:
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar)/Müşteriler	("Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.)
Nihai Yararlanıcılar	("Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.)
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5 Amaçlar

Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

1.6 Gerekçeleştirme

- 1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunları tanımlanması
- 1.6.3 Hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

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 proje planını tekrarlamamalıdır.(Bkz. Bölüm 1.9)



1.8 Yöntem

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, proje öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceği
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceği
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri
- 1.8.5 Çeşitli aktörlerin (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.) projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri
- 1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip
- 1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi 12 ay olacaktır.

Faaliyet planı KAYS'a gerekli veriler girildikten sonra otomatik olarak, aşağıdaki formatta sunulacaktır:

No	Faaliyet	Ay	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birim
1.	Hazırlık faaliyeti1 (başlık)														Başvuru Sahibi (Proje Koordinatörü)
2.	Uygulama faaliyeti2 (başlık)														Ortak 1
3.	Hazırlık Faaliyeti2 (başlık)														Ortak 2, İştirakçi 1
4.	vs.														

1.10 Performans Göstergeleri

Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

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

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

2.4.1 Mali Boyut

2.4.2 Kurumsal Boyut

2.4.3 Politik Boyut



2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

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

Bkz. Ek B

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Bkz. Ek B2

Ayni Katkılar

Başvuru sahibi, ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları (eğer varsa) belirtiniz. Lütfen ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak başvuru sahibi veya ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II.

BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Yasal Statüsü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
E-Posta adresi:	
İnternet adresi:	
Bu proje için 1. irtibat kişisi:	
Cep telefonu numarası:	
İrtibat kişinin e-posta adresi:	
Bu proje için 2. irtibat kişisi:	
Cep telefonu numarası:	
İrtibat kişinin e-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İZKA'ya yazılı olarak bildirilmelidir. İZKA, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile gerektiğinde başvuru sahibine ulaşamaması 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 ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Faaliyet Alanları	

2.2 Yönetim kurulu/komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki Yıl Sayısı

2.3 Sermaye Yapısı

(Başvuru sahipleri bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır. Kurumunuzda hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Adres, Tel/Faks/ e-posta	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda işletmeniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

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

Bu bilgiler, işletmeniz 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

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir

3.2.2 Mali veri

Yıl	Gelirler (TL)	Net Kazanç (TL)	Toplam bilanço veya bütçe (TL)	Öz Sermaye (TL)	Orta ve uzun vadeli borçlar (TL)	Kısa vadeli borçlar (TL) (< 1 yıl)
2011						
2012						
2013						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3 Kategorilerine göre tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı

3.2.4 Ekipman ve ofisler

3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar

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

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

4.1 Alınan Mali Destekler

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

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

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

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

	1. Ortak
Tam Yasal Adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı İle Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi İle İşbirliği Geçmiş	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

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



2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

Ortaklık, İZKA 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 başvurunu formunun İZKA'ya 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 İZKA ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İzmir Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.

3. Başvuru sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.

4. Tüm ortaklar, İZKA'ya sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.

5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İZKA'ya sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, başvuru sahibi, değişiklik taleplerini onay için İZKA'ya sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı İzmir'de bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İZKA desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İZKA'ya sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	<input type="text"/>
Kuruluşu:	<input type="text"/>
Pozisyonu/Konumu:	<input type="text"/>
Tarih ve yer:	<input type="text"/>
İmza	
Mühür veya Kaşe	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı İle Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi İle İşbirliği Geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	



2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	<input type="text"/>
Kuruluşu:	<input type="text"/>
Pozisyonu/Konumu:	<input type="text"/>
Tarih ve yer:	<input type="text"/>
İmza Mühür veya Kaşe	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	<input type="text"/>
Kuruluşu:	<input type="text"/>
Pozisyonu/Konumu:	<input type="text"/>
Tarih ve yer:	<input type="text"/>
İmza	
Mühür veya Kaşe	



V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

1. Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
2. Başvuru sahibi, Ortaklarıyla (varsa) proje teklifinin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumlu ve aracı olarak hareket etmemektedir.
3. Başvuru sahibi olarak proje teklifinin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetleri sürdürmek ve gerektiğinde finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
4. Başvuru sahibi olarak, teklif edilen projeyi başarıyla tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahip durumdayız.
5. Başvuru sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	<input type="text"/>
Pozisyonu/Konumu:	<input type="text"/>
Tarih ve yer:	<input type="text"/>
İmza Mühür veya Kaşe	



BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

EK B – BÜTÇE

B1: Faaliyet Bütçesi

B2: Beklenen Finansman Kaynakları

B3: Maliyetlerin Gerekçelendirmesi



BÜTÇE AÇIKLAMALARI

Bütçe, sadece İZKA katkısını değil, projenin tüm uygun maliyetlerini kapsamalıdır.

Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir. Götürü olarak yazılmış kalemler kabul edilmeyecektir.

Bütçede yazılan tüm kalemlerin başvuru formunda karşılığı olmalıdır. Başvuru formunda bahsedilmeyen bir faaliyete ilişkin bütçede maliyetlendirme yapılamaz.

Bütçeye yazılan tüm kalemlerin EK-B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi bölümünde açıklaması bulunmalıdır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti* 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklifi alınmalıdır. Bütçe kalemine bu 3 fiyatın ortalaması yazılmalıdır. Ortalama üstünde bir fiyat yazılması durumunda EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde bu durum açıklanmalıdır.

Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçede ilişkili olduğu kalem no.su yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır.

Küçük ölçekli yapım işlerine ilişkin proforma fatura/ teklif mektupları, sunulan keşif özeti ile uyumlu olmalıdır.

**Tek tedarikçiden alınabilecek işlerin toplamı 10.000 TL üzerine çıkıyor ise bu alımlara dair genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname ve 3 farklı tedarikçiden alınmış proformalar sunulmalıdır.*

Maliyetler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		<p>Yararlanıcı ve/veya ortakları tarafından projede çalıştırılmak üzere yeni istihdam edilecek, proje faaliyetlerinde tam ya da yarı-zamanlı olarak çalışacak personelin ücretleri bu kalemdedir. Burada yer alacak tutarlar işverenin toplam maliyet tutarıdır. Bu tutar; "Brüt Ücret + Sosyal Güvenlik Primi İşveren Payı + İşsizlik Sigortası İşveren Payı" nı kapsar. (Brüt Ücret = Sosyal Güvenlik Primi İşçi Payı + İşsizlik Sigortası Primi İşçi Payı + Gelir Vergisi + Damga Vergisi)</p> <p>Hizmet alımı yoluyla (fatura karşılığı) diğer kurum, kuruluş veya şirketlerden istihdam edilecek personelin maliyeti bu kalemdedir. Bu başlık altındaki tüm proje personeliyle yazılı ve belirli süreli iş sözleşmesi yapılmalı, sözleşmenin bir nüshası işgörene teslim edilmelidir. Ücret ödemeleri sözleşmede belirtileceği şekilde işgörenin banka hesabına aktarılmalıdır. Yarı zamanlı personel için, çalıştığı zaman yüzde (%) olarak bütçe kaleminin tanımında yer almalıdır. Günde 8 saat çalışma tam zamanlı kabul edilmektedir. Maaş tutarları brüt asgari ücretin altında <u>olamaz</u>.</p>
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel)		657 sayılı DMK'ya bağlı memurlar ile aynı kanuna bağlı olarak kadro karşılığı sözleşmeli personel (4/b) ve diğer kamu görevlilerine proje bütçesinden harcırah ve seyahat gideri haricinde bir ödeme yapılamaz.
1.1.1 Teknik	Aylık	Projenin faaliyetlerinin uygulanması sürecine doğrudan dahil olan eğitimci, danışman, mühendis, teknisyen, araştırmacı, istatistikçi, ekonomist, laborant vb. tüm personel bu kısımda bütçelenecektir.
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	Projenin yürütülmesinde idari işleri veya destek hizmetlerini yürüten personel bu kısımda bütçelenecektir.
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık	Yabancı uyruklular, 4817 sayılı kanun ve diğer mevzuat hükümlerine göre proje personeli olarak görev alabilirler.

<p>1.3 Gündelikler</p>		<p>Harcirah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harciraahlar 6245 sayılı Harciraah Kanununun 39. maddesine göre ödenir ve harciraahlara 2 Nolu başlık altında belirtilmesi gereken "Seyahat" masrafları dahil değildir. Harciraaha konu faaliyete katılacak personelin sayısı, kaç gün ve nereye (il/ilçe/kasaba) gidileceğinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.</p> <p>Harcirah giderleri yararlanıcının ve/veya ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.</p> <p>Harciraahlar, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcirah 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.</p>
<p>1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)</p>	<p>Gündelik</p>	<p>Projede görevli personelin (teknik/idari personel) projede tanımlı yurt dışı seyahatleri için günlük harciraahları diğer kalemlerde olduğu gibi TL bazında bu kısımda bütçelenecektir. Yurtdışı gündelik giderleri için, ilgili yıla ilişkin Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak belirlenmelidir.</p>
<p>1.3.2 Yurt içi (proje personeli)</p>	<p>Gündelik</p>	<p>Projede görevli personelin projede belirtilen yurt içi seyahatleri için günlük harciraahları bu kısımda bütçelenecektir. Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıla ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harciraah 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.</p>
<p>1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları</p>	<p>Gündelik</p>	<p>Projede seminer ve konferans gibi faaliyetlerin yürütülmesi öngörülüyor ve katılımcılara konaklama, yemek ve şehir içi ulaşım bedellerine karşılık bir harciraah verilmesi gerekiyorsa bu kalemden bütçelenecektir.</p>

İnsan Kaynakları Alt Toplamı

2. Seyahat		Proje dahilinde yapılması planlanan seyahatlerin hareket ve varış noktaları, seyahat aracı (uçak, otobüs, vb.) ve kaç kişinin katılacağı açıkça belirtilmelidir. Yurt dışı ve yurt içi seyahatlerin ulaşım maliyetleri harcırah kapsamında olmayıp bu bölümde ayrı olarak belirtilmelidir.
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	Proje dahilinde yapılması planlanan uluslararası seyahatleri kapsar. Pasaport giderleri ve yurt dışı çıkış harçları uygun maliyet değildir.
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	Proje dahilinde otobüs, tren, uçak vb ulaşım araçlarıyla yapılması planlanan şehirlerarası seyahat maliyetlerini kapsar.
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme⁶		Proje süresinde kullanılması planlanan satın alınacak ya da kiralanacak ekipman ve malzeme maliyetlerini kapsar. Her bir kalemin birim tanımı yapılmalıdır. Bütçe kalemleri isimlendirilirken herhangi bir markaya işaret <u>edilmemeli</u> , ilgili ekipman veya malzemenin genel teknik ismi kullanılmalıdır. Finansal kiralama yöntemiyle satın alım uygun değildir.
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için "zaruri" olarak araç kiralanması gerekiyorsa bunlar rayiç bedel üzerinden 'günlük/aylık' ya da 'her araç için' birimleriyle bütçelenecektir. Bu Program kapsamında <u>taşıt alımı uygun maliyet değildir</u> .
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	İç mekânların tefrişatına yönelik eşya alımları (mobilya, beyaz eşya, dekorasyon malzemesi vb.) ile proje ofisi oluşturulmasına yönelik ekipman malzeme alımları dışında kalan ve proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için satın alınması "zaruri" olan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, projektör vb. için ayrılan kalemdir. "Adet" olarak birim tanımı yapılarak her bir makine/ekipmanın sayısı ve teknik özellikleri muhakkak belirtilmelidir. Çok fazla sayıda gerçekleştirilecek küçük çaplı alımlarda birim tanımı "set" olarak da belirtilebilir.
3.3 Makineler, teçhizat		Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için satın alınması "zaruri" olan makine ve teçhizatın rayiç bedelidir.
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		Makinelere ait yedek parça, ekipman ve aletler bu kalemden ayrı olarak bütçelenir.

3.5 Diğer (lütfe belirtiniz)		Ekipman ve malzeme başlığı altındaki yukarıda belirtilen kalemlerde belirtilemeyen diğer ekipman ve malzeme alımları bu kalemdede açıklanarak bütçelenir.
------------------------------	--	---

Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı

4. Yerel ofis maliyetleri		Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için müstakil (sadece proje faaliyetleri için) bir ofis kiralanacaksa veya kullanım için tahsis edilecekse bu ofise ait maliyetler bu başlık altında bütçelendirilmelidir.
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	Başvuru sahibinin/proje ortaklarının projeye tahsis edilmiş kurumsal araçlarına veya proje kapsamında kiralanmış araçlara ait maliyetler (akaryakıt vb.) bu kalemdede bütçelendirilir.
4.2 Ofis kirası	Aylık	Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kiralananan ofisin kirası, yapılacak kira sözleşmesine istinaden piyasa fiyatlarını aşmayacak şekilde bu kalemdede bütçelendirilir.
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	Aylık	Bu Program kapsamında uygun maliyet değildir.
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık	Proje ofisine ait telefon, faks, internet, elektrik, su, ısınma ve bakım giderleri bu kalemdede bütçelendirilmelidir.

Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı

5. Diğer maliyetler, hizmetler		Bu başlık altında belirtilen kalemlerin "hizmet alımı" yoluyla gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
---------------------------------------	--	--

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

5.1 Yayınlar	Adet	Proje kapsamında gerçekleştirilecek yayımlar bu kalemde bütçelendirilecektir. Basılacak yayımın toplam sayısı, içeriği/konusu, sayfa sayısı ve baskı kalitesi ile ilgili bilgiler Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde açıklanmalıdır. Yayım sayısının artırılması baskı maliyetini düşürmekle beraber, nihai faydalanıcıların ihtiyaçlarının ötesinde gerçekleştirilen baskılar atıl olarak kalmakta, israfa ve çevre zararlarına yol açabilmektedir.
5.2 Etüd, araştırma		Proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için hizmet alımı yoluyla yapılacak etüd ve araştırma faaliyetlerinin maliyetleri bu kalemden karşılanacaktır.
5.3 Denetim maliyetleri		İZKA destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi, Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler tarafından yapılmalıdır. Buna ilişkin maliyet bu kalemde belirtilmelidir.
5.4 Değerlendirme maliyetleri		Proje faaliyetlerinin belirlenen hedefe ulaşip ulaşmadığını ölçmek amacıyla yapılan çalışmaya ilişkin maliyetler bu kalemde bütçelendirilebilir.
5.5 Tercüme, tercümanlar		Proje faaliyetleri (seminer, konferans, vb.) veya çıktıları için gereken tercüman/mütercim tercüman veya tercüme hizmeti maliyetleri bu kalemde bütçelendirilir. Tercüme edilecek dokümanın ve sayfa sayısının, toplantı/seminerlerde ise tercümanlık hizmeti süresinin "gün" üzerinden bütçelendirilmesi gerekmektedir.
5.6 Mali hizmetler		Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar (havale, EFT ücretleri vb.) bu kalemden karşılanacaktır. İZKA'ya sunulacak teminat mektubu için banka tarafından alınan ücret ya da diğer komisyonlar yararlanıcının sorumluluğundadır, bu kaleme <u>yansıtılamaz</u> .

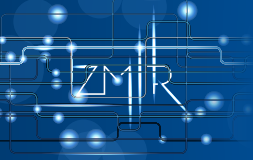
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		Proje kapsamında hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek konferans/seminer/çalıştay masrafları bu kalemde belirtilecektir. Konferansın amacı, süresi, yeri, katılımcıların sayısı, katılımcıların hangi masraflarının (konaklama/yemek vb.) karşılanacağı bütçe ekindeki "Maliyetlerin gerekçelendirilmesi" tablosunda bütçe dökümü yapılarak açıklanmalıdır.
5.8 Tanıtım faaliyetleri		İZKA'nın projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet bu kalemde gösterilecektir. Görünürlük için kullanılacak tabelalar, alınan ekipman malzeme üstüne yapıştırılacak etiketler, afiş, reklam panosu, ilan vb. bu kalem altında yer almalıdır. Pazarlama ile ilgili tanıtım maliyetleri ve proje tanıtım maliyetleri de bu kalemde belirtilmelidir. Her bir kalemin birim sayısının muhakkak belirtilmesi gerekmektedir. Götürü maliyetler kabul edilmeyecektir.
5.9 İnşaat İşleri		Proje kapsamında yapılması gereken küçük tadilatların/yenilemelerin masrafları, "yeni bina ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması dışındaki" küçük ölçekli yapım işleri bu kalemde belirtilmelidir. Bu kalem Ajanstan alınan mali desteğin %30'unu geçemez ve inşaat niteliğindeki işlerin tamamı bu kalem altında bütçelendirilmelidir.
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		Proje kapsamında kontrolörlük ve benzeri hizmetlerin satın alım maliyetleri bu kalem altında bütçelendirilmelidir.

Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı

6. Diğer		Projenin yürütülmesi için gerekli olan ancak yukarıdaki başlıklarda bütçelendirilemeyen kalemler (örn. danışmanlık hizmet alımları) bu kalemde bütçelenecektir. Bu başlık altına yazılan maliyetlerin her biri ayrı bir kalem olarak belirtilmeli ve çifte finansmanı önlemek açısından yukarıdaki kalemlerde bütçelendirilmemelidir.
-----------------	--	---

Diğer Alt Toplamı

7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)		Projenin tüm "doğrudan" uygun maliyetlerinin toplamını ifade eder.
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)		Projenin yürütülmesi sırasında ortaya çıkması muhtemel idari giderler ile genel müşterek masrafları kapsar. İdari maliyetler yedek akçe olarak değerlendirilemez. İdari maliyetler dolaylı maliyetler olup, doğrudan maliyetler (7. no.lu bütçe kalemi) toplamının maksimum %1'i üzerinden hesaplanır.
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		Projenin doğrudan maliyetleri ile dolaylı (idari) maliyetlerin toplamını ifade eder.



EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel)				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler				
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. Seyahat				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık			

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler				
5.1 Yayınlar	Adet			
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Tercüme, tercümanlar				
5.5 Mali hizmetler				
5.6 Konferans/seminer maliyetleri				
5.7 Tanıtım faaliyetleri				
5.8 İnşaat İşleri				
5.9 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları

	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru sahibinin mali katkısı		
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		
Diğer kurumlarca yapılan katkılar		
<i>Adı</i>		
...		
...		
....		
TOPLAM KATKI		
Projeden elde edilen doğrudan gelir		
GENEL TOPLAM		100,00

BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız. Ayrıca alınması planlanan alet-ekipmanlara ilişkin teknik özellikleri belirtiniz.

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
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 harcırahları		
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. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	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 maliyetleri

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, hizmetler

5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Tercüme, tercümanlar		
5.5 Mali hizmetler		
5.6 Konferans/seminer maliyetleri		
5.7 Tanıtım faaliyetleri		
5.8 İnşaat İşleri		
5.9 Kontrolörlük işleri ve diğer		

Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı

6. Diğer

Diğer Alt Toplamı

7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)

8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)

9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)

EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının 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 ulaşabilmesi 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)	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?
Önkoşul:				Projenin başlamasından önce hangi önkoşulların sağlanması gerekmektedir?



EK D – ÖZGEÇMİŞ

GENEL BİLGİLER:

Adı:	
Soyadı:	
Uyruğu:	
T.C. Kimlik No:	
Pasaport Numarası:	
Cinsiyet:	
Doğum Tarihi:	
Doğum Yeri:	
Telefon:	
E-Posta:	
Faks:	
Pozisyonu:	
Projedeki Pozisyonuyla İlgili Vasıflar:	
Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:	

DİL BECERİLERİ

Dil Adı	Okuma	Yazma	Konuşma

MESLEKİ DENEYİMLER

Çalıştığı Kurum/Kuruluş	Pozisyon	İşe Başladığı Tarih	İşten Çıkış Tarihi:

EĞİTİM BİLGİLERİ

Öğretim Kurumu Adı	Mezuniyet Tarihi	Bölüm	Unvan



EK E- DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla ek olarak sunulmaktadır. Destekleyici belgeler hazırlanırken örnek metinlerde seçenekli olarak sunulan ifadelerden size uygun olanı seçip, ilgisiz olanları siliniz.

Başvuru sahipleri tarafından hazırlanan üst yazılarda bu örnekler doğrudan kullanılabileceği gibi, Meclis ya da Yönetim Kurulu tarafından karar alınması gereken durumlarda bu örneklerden yararlanarak karar metinleri yazılabilir.

EK-E Destekleyici Belge Örnekleri'ne göre hazırlanacak tüm belgeler (varsa) kurumun antetli kağıdına ve resmi evrak çıkış sistemine işlenmiş bir şekilde sunulmalıdır.

Örnek 1:

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : Resmi Kuruluş ve Faaliyet Bilgisi

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih vesayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup İzmir'de faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuzca 2014 yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm Ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulan başlıklı proje teklifiyle birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), İZKA'yla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm faaliyetlerin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)

İsim-İmza-Mühür

Örnek 2:

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu :Yetkilendirme ve İmza Tasdik Belgesi

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca, 2014 Yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm Ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulacak başlıklı proje teklifinde, <Meclisinin/Yönetim Kurulunun/Genel Kurulunun (ilgili olmayan ifadeleri siliniz)>..... tarihli kararıyla, aşağıda tatbiki imzası bulunan ve kurumumuzda görevini yürüten, kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

.....'nın Tatbiki İmzası:

(İMZA)

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)

İsim-İmza-Mühür



EK E – Destekleyici Belge Örnekleri

Örnek 3:

BAŞVURU SAHİBİ YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

Kurumumuzca, 2014 Yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında İZKA'yabaşlıklı bir proje teklifi sunulmasına ve proje teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına karar verilmiştir.

**(Yönetim Kurulu Üyeleri)
İsim-İmza-Mühür**

Örnek 4:

PROJE ORTAĞI / İŞTİRAKÇISI YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

<..... (başvuru sahibi kuruluş adı yazılmalıdır) > tarafından 2014 Yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm Ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulan.....başlıklı projede kurumumuz <proje ortağı /iştirakçisi (ilgili olmayan ifadeyi siliniz)>olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje teklifi kapsamında kurumumuzu temsil, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir.

Proje teklifinde belirtildiği üzere, kurumumuzca faaliyet kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir. (geçerli değilse bu ifadeyi siliniz)

**(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür**

Örnek 5:

<KURUM ADI>

Sayı : ...
Konu : Proje Hesabı Açma Yetkisi

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. Maddesi uyarınca proje kapsamında kullanılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

**(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür**

Örnek 6:

<KURUM ADI>

Sayı : ...
Konu : Eksik Proforma Fatura Bilgilendirmesi

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca 2014 Yılı Bilgi Toplumuna Dönüşüm ve Bilgi İletişim Teknolojileri Mali Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulan başlıklı proje teklifiyle birlikte tüm makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik olarak farklı tedarikçilerden ıslak imzalı şekilde alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektupları, destekleyici belge olarak talep edilmektedir.

Ancak aşağıdaki tabloda sıralanan gerekçeler nedeniyle proje bütçesinde yer alan bazı bütçe kalemleri için yeterli sayıda proforma fatura veya fiyat teklif mektubu temin edilememiştir. Söz konusu gerekçelerin değerlendirme aşamasında yeterli bulunmamasının, projenin Bütçe ve Maliyet Etkinliği açısından değerlendirmesini olumsuz etkileyeceğini kabul etmekteyiz.

Kalem No.	Kalem Adı	Proforma Fatura veya Fiyat Teklif Mektubu Adedi	Gerekçe/Açıklama

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür



BİLGİ TOPLUMUNA DÖNÜŞÜM VE BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI



Bu rehberin basımında FSC sertifikalı kağıt kullanılmıştır.

www.izka.org.tr • bilgitoplumu@izka.org.tr

Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1 Birlik Plaza Kat:3 35210 Gümrük / İZMİR
Tel: +90 232 489 81 81 • Faks: +90 232 489 85 05