



SON BAŞVURU TARİHİ
06 EYLÜL 2019 // 23:59



**İZMİR
KALKINMA
AJANSI**



**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

İZMİR KALKINMA AJANSI KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No (Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni): TR31/19/HAVZA01

Referans No (Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni): TR31/19/HAVZA02

Program İlan Tarihi: 12.06.2019

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 06.09.2019 Saat: 23:59

İmzalı Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi: 13.09.2019 Saat: 17:00

Proje başvuruları 06.09.2019 saat 23:59'a kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve 13.09.2019 saat 17:00'ye kadar KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanmasıyla tamamlanmalıdır. Belirtilen saatler itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak hazırlanıp son teslim tarihi olan 13.09.2019 saat 17:00'ye kadar İZKA'ya elden ya da posta yoluyla teslim edilmelidir.

Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve taahhütnamesi e-imza ile imzalanmayan veya ıslak imzalı taahhütnamesi elden ya da posta yoluyla İZKA'ya belirtilen son teslim tarihinde teslim edilmeyen proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

İÇİNDEKİLER

1. KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	7
1.1. Giriş ve Arka Plan	7
1.2. Program İçin Önemli Tanımlar	13
1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri	14
1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	15
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	16
2.1. Uygunluk Kriterleri	16
2.1.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu	17
2.1.2. Proje Ortaklıklarının Uygunluğu	21
2.1.3. Projelerin Uygunluğu	24
2.2. Proje Süresi	29
2.3. Proje Uygulama Yeri	29
2.4. Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler	30
3. PROGRAM BÜTÇE KURALLARI	31
3.1. Uygun Maliyetler	32
3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	40
4. BAŞVURU SÜRECİ	42
4.1. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	42
4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	45
4.3. Destekleyici Belgeler	46
4.4. Başvuru Tarihi	52
4.5. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)	52

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	53
5.1. Ön İnceleme	53
5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	57
5.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	61
5.4. Performans Göstergeleri	64
6. EKLER	72
EK A – BAŞVURU FORMU	74
EK B – BÜTÇE	95
EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE	104
EK D – ÖZGEÇMİŞ	105
EK E – AÇIKLAMA RAPORU	106
EK F – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ	114
EK G – BEYANNAMELER	127



TR31/19/HAVZA
KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
Program Künyesi

Program Adı	2019 Yılı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı		
İlan Tarihi	12 Haziran 2019	Son Teslim Tarihi	13 Eylül 2019
KAYS Son Başvuru Tarihi	6 Eylül 2019	Değerlendirme Sonuçları	Ocak 2020
Genel Amaç	Küçük Menderes Havzası'nda sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması		
Özel Amaç	Küçük Menderes Havzası'nda, beşeri ve doğal kaynaklar ile tarımsal ve ekonomik faaliyetlerin sürdürülebilirlik odağında geliştirilmesine yönelik örnek uygulamaların gerçekleştirilmesi		
Hedef Bölge	Bu mali destek programının hedef bölgesi Küçük Menderes Havzası'nda yer alan Bayındır, Beydağ, Kiraz, Menderes, Ödemiş, Selçuk, Tire ve Torbalı ilçeleridir.		
Öncelikler			

Öncelik 1: Tarımsal faaliyetlerin doğal kaynaklara zarar vermeden geliştirilebilmesi amacı ile tarımda güvenli gıda üretiminin sağlanması, yenilikçi ve sürdürülebilir üretime yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması

Öncelik 2: Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması amacı ile işleme, paketlenme, depolama ve pazarlama süreçlerinin, sürdürülebilir üretim önlemleri de alınarak geliştirilmesi

Öncelik 3: Sürdürülebilir kalkınma odağında ekonomik hayata katılımın sağlanması ve gelir düzeyinin artırılması amacı ile, başta kadınlar, gençler ve topraksız çiftçiler olmak üzere, istihdam edilebilirlik ve girişimcilik kapasitesinin artırılması, tarım dışı ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi

Program Bütçesi	15.000.000 TL	
	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni (HAVZA01)	Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (HAVZA02)
Bileşen Bütçesi	7.500.000 TL	7.500.000 TL
Asgari/Azami Destek Tutarı	300.000 TL - 1.000.000 TL	300.000 TL - 1.800.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%10 - %90	%25 - %75
Proje Süresi	12 - 24 Ay	24 Ay

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni (HAVZA01) Uygun Başvuru Sahipleri

1. Kamu kurumları (Valilik; kaymakamlıklar; bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı kurum, kuruluş ve enstitüler, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri)
2. Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları
3. Üniversite rektörlükleri
4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
5. Organize sanayi bölgeleri,
6. Teknoloji geliştirme bölgeleri,
7. İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan, proje teklif çağrısı ilan tarihinden en az 6 ay önce kurulmuş olan, dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları,
8. Kooperatifler ve bunların birlikleri (5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağına ilişkin ana sözleşme değişikliği yapmış olanlar)
9. Sulama Birlikleri
10. Tarımsal Üretici Birlikleri

Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (HAVZA02) Uygun Başvuru Sahipleri

1. Kamu kurumları (Valilik; kaymakamlıklar; bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı kurum, kuruluş ve enstitüler, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri)
2. Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları
3. Üniversite rektörlükleri
4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
5. İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan, proje teklif çağrısı ilan tarihinden en az 6 ay önce kurulmuş olan, dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları,
6. Kooperatifler ve bunların birlikleri (5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağına ilişkin ana sözleşme değişikliği yapmış olanlar)
7. Sulama Birlikleri
8. Tarımsal Üretici Birlikleri

Uygun Proje Ortakları

Uygun başvuru sahipleri olarak belirlenen kurum ve kuruluşlar aynı zamanda uygun proje ortağıdır.

1. KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş ve Arka Plan

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere faaliyet göstermektedir. 5449 sayılı Kanun'a dayanılarak, 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı" ile kurulmuş kamu tüzel kişiliğı haiz bir kuruluştur. 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde belirlenen görev ve sorumluluk alanlarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

İzmir (TR31) Bölgesinin sürdürülebilir kalkınmasını ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel boyutlarıyla ele almak ve desteklemek amacıyla kurulan İzmir Kalkınma Ajansı, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi, ekonomik gelişmenin hızlandırılması ve bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğı ile Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak mali ve teknik destek sağlamaktadır.

İZKA koordinasyonunda geniş bir katılımıla hazırlanan ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun 30.12.2014 tarih ve 2014/1 sayılı kararı ile onaylanan **2014–2023 İzmir Bölge Planı (İZBP)**, İzmir'in vizyonunu "*Bilgi, Tasarım ve Yenilik  reten, Akdeniz'in  ekim Merkezi İzmir*" olarak belirlemiştir. Bu vizyona ulaşmak için Güçlü Ekonomi, Yüksek Yaşam Kalitesi ve Güçlü Toplum gelişme eksenleri ve bunların altında ilgili strateji ve hedefler tanımlanmıştır. İZKA, İzmir'in kalkınmasına ilişkin politikalarını İZBP'de belirlenen stratejik öncelik ve hedefler doğırtusunda oluşturmaktadır.

İZBP, sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde, İzmir'in var olan kaynaklarının en etkin şekilde değıerlendirilmesi, kaynak kullanmadaki bilinç, sorumluluk ve verimliliğı artırarak gelecek nesillerin yaşam kalitesi standartlarına sahip çıkılması sorumluluğunu dikkate almıştır. Yeni küresel iş bölümü, iklim değıişikliğı, enerji sorunu ve inovasyon ekonomilerinin  ne çıkmasının beklendiğı plan döneminde, Türkiye ve Dünya gündeminin ana temalarından biri olan "sürdürülebilirlik" konusuna odaklanılmıştır.

İzmir'in su potansiyeli açısından fakir bir bölge olması, korunması gereken deniz ve kıyı alanlarının ve tarım alanlarının bolluğu, özellikle çeşitli çevresel tehditler altında olan Gediz, Küçük Menderes ve Büyük Menderes havzalarının sunduğu büyük tarımsal potansiyel ve turistik değerler bu konuyu bölge için kritik hale getirmektedir. İzmir kirlетici sanayilerin varlığına bağılı olarak, ülkemizin en fazla tehlikeli atık üreten bölgelerinden biridir. Ülkedeki tüm tehlikeli atığın dörtte birini tek başına üretmektedir. Bu çerçevede bölgede su yönetimi, katı atık ve tehlikeli atık geri kazanımı ve bertarafı, bütünleşik havza yönetimi, sürdürülebilir tarım ve biyo-çeşitliliğin korunması sürdürülebilirlik bağlamında temel odaklanılması gereken alanlardır.

İklim değişikliğine uyumun sağlanması ve etkilerinin önlenmesinin en önemli aracı sorumlu tüketim ve sürdürülebilir üretim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıdır. Ajans, sanayide sürdürülebilir üretim dönüşümü kapsamında önemli faaliyetler yürütmüştür. Kırsal alanda ve tarım sektöründe de destekleyici ve tamamlayıcı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürdürülebilir kalkınma amacımıza ulaşmamız bakımından önem taşımaktadır. Bu kapsamda, ülkemizde havza bazında bütünleşik bir yaklaşımla, tarımsal üretimin çevreye duyarlı bir şekilde geliştirilmesiyle tarımsal üretim sürekliliğı, kırsal kalkınmanın sağlanması ve sürdürülebilir tarım faaliyetlerinin sanayide sürdürülebilir üretim faaliyetleri ile birlikte tasarlanması amacına yönelik olarak, 2018-2020 yıllarını kapsayacak şekilde "Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Üretim Sonuç Odaklı Programı (HAVZASOP)" tasarlanmıştır.

Küçük Menderes Havzası (Havza) katma değerli tarımsal üretim deseni, yüksek sanayi istihdamı, önemli doğal, tarihi ve kültürel değerleri, aciliyet arz eden çevresel sorunları ve tüm sorumlu ve yetkili kurumların bölgemizde olması sebebiyle önceliklendirilmiştir. Ayrıca, sadece İzmir'in değil, ülkemizin gıda arzında çok önemli bir paya sahip olmasına rağmen bölge içinde kente göç ve kırsalda nüfus kaybı giderek artmaktadır. Küçük Menderes Havzası kırsal bir nüfus yapısına sahip olmakla birlikte kırsal yaşam ortamındaki yetersizlikler, genç nüfusun tarımsal üretimden uzaklaşması, tarım dışı istihdam olanaklarının kısıtlı olması bölgeden dışarı göçü önemli bir sorun haline getirmekte, Havza'da nüfus giderek yaşanmaktadır. 2017 ADNKS sonuçlarına göre Küçük Menderes Havzası'nda toplam nüfus 610.705 iken, 15-24 yaş arası genç nüfus 78.774'tür. Tarımsal üretimde yaşanan gerilemeden en çok etkilenen gruplardan diğeri de bölge toplam nüfusunun yaklaşık yarısını oluşturan kadınlardır. Havza'da sürdürülebilir tarımsal üretim ve tarım dışı ekonomik çeşitliliğin sağlanması ile dezavantajlı grupların istihdam ve girişimcilik kapasiteleri ve işgücüne katılım oranları artacaktır. Bu nedenle Havza'da çevresel önlemlerin alınması, ekonomik faaliyetlerin geliştirilmesi ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi açısından oldukça önemlidir.

Genel amacı “Küçük Menderes Havzası’nda sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması” olarak belirlenen söz konusu sonuç odaklı programın özel amaçları ise;

- Küçük Menderes Havzası’nda sürdürülebilir tarımsal üretimin yaygınlaştırılması
- Küçük Menderes Havzası’nda kırsal kalkınma aktörlerinin kapasitelerinin geliştirilmesi ve
- Küçük Menderes Havzası’nda tarımsal teknik altyapının geliştirilmesidir.

Küçük Menderes Havzası’ndaki yoğun nüfus ve endüstriyel faaliyetler ile geniş tarım alanlarında yapılan tarımsal üretim ve hayvancılık faaliyetleri, noktasal ve yayılı kaynaklı kirliliğin artmasına neden olmaktadır. Küçük Menderes Nehri ve yan kollarından temin edilen suyun sulama suyu olarak kullanılması ile hem yetiştirilen ürünlerin kalitesinin ve veriminin, hem de uzun vadede toprak kalitesinin düşebileceği ve tarımın olumsuz etkilenebileceği düşünülmektedir. Küçük Menderes Havzası birçok parametre açısından IV. Sınıf su kalitesine sahiptir. Ayrıca su döngüsü dikkate alındığında, uzun vadede Havza’daki yeraltı suyu kaynaklarının, jeotermal kaynakların ve içme suyu kaynaklarının da artan kirlilikten olumsuz etkilenebileceği öngörülmektedir. 2016 tarihli Orman ve Su İşleri Bakanlığı’nın çalışması, bölgede 2020 yılından sonra ciddi bir su kıtlığının beklendiğini, en büyük düşüşün 2051 ve 2060 yılları arasında olacağını ve Havza’nın su ihtiyacının sadece %36’sının Havza’daki su kaynaklarından karşılanacağını ileri sürmektedir.

Bölgemizde bulunan kurumlar havza bazlı gelişim yaklaşımı, sürdürülebilir tarım, tarımda yüksek teknolojinin kullanılması, kırsal kalkınma gibi konularda önemli faaliyetler yürütmektedir. İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan “Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma ve Yaşam Stratejisi” raporu Havza’nın kalkınması için önemli bir kaynak oluşturma potansiyeline sahiptir.

Bu bölgesel çalışmanın yanı sıra, ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından da Havza’ya yönelik pek çok çalışma yapılmış ve yapılmaktadır. Önemli örneklerinden birisi Tarım ve Orman Bakanlığı Su Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından hazırlatılan “Küçük Menderes Havzası Kuraklık Yönetim Planı” olan bu çalışmalarda Havza’nın mevcut durumu özellikle su varlığı, doğal kaynak kirliliği ve iklim değişikliği etkileri bağlamında incelenmekte, farklı analitik yöntem ve modellerle geleceğe yönelik çıkarımlar yapılmaya çalışılmaktadır.

Gerek Ajans gerekse diğer kurumlar tarafından yürütülen çalışmalar gösteriyor ki; Küçük Menderes Havzası'nda su varlığına ilişkin olarak, kalite ve miktar bakımından acil önlemler alınması gereken bir düzeye ulaşılmıştır. Havza'da kuraklık, iklim değişikliği ve diğer afet risklerinin belirlenmesi, çevre kirliliğinin önlenmesi, su kalitesinin iyileştirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması için ilgili kurum ve kuruluşların görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında tüm çalışmaları iş birliği ve koordinasyon içerisinde yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda İZKA tarafından HAVZASOP kapsamında üretilen stratejilerin uygulanabilmesi ve bu stratejilere yönelik pilot projelerin hayata geçirilmesi amacı ile "Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı (HAVZAMDP)" tasarlanmıştır.

HAVZAMDP'de Küçük Menderes Havzası sınırları, diğer bölgesel kurumların faaliyetleri ile örtüşmesi amacı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülen Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma ve Yaşam Stratejisi çalışmasındaki ilçeleri kapsayacak şekilde ele alınmıştır. Bu ilçeler; İzmir'in Bayındır, Beydağ, Kiraz, Menderes, Ödemiş, Selçuk, Tire ve Torbalı ilçeleridir.

Hedef bölge, yaklaşık 480.000 ha genişliğinde olup, İzmir nüfusunun %14'ünü barındırmaktadır. Bununla birlikte İzmir'in en yüksek tarımsal üretim ve istihdamı Havza'da gerçekleşmektedir. Havzanın yaklaşık %40'lık bölümü yüksek kalitedeki tarım arazilerinden oluşmaktadır. Bölgede yapılan tarım faaliyetleri Türkiye ortalamasının üzerindedir. Küçük Menderes Havzası'nda iktisadi faaliyet kollarına göre istihdamın dağılımına bakıldığında yaklaşık olarak her üç kişiden ikisinin tarım sektöründe yer aldığı görülmektedir. Havza'da genel olarak tarımsal faaliyetler öne çıkmakla birlikte, Torbalı, Menderes ve Tire ilçelerinde sanayi sektörü ve Selçuk'ta turizm sektörü bölge ekonomisinde önemli rol oynamaktadır.

Havza ürün çeşitliliği açısından oldukça zengindir. Genel olarak meyve-sebze üretiminin yanında patates, pamuk, tütün, mısır, zeytin, incir, kestane gibi tarımsal ürünler Havza'nın önemli ürünleridir. Seracılık, hayvancılık, süt ürünleri ve kesme çiçekçilik, süs bitkileri, meyve fidancılığı, arıcılık gibi üretim şekilleri Havza'da öne çıkmaktadır. Havza'da tarımsal faaliyetler genel olarak küçük ölçekli aile işletmeleri tarafından yürütülmektedir, ayrıca havzada kooperatifçilik de oldukça güçlüdür. İzmir'de faaliyet gösteren tarımsal kalkınma kooperatiflerinin yaklaşık yarısı Havza'da yer almaktadır.

HAVZAMDP; İZBP Güçlü Ekonomi gelişme ekseninde Sürdürülebilir Üretim ve Hizmet Sunumu; Yüksek Yaşam Kalitesi gelişme ekseninde Sürdürülebilir Çevre, Kaliteli Kentsel Yaşam; Güçlü Toplum gelişme ekseninde Toplumsal Uyum İçin Sosyal İçerme stratejik önceliklerine yönelik olarak aşağıdaki hedefler ile bağlantılar içermektedir:

GELİŞME EKSENİ 1: GÜÇLÜ EKONOMİ

Bölgesel ekonomik çeşitliliğin yarattığı sıçrama kapasitesini, yüksek katma değerli ve sürdürülebilir bir üretim anlayışıyla değerlendirmek.

Stratejik Öncelik	Hedef
Sürdürülebilir Üretim ve Hizmet Sunumu	Bölgesel eko-verimlilik stratejisine uyumlu olarak kurumların ve sanayi kuruluşlarının kapasite, bilgi paylaşımı ve farkındalığı artırılacaktır.
	Eko-verimlilik ve endüstriyel simbiyoz başta olmak üzere sürdürülebilir üretim uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
	Temiz teknolojilerin geliştirilmesi ve kullanımına yönelik faaliyetler desteklenecektir.
	Sürdürülebilir tarımsal üretim sağlanacaktır.
	Sürdürülebilir turizmin uygulanması ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

GELİŞME EKSENİ 2: YÜKSEK YAŞAM KALİTESİ

Bölgede gerçekleşen ekonomik ve sosyal faaliyetleri destekleyecek şekilde, yaşayan memnuniyetini artırmak, çevreye duyarlı, insan yaşamına saygılı sürdürülebilir bir şehir gelişimini sağlamak.

Stratejik Öncelik	Hedef
Sürdürülebilir Çevre	Sürdürülebilir atık su, içme ve kullanma suyu yönetimi sağlanacaktır.
	Gediz ve Küçük Menderes başta olmak üzere 3 havzada entegre havza yönetimi kurumsal bazda sağlanarak endüstriyel, tarımsal ve kentsel kirlilik önleme ve kontrolü gerçekleştirilecektir.
	İzmir'de hassas ekosistemlerdeki biyoçeşitlilik korunacaktır.
	Afet yönetimi kapasitesi güçlendirilecektir.

GELİŞME EKSENİ 3: GÜÇLÜ TOPLUM

Eğitim ve istihdam koşullarını ve sosyal hizmetler, sağlık, kentleşme, ulaşım, kurumsal karar mekanizmaları gibi diğer toplumsal süreçleri geliştirerek bireylerin ve tüm toplumsal kesimlerin bütünleşmesini sağlamak ve böylece güçlü bir toplum çerçevesi oluşturmak.

Stratejik Öncelik	Hedef
Toplumsal Uyum İçin Sosyal İçerme	Kırsal alanlarda yaşam koşulları ve iş imkânları geliştirilecektir.

İzmir bütünü için bir kalkınma perspektifi sunan 2014-2023 İzmir Bölge Planı'nın yukarıda belirtilen hedefleri yanı sıra; HAVZAMDP, "Küçük Menderes Havzası Kuraklık Yönetim Planı" ile "Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma ve Yaşam Stratejisi" hedef ve eylem önerilerinin gerçekleştirilmesi perspektifini yansıtmaktadır.

"Küçük Menderes Havzası Kuraklık Yönetim Planı" kuraklığı *"Türkiye coğrafyası için yaygın bir afet riski"* olarak tanımlamakta ve Küçük Menderes Havzasının da *"sahip olduğu tarımsal, ekonomik ve doğal önemi gereği bu riskten fazlasıyla etkilenebilecek alanlar arasında"* olduğunu vurgulamaktadır. Söz konusu çalışma, *"kuraklığın ve su kıtlığının üretim kaynaklarına ve sosyo-ekonomik hayata olumsuz etkilerinin azaltılması, havzadaki kısıtlı su kaynaklarının akılcı ve sürdürülebilir kullanımının sağlanması için* tespitler yapmakta ve öneriler sunmaktadır.

"Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma ve Yaşam Stratejisi" 'varlık-odaklı' bir kalkınma yaklaşımı üzerine kuruludur. Varlık, sözlük anlamıyla bir bireyin, kaynağın veya nesnenin değerli niteliğidir. Varlıkların geliştirilip korunması üzerine kurulu, mevcut bilgi, birikim ve becerilere dayalı ve onların kapasitesini geliştiren bir yaklaşım taşırken, edilgen bir biçimde dışarıdan ihtiyaçlarının karşılanmasını bekleyen bir yapı yerine yenilik ve girişimcilikle 'değişim gücünün içeriden' geldiği bir anlayışı yansıtmaktadır.

Bu yaklaşımlar ışığında HAVZAMDP, bölgenin en temel varlığı olarak; başta su olmak üzere doğal kaynakları ve beşerî sermayeyi korumaya odaklanmaktadır. Bu bağlamda, bölgede tarımsal ve sanayi kaynaklı kirlilik, bilinçsiz tarımsal uygulamalar, doğal varlıkların kötü kullanımı, çiftçilerin azalan gelirleri, azalan kırsal nüfus ve kırsalda aile birliğinin çözülmesi gibi sorunları önceliklendirmektedir. Bu sorunların çözümünde, ekosistem yaklaşımı çerçevesinde temel müdahale yaklaşımları olarak;

- Tarımsal üretim süreçlerinde sürdürülebilir ve yenilikçi üretim
- Tarımsal üretimin ürüne dönüşme sürecinde sanayide sürdürülebilir ve yenilikçi üretim
- Tarım dışı ekonomik çeşitliliğin sağlanması, istihdam edilebilirliğin artırılması aracılığı ile kırsal nüfusun güçlendirilmesi belirlenmiştir.

Bu müdahale eksenlerinde hayata geçirilecek pilot uygulamalarla; Havza'da yaşayanlar, üretenler ve bölgeye hizmet verenler arasında çevresel sorunların ciddiyetine dikkat çekmek, "sürdürülebilirlik" bilinci oluşturmak ve gerçekleşmesi gereken paradigma değişikliğine yönelik katkıda bulunmak istenmektedir. Süregelen sorunların önlenmesi için alışkanlıkların değişiminin mümkün ve zorunlu olduğu konusunda paydaşların farkındalığını artıracak, yaygınlaşması mümkün örnekleri desteklemek hedeflenmiştir.

Bu hedeflerin başarılı bir şekilde hayata geçmesi, Küçük Menderes Havzası ve İzmir'in kalkınmasına önemli katkılar sağlayacak, ülkemizde yürütülen havza bazlı çalışmalara örnek olabilecektir.

1.2. Program İçin Önemli Tanımlar

Birincil tarım faaliyetleri: Her türlü bitkisel ürünün ekimi, dikimi, hasatı ve hayvanların üretilip/ yetiştirilmesi, avlanması ya da çiftliklerde su ürünleri üretilmesi vb. faaliyetlerdir.

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 uygulanmasının izlenmesi ve kontrolünde sürdürülen çalışmalardır.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Kalkınma Ajanslarının kurumsal işleyişini güçlendirmek ve ana hizmet süreçlerine ilişkin etkinliğin ve verimliliğin arttırılmasına yönelik olarak oluşturulan modüler, bütünsel ve merkezi bir bilgi sistemidir.

Sürdürülebilir kalkınma: İnsan yaşamının gereksinimleri ve doğal kaynakların mevcudiyeti arasında bir denge kurarak ekonomik, çevresel ve toplumsal boyutlarıyla bugünden geleceğe uyumlu bir planlama yapılmasını amaçlayan kalkınma modelidir.

Sürdürülebilir üretim: Üretim faaliyetlerinin çevresel, sosyal ve ekonomik açıdan değerlendirildiği, tüm üretim sürecinde ve ürünün ekonomik ömrü boyunca kamu sağlığı, refahı ve çevreye karşı olumsuz etkisinin en aza indirildiği üretimi ifade etmektedir.

Tarımda güvenli gıda üretimi: Tüketicilerin sağlığına zarar verebilecek fiziksel, kimyasal ve mikrobiyolojik faktörleri içermeyen ya da kabul edilebilir düzeyde içeren gıdaların doğal kaynakları koruyan, çevreye zarar vermeyen, insan ve hayvan sağlığına duyarlı tarımsal üretim teknikleri kullanılarak üretilmesidir.



1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri

Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'nın genel amacı, "Küçük Menderes Havzası'nda sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması", özel amacı ise "Küçük Menderes Havzası'nda, beşeri ve doğal kaynaklar ile tarımsal ve ekonomik faaliyetlerin sürdürülebilirlik odağında geliştirilmesine yönelik örnek uygulamaların gerçekleştirilmesi" olarak belirlenmiştir.

Bu amaç doğrultusunda Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı için belirlenen öncelikler şunlardır:



Öncelik 1: Tarımsal faaliyetlerin doğal kaynaklara zarar vermeden geliştirilebilmesi amacı ile tarımda güvenli gıda üretiminin sağlanması, yenilikçi ve sürdürülebilir üretime yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması



Öncelik 2: Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması amacı ile işleme, paketlenme, depolama ve pazarlama süreçlerinin, sürdürülebilir üretim önlemleri de alınarak geliştirilmesi



Öncelik 3: Sürdürülebilir kalkınma odağında ekonomik hayata katılımın sağlanması ve gelir düzeyinin artırılması amacı ile, başta kadınlar, gençler ve topraksız çiftçiler olmak üzere, istihdam edilebilirlik ve girişimcilik kapasitesinin artırılması, tarım dışı ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi

Programın genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak **15.000.000 TL**'dir. İZKA, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

	HAVZA01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni	HAVZA02 Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni
Bileşen Bütçeleri	7.500.000 TL	7.500.000 TL
Asgari/Azami Destek Tutarı	300.000 TL / 1.000.000 TL	300.000 TL / 1.800.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%10 - %90	%25 - %75

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 karşılayabilir. 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 eş finansman olarak kabul edilmez.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetimi Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları 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, desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri İZKA’dan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler İZKA tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin uygunluğu
- Ortaklıkların uygunluğu
- Projelerin uygunluğu



2.1.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tabloda yer verilmeyen bir kuruluşun başvurusu uygun değildir ve proje teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmadan reddedilecektir.

TR31/19/HAVZA01 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni Uygun Başvuru Sahipleri

1. Kamu kurumları (Valilik; kaymakamlıklar; bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı kurum, kuruluş ve enstitüler, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri)
2. Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları
3. Üniversite rektörlükleri
4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
5. Organize sanayi bölgeleri,
6. Teknoloji geliştirme bölgeleri,
7. İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan, proje teklif çağrısı ilan tarihinden en az 6 ay önce kurulmuş olan, dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları,
8. Kooperatifler ve bunların birlikleri (5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağına ilişkin ana sözleşme değişikliği yapmış olanlar)
9. Sulama Birlikleri
10. Tarımsal Üretici Birlikleri

TR31/19/HAVZA02 Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni Uygun Başvuru Sahipleri

1. Kamu kurumları (Valilik; kaymakamlıklar; bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı kurum, kuruluş ve enstitüler, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri)
2. Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları
3. Üniversite rektörlükleri
4. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
5. İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan, proje teklif çağrısı ilan tarihinden en az 6 ay önce kurulmuş olan, dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları,
6. Kooperatifler ve bunların birlikleri (5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağına ilişkin ana sözleşme değişikliği yapmış olanlar)
7. Sulama Birlikleri
8. Tarımsal Üretici Birlikleri

Rehberde tanımlı uygun başvuru sahibi, ortak ve iştirakçilerin, başvuru sırasında, KAYS üzerinde tam yasal adlarıyla kayıt oluşturmaları gerekmektedir. İzmir’de kayıtlı şube aracılığı ile başvuruda bulunulması halinde KAYS üzerinden şube adı ile başvuru yapılması gerekmektedir.

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

- İzmir il sınırları içinde kayıtlı olmaları ve merkezlerinin ya da yasal şubelerinin İzmir’de bulunması (Proje ortakları için bu şart aranmayacaktır),
- 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 ödemiş olan sanayi ve ticaret odaları ile belediyeler, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, başvuru sahibi oldukları projeler için Ajansla sözleşme imzalayamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

Bu koşul, söz konusu kuruluşların ortak oldukları projeler için de geçerlidir.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri¹ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

¹ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

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

Bununla birlikte, siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

Milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı tespit edilenler destek alamazlar.

Başvuru sahipleri, başvuru formunun V. bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyannamesi"), yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

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

Bu koşul, söz konusu kuruluşların ortak oldukları projeler için de geçerlidir.

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.

2.1.2. Proje Ortaklıklarının Uygunluğu

Proje Ortakları

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 kuruluşur; projenin ortak uygulayıcısıdır. Proje ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Başvuru sahipleri için belirlenmiş uygunluk kriterleri, ortakların uygunluğu için de geçerli olup, bu koşulları sağlamayan bir kuruluşun proje ortaklığı uygun değildir. Proje teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmadan reddedilecektir.

Uygun Proje Ortakları

İlgili bileşen başlığı altında, uygun başvuru sahibi olarak belirlenen kurum ve kuruluşlar aynı zamanda uygun proje ortağıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyannamesini doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2’de yer alan beyanname, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Ayrıca projede ortak olma kararının ilgili kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Destek almaya hak kazanabilmek için Madde 2.1.1 bölümünde belirtilen Başvuru Sahiplerinin uygunluğuna ilişkin tanımlanan genel kuralların tümüne uyma koşulu, proje ortakları için de aynı şekilde geçerlidir.

Proje faaliyetleri çerçevesinde kurulacak ortaklık ve/veya iştirakçiliğe ilişkin iş birlikleri, projenin genel ve özel amaçlarına hizmet eder nitelikte ve tutarlı olmalıdır. Ortakların ve/veya iştirakçilerin proje kapsamındaki rol, görev ve sorumlulukları değerlendirme aşamasında göz önünde bulundurulacağından, yapay/göstermelik oluşturulmuş bir durumun değerlendiriciler tarafından tespiti halinde bu husus değerlendirmeye olumsuz yansiyabilecektir.

İştirakçiler

Başvuru sahibi ve proje ortağı uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kuruluştur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk veya teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir. Ancak iştirakçilerin yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar katılımlarına dair Başvuru Formunun IV-2 bölümünde yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurup imzalamalıdır.

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

Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (HAVZA02) kapsamında başvuru sahibinin, kendi mülkiyetinde olmayan bir arsada/binada projeye konu tesisi hayata geçirecek olması durumunda, arsanın/yapının mülkiyet sahibinin projede iştirakçi olarak yer alması uygun değildir.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Proje ortağı veya iştirakçisi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Proje kapsamında, çeşitli mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberi'nde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir.



2.1.3. Projelerin Uygunluğu

Bir projenin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, projenin Program'ın amacı ve önceliklerinden en az 1 (bir) tanesi ile ilişkili olacak şekilde hazırlanmış olması ve Başvuru Rehberi'nde belirtilen desteklenmeyecek konulardan herhangi biri kapsamında olmamasıdır. Bununla birlikte bu temel koşulun sağlanıyor olması projenin başarılı olacağı ve destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başarı kriterleri ile değerlendirme ve seçim sürecine ilişkin ayrıntılı açıklamalar Başvuruların Değerlendirilmesi başlıklı 5. Bölüm altında yer almaktadır.

Program öncelikleri ve örnek proje konuları aşağıda yer almaktadır. Bir proje burada sunulan konulardan bir veya birkaçını içerecek şekilde tasarlanabilir. Program kapsamında desteklenecek projelerin sadece tek bir aktivite içeren basit yapıları projelerden çok belirlenen sorunun kaynaklarına, birden fazla yöntemle çözüm getiren faaliyetler bütünü olması beklenir.

Bu liste, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup yalnızca fikir verme amacıyla sunulmuştur.



Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Öncelik 1: Tarımsal faaliyetlerin doğal kaynaklara zarar vermeden geliştirilebilmesi amacı ile tarımda, güvenli gıda üretiminin sağlanması, yenilikçi ve sürdürülebilir üretime yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması

- Tarımsal üretimde ve tarımsal işleme tesislerinde suyun etkin kullanımına yönelik yenilikçi sistemlerin gerçekleştirilmesi
- Topraksız tarım uygulamalarının yapılabileceği, su ve enerjinin etkin kullanımının sağlandığı teknolojik sera kurulumları
- Suyun ve gübrenin etkin kullanımını sağlayacak uzaktan algılama teknolojisine dayalı hassas/akıllı tarım uygulamaları
- Dış mekân süs bitkilerinin üretim aşamasında, toprak kaybının önlenmesi ve üretimde standardizasyonun sağlanması amacı ile toprağa alternatif olabilecek materyallerin üretimine yönelik tesis kurulumu
- Tarımda verim ve kalitenin artırılması, tarımsal ilaçların verdiği zararın önlenmesi ve suyun etkin kullanımı amacı ile iklime ve zararlılara yönelik erken uyarı sistemi kurulması
- Hayvancılık üretim tesislerinin çevreye verdiği zararın azaltılması ve üretimde kalitenin artırılması amacı ile entegre hayvancılık üretim tesislerinin kurulması, mevcut tesislerin modernizasyonu
- Hayvancılık tesislerinde hayvan atıklarının toprak ve suya verdiği zararların önlenmesi amacı ile entegre gübre yönetim sistemlerinin kurulması
- Yumurta/tavukçuluk tesislerinde biriken hayvansal atıkların yönetimine yönelik çevre dostu altyapıların kurulması
- Jeotermal enerjinin meyve ve sebze kurutmada kullanılmasına yönelik tesis kurulması

Öncelik 2: Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması amacı ile işleme, paketlenme, depolama ve pazarlama süreçlerinin, sürdürülebilir üretim önlemleri de alınarak geliştirilmesi

- Tıbbi ve/veya aromatik bitkilerin nihai ürün haline getirileceği işleme tesislerinin kurulması, pazarlama ve markalaşmasının sağlanması
- Tarıma dayalı sanayi-işleme tesislerinin kurulması (meyve suyu, kestane şekeri üretim ve paketlenme, ürün kurutma tesisi, vb.)
- Meyve fidanına özel iklimlendirme sistemi olan soğuk hava tesislerinin kurulması
- Organik üretimin yaygınlaştırılması amacıyla organik ürünlerin pazarlanmasına yönelik iş modellerinin ve altyapılarının oluşturulması
- Yöresel peynir türlerinde coğrafi işaret alınmasına yönelik çalışmalar yapılması, standartlaşma ve markalaşmaya yönelik üretim ve pazarlama ağının oluşturulması
- Tarımsal ürünlerin kalite ve değer kaybına uğramadan alıcı ile buluşmasını sağlayacak entegre tarımsal lojistik merkezlerinin kurulması
- Dayanıklılık ve kalitenin artırılması amacı ile ürünlerin soğuk zincir süreci içinde pazara ulaştırılmasını sağlayacak donanımın alınması ve tesislerin kurulması



Öncelik 3: Sürdürülebilir kalkınma odağında ekonomik hayata katılımın sağlanması ve gelir düzeyinin artırılması amacı ile, başta kadınlar, gençler ve topraksız çiftçiler olmak üzere, istihdam edilebilirlik ve girişimcilik kapasitesinin artırılması, tarım dışı ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi

- Havzaya özgü yöresel ürünlerin üretim tekniklerine yönelik eğitimlerin düzenlenebileceği deneyimleme atölyelerinin kurulması
- Kadın arıcıların da yetiştirileceği bal işleme tesisi kurulması, üretilen balın pazarlanması amacı ile mekânsal ve organizasyonel düzenlemelerin yapılması ve gerekli ihtiyaçların belirlenerek kapasite geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Engellilere yönelik tarımsal ürün işleme atölyelerinin kurulması ve ilgili eğitimlerin düzenlenmesi
- Yamaç paraşütü eğitim merkezi açılmasına yönelik tesisler yapılması
- Dağcılık ve doğa turizmine yönelik mekânsal ve organizasyonel düzenlemelerin yapılması ve gerekli ihtiyaçların belirlenerek halkın bu yönde eğitilmesi
- Alternatif turizm ve köy pansiyonculuğunu geliştirmeye yönelik sertifikalı yaygın eğitimler düzenlenmesi, tanıtım ve destinasyon oluşturma çalışmaları yapılması
- Cam işlemeciliği, seramikçilik, kilimcilik, kepeciçilik gibi kaybolmaya yüz tutmuş el sanatlarının yeniden canlandırılmasına yönelik eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirileceği, yenilikçi ve özgün tasarımlı ürünlerin üretilen atölyelerin kurulması
- Yaratıcı turizmi geliştirmeye yönelik deneyimleme esaslı atölyeler/ merkezler kurulması (el sanatları, fotoğrafçılık, yazarlık vb.)
- Solucan gübresi üretimine yönelik mekânsal ve organizasyonel düzenlemelerin yapılması ve gerekli ihtiyaçların belirlenerek kapasite geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi



Herhangi bir eğitim faaliyeti içeren projelerde, öngörülen eğitimin müfredatı, eğitimin hedef kitlesi ve eğitimden beklentilere ilişkin detaylı açıklamalar Başvuru Rehberi Açıklama Raporunun (EK-E) ilgili bölümünde sunulmalıdır. Mesleki/teknik eğitimler, Milli Eğitim Bakanlığı veya üniversite onaylı müfredatlara ya da mesleki yeterlilik belgesi alınabilmesi için geçerli sertifikasyon standartlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Ulusal Meslek Standartlarının bulunduğu alanlarda verilen eğitimler söz konusu standartlar doğrultusunda olmalıdır. Mevcut standartlara www.myk.gov.tr internet sitesinden ulaşılabilir.

Uygun olmayan proje konuları

Aşağıda verilen proje konuları bu program kapsamında uygun değildir:

- Yalnızca eğitim ve bilinçlendirme faaliyeti içeren projeler,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetler içeren projeler,
- Yalnızca araç alımına yönelik projeler,
- Yalnızca markalaşma, sertifikasyon, kalite belgesi, e-ticarete yönelik internet sitesi vb. projeler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Güneş, rüzgar vb. doğal kaynaklardan elektrik enerjisi üretim ve dağıtım altyapısı oluşturmaya yönelik projeler,
- Tescilli yapıların yenilenmesini, restorasyonunu vb. içeren projeler,
- Mezbaha kurulmasına yönelik projeler,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait misafirhane ve konaklama tesislerinin mevcut yapılarının iyileştirilmesi konusunu içeren projeler.

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

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve 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,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliği'ne uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,

- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe -maddi veya aynı- veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırmalar,
- Yerel kuruluşların rutin faaliyetlerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

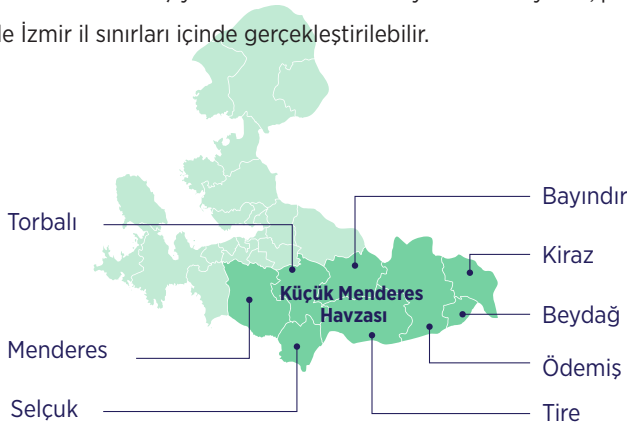
Program kapsamında desteklenecek tüm proje konuları ve projeler kapsamında yürütülecek tüm faaliyetler meri mevzuat hükümlerine uygun olmalıdır; bu durum başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

2.2. Proje Süresi

Proje süresi bileşenlere göre değişmektedir. Proje süresi, kar amacı gütmeyen kuruluşlar bileşeni için **asgari 12 ay, azami 24 ay**; küçük ölçekli altyapı bileşeni için **24 aydır**. Bu süreler, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

2.3. Proje Uygulama Yeri

Projeler, mali destek programının hedef bölgesi olarak belirlenen, İzmir'in Bayındır, Beydağ, Kiraz, Menderes, Ödemiş, Selçuk, Tire ve Torbalı ilçeleri içerisinde uygulanmalı ve yatırımlar bu bölgede yapılmalıdır. Yerel ürünlerin satış yerlerinin kurulmasına yönelik faaliyetler, proje amacı için gerekli olması koşulu ile İzmir il sınırları içinde gerçekleştirilebilir.



2.4. Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10. Maddesi'ne istinaden, bu proje teklif çağrısı ile 2019 yılı içerisinde ilan edilecek 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 en fazla iki tanesi için İZKA'dan mali destek alabilir.²

Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında, bir başvuru sahibi İZKA'ya 2 (iki) proje için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) tanesi için İZKA'dan mali destek alabilir. Başvuru sahibinin her iki projesinin de başarılı bulunması halinde Ajans bunlardan sadece yüksek puan alan projeye mali destek sağlayabilir.

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 Beyannameyi sözleşme aşamasında Ajans'a teslim etmesi gerekmektedir.

Başka kaynaklardan destek alan ve uygulaması devam eden aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemi için ajanstan destek sağlanamaz.

² İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı içerisinde ilan edilmiş olan "Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı" ve "Özel Sektörün Kurumsal Kapasitesinin ve Rekabet Edebilirliğinin Güçlendirilmesi Mali Destek Programı"na bir başvuru sahibi tarafından toplamda en fazla dört proje ile başvurulabilir ve bunlardan en fazla iki tanesi için mali destek alınabilir.

3. PROGRAM BÜTÇE KURALLARI

Program kapsamında projelere verilecek 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 (idari maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılması öngörülen her bir harcama için belirlenen birim maliyetlere) 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 ve harcamaların bu süre içerisinde faturalandırılması (proje hazırlama maliyetleri³ ve 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 muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal kanıtlayıcı ve destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

³ Dernek, vakıf ve bunların üst kuruluşları, kooperatifler ve bunların birlikleri ve tarımsal üretici birlikleri tarafından proje başvuru döneminde proje hazırlanmasına yönelik danışmanlık maliyetleri, faturalandırılmaları ve mevzuata uygun satın alma belgelerinin sunulması şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2'sini, her halükarda 10.000 TL'yi geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.

3.1. Uygun Maliyetler

İZKA tarafından açılan mali destek programlarında **uygun doğrudan maliyetler** ve **uygun dolaylı maliyetler** olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır.

Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Aşağıdaki Bütçe Kalemleri ile İlgili Açıklamalar Tablosu'nda sıralanan maliyetler, piyasa koşullarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşuluyla uygun maliyet olarak değerlendirilmektedir ve proje bütçesinde gösterilmeleri mümkündür.

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 %'ini ve her halükârda 5.000 TL'yi aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Katma Değer Vergisi (KDV); kar amacı gütmeyen tüm kurumlar için uygun maliyet kabul edilmektedir. Bu sebeple proje bütçesinin KDV dahil maliyetler üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için ise KDV uygun maliyet olmadığından, proje bütçesi KDV hariç maliyetler üzerinden hazırlanmalıdır.



PROJE BÜTÇESİ HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR		
Maliyetler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		Yararlanıcı ve/veya ortakları tarafından proje faaliyetlerinde tam ya da yarı zamanlı olarak çalışmak üzere <u>yeni istihdam edilecek 1 (bir) adet</u> personelin işverene toplam maliyeti bu kalemde yer alır. Bu tutar ücret ve ücretle ilgili vergi ve sosyal güvenlik paylarını kapsar. Maaş tutarları asgari ücret işveren maliyetinin altında olamaz. İstihdam edilecek tam zamanlı idari personel maliyetine ilişkin bütçe kalemi aylık azami 6.000 TL'dir. Hizmet alımı yoluyla (fatura karşılığı) diğer kurum, kuruluş veya şirketlerden istihdam edilecek personelin maliyeti bu kalemde belirtilemez. 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.
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	Program kapsamında uygun maliyet değildir.
1.1.2 İdari/destek personeli	Aylık	Projenin yürütülmesinde görevli bir idari personel (proje koordinatörü, proje yürütücüsü vb.) istihdam edilebilecektir. Projeler kapsamında destek personeli (şoför, temizlik görevlisi, sekreter vb.) istihdamı uygun değildir.
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık	Yabancı uyruklular, 4817 sayılı kanun ve diğer mevzuat hükümlerine göre proje personeli olarak görev alabilirler.

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Maliyetler	Birim	Açıklama
1.3 Gündelikler		Harcirah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harciraahlar 6245 sayılı Harciraah Kanunu'nun 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. Harcirah giderleri yararlanıcının ve/veya ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Harciraahlar, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "Harciraah 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.
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	Program kapsamında uygun maliyet değildir.
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	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.
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	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.
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		Proje kapsamında yapılması planlanan seyahatlerin hareket ve varış noktaları, seyahat aracı (uçak, otobüs, vb.) ve kaç kişinin katılacağı açıkça belirtilmelidir. Yurt içi seyahatlerin ulaşım maliyetleri harciraah kapsamında olmayıp bu bölümde ayrı olarak belirtilmelidir.
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	Program kapsamında uygun maliyet değildir.
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	Proje kapsamında otobüs, tren, uçak vb. ulaşım araçlarıyla yapılması planlanan şehirlerarası seyahat maliyetlerini kapsar.
Seyahat Alt Toplamı		

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Maliyetler	Birim	Açıklama
3. Ekipman ve malzeme		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 edilmemeli, 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 alımı/ kiralınması gerekiyorsa bu kalemden bütçelenir. Tarım iş ve hizmetlerinde kullanılan iş makineleri ve iklimlendirme ve soğutma kasalı araçlar dışındaki araçların (paletli ve lastik tekerlekli traktör dahil) satın alımı/kiralınması uygun değildir. (Proje kapsamında alımı öngörülen ve bu rehber kapsamında uygun kabul edilen araçlar için, aracın başvuru sahibi kurumun tesisleri, üyeleri, işletmeleri ve faaliyetleri ile ilişkisi ve araca duyulan ihtiyacın gerekçeleri EK-E Açıklama Raporu’nun ilgili bölümünde yapılmalıdır.)
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	Proje ofisi oluşturulmasına yönelik ekipman malzeme alımları dışında kalan ve proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için satın alınması “zaruri” olan mobilya, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı 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	Her adet için	Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için satın alınması “zaruri” olan makine ve teçhizatın rayiç bedelidir.
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler	Her adet için	Makinelere ait yedek parça, ekipman ve aletler bu kalemden makinelere ayrı olarak bütçelenir.
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)	Her adet için	Ekipman ve malzeme başlığı altındaki yukarıda belirtilen kalemlerde belirtilmeyen diğer ekipman ve malzeme alımları bu kalemden açıklanarak bütçelenir.

Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı

4. Yerel ofis maliyetleri

Program kapsamında uygun maliyet değildir.

Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Maliyetler	Birim	Açıklama
5. Diğer maliyetler, hizmetler		Bu başlık altında belirtilen kalemlerin “hizmet alımı” yoluyla gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
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. Yayımların artırılması baskı maliyetini düşürmekle beraber, nihai faydalanıcıların ihtiyaçlarının ötesinde gerçekleştirilen baskılar atıl olarak kalmakta, israfa ve çevre zararlarına yol açabilmektedir.
5.2 Etüt, araştırma		Proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için hizmet alımı yoluyla yapılacak projelendirme, etüt ve araştırma faaliyetlerinin maliyetleri bu kalemde karşılanacaktır.
5.3 Denetim maliyetleri		İZKA destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Buna ilişkin maliyet bu kalemde belirtilmelidir. Kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dış denetim kuralından muaftır.
5.4 Değerlendirme maliyetleri		Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5.5 Tercüme, tercümanlar		Proje faaliyetleri (seminer, konferans, vb.) veya çıktıları için gereken tercüman/mütercim tercüman veya tercüme masrafları bu kalemde bütçelendirilir. Tercüme edilecek dokümanın ve sayfa sayısının, toplantı/seminerlerde ise tercümanlık hizmeti süresinin “gün” üzerinden bütçelendirilmesi gerekmektedir.
5.6 Mali hizmetler		Bu program kapsamında uygun maliyet değildir. <u>Teknoloji Geliştirme Bölgeleri tarafından sözleşme aşamasında İZKA'ya sunulacak teminat mektubu için banka tarafından alınan ücret ya da diğer komisyonlar yararlanıcının sorumluluğundadır, bu kaleme 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.

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR		
Maliyetler	Birim	Açıklama
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		İZKA'nın projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet bu kalemden 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 kalemden belirtilmelidir. Her bir kalemin birim sayısının muhakkak belirtilmesi gerekmektedir. Götürü maliyetler kabul edilmeyecektir. <u>Görünürlük maliyetleri proje toplam uygun maliyetinin %1'ini geçemez.</u>
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri		Proje kapsamında yapılması gereken yapım işlerine dair masrafların tamamı bu kalem altında bütçelendirilmelidir. <u>Kar amacı gütmeyen kuruluşlar bileşeni (HAVZA01) altında sunulan projelerde, yapılması gereken küçük tadilatların/yenilemelerin bu kalem altında bütçelendirilen maliyetlerinin toplamı, Ajanstan alınan mali desteğin %30'unu geçemez. Bu sınır, küçük ölçekli altyapı bileşeni (HAVZA02) için geçerli değildir.</u> HAVZA01 bileşenine ilişkin olarak, bütçe revizyonunda yapım işleri haricindeki bütçe kalemlerinde gerçekleştirilecek olası kesintiler neticesinde bu kalemden tutarın Ajans desteğinin %30'unun üzerine çıkması durumunda projenin uygunluk koşulunu sağlayamama nedeniyle elenebileceği öngörülerek, bütçe tasarımına ve yaklaşık maliyetlerin sağlıklı biçimde belirlenmesine yönelik gerekli tedbirlerin alınması başvuru sahibinin sorumluluğundadır.
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		Proje kapsamında kontrolörlük ve benzeri hizmetlerin satın alım maliyetleri bu kalem altında bütçelendirilmelidir. Program kapsamında proje faaliyetlerinin gerektirdiği durumlarda uygulama işleri kontrolörlüğünün yapılması beklenmektedir. <u>Yeterli teknik kapasitesi olmayan başvuru sahiplerinin</u>, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (HAVZA02) kapsamındaki proje tekliflerinde yapım işlerine ilişkin kontrolörlük hizmetini bir başka yeterli ve yetkin kurum desteği ile sağlamaları mümkün olduğu gibi, sağlanamaması halinde bu bütçe kalemi altında hizmet alımı biçiminde maliyetlendirilebilirler. (Bu bölüme ilişkin olarak, EK-E Açıklama Raporu Teknik Analiz Bölümündeki ilgili soruda gerekli açıklamaların yapılması beklenmektedir.)
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

Maliyetler	Birim	Açıklama
6. Diğer		Projenin yürütülmesi için gerekli olan ancak yukarıdaki başlıklarda bütçelendirilemeyen kalemler (örn. danışmanlık vb. 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. <u>Dernek, vakıf ve bunların üst kuruluşları, kooperatifler ve bunların birlikleri ve tarımsal üretici birlikleri tarafından proje başvuru döneminde proje hazırlanmasına yönelik danışmanlık maliyetleri, faturalandırılmaları ve mevzuata uygun satın alma belgelerinin sunulması şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2'sini, her halükarda 10.000 TL'yi geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir.</u>

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'ini ve her halükarda 5.000 TL'yi geçmeyecek şekilde hesaplanır.
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)	Projenin doğrudan maliyetleri ile dolaylı (idari) maliyetlerin toplamını ifade eder.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alma maliyetlerinin detaylı şekilde gerekçelendirilmesi önem arz etmektedir. Bu nedenle proje kapsamında yapılacak tüm mal ve hizmet satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname (EK-F.5) hazırlanarak başvuru esnasında KAYS'a yüklenmelidir.

Bununla birlikte 1.000 TL'nin üzerindeki mal ve tüm hizmet satın alımlarına yönelik olarak farklı tedarikçilerden en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu alınmalı ve bu belgeler KAYS'a destekleyici belge olarak yüklenmelidir. Alınan tekliflerin değerlendirilmesi ve bütçeye yansıtılması ile ilgili olarak EK-F.6'da bulunan piyasa fiyat araştırma tablosunun oluşturulması ve aynı şekilde destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

Gerekli görülmesi halinde proje değerlendirme süreci içerisinde Ajans 1.000 TL altındaki bütçe kalemlerine ilişkin de proforma fatura talep edebilir.

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.

Bu program kapsamında 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,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Yurt dışı seyahat giderleri,
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar, zarar ya da borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Küçük ölçekli altyapı bileşenindeki projeler hariç, yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kar amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Proje başlangıcından önce yapılan faaliyetlere ilişkin maliyetler,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Kamulaştırma (istimlak) bedelleri,
- Finansal kiralama (leasing) ve amortisman giderleri,
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar,
- Tarım iş ve hizmetlerinde kullanılan iş makineleri ve iklimlendirme ve soğutma kasalı araçlar dışındaki araçların (paletli ve lastik tekerlekli traktör dahil) satın alımı/kiralanması,
- Sarf malzemesi alımları,
- Üretime yönelik canlı materyal (tohum, fide, fidan, damızlık hayvan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,

- Eğitim ve deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- 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 haklarının devrine veya kullanılmasına ilişkin maliyetler,
- Bayilik, franchise, zincir işletme bedeli, isim hakkı bedeli vb. maliyetler,

Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler uygun maliyet değildir.

LÜTFEN DİKKAT!

Sözleşmenin imzalanmasından önceki bütçe kontrolü sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından proje bütçesinde değişiklik yapılabilir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajans'ın bütçe tutarı ve destek miktarında azaltma yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde Program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa rayıçlarını yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilecektir. Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiili harcamalar için de geçerlidir. Proje uygulama sürecinde proje bütçesindeki ödenek dâhilinde de olsa, proje izleme birimi tarafından yapılacak kontrollerde piyasa rayıçlarının üzerinde maliyetler tespit edilmesi durumunda bunlar uygun maliyet olarak sayılmayacaktır. Bu nedenle başvuru sahibinin proje hazırlık aşamasında gerçekçi, maliyet etkin ve faaliyetlerle uyumlu bir bütçe hazırlaması ve uygulama aşamasında da şeffaf, adil ve rekabetçi bir satın alma stratejisi izlemesi kendi yararınadır.

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. Diğer taraftan, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, başvuru formunda taahhüt ettiği aynı katkılar üstlenmek zorundadır.

4. BAŞVURU SÜRECİ

4.1. 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://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kaydolması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden İzmir ili seçilecek ve **“Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı”nın ilgili bileşeni (HAVZA01 ya da HAVZA02)** kapsamında başvuru oluşturulacaktır.

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).
- Açıklama Raporu (Başvuru sahibi tarafından doldurularak KAYS'a yüklenecektir).
- Destekleyici Belgeler (Başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenecektir).

*** LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ ***

Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında proje tekliflerinin mali ve teknik değerlendirmelerinin sağlıklı biçimde yapılabilmesi ve tekliflerin, değerlendirme tablosunun ilgili kısımlarındaki puanlamalarının gerçekleştirilebilmesi için **EK-E Açıklama Raporu'nun** yetkin kişilerce titizlikle hazırlanması ve gerekli tüm destekleyici belgeler ile KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

Proje başvurusu, başvuru rehberinde belirtildiği şekilde, rehberdeki kural ve koşullara uygun olarak ve ekleriyle birlikte eksiksiz doldurularak yapılır. Başvuru sahibi, proje teklifinin bütçe kısmında, proje kapsamında gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği faaliyetleri ve ihtiyaç duyduğu kaynağı, gerekçeleri ve harcama programını da açıkça belirtmek suretiyle açıklamak zorundadır.

Proje başvurusu, bu rehberde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden Türkçe olarak doldurulmalı, başvuru sırasında istenen destekleyici belgelerin tamamı sisteme yüklenmelidir. Proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden 06.09.2019 saat 23:59'a kadar yapılmalıdır. Saat 23:59 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Başvuruda istenen destekleyici belgeler dijital ortamda doldurulduktan sonra çıktıları alınmalı ve gerekli yerler başvuru sahibi ve varsa proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır. Bu belgelerden imza/kaşe bölümü açılmış olanların önce imza/kaşe edilmesi sonra taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir. Ayrıca, projenin başarılı olması durumunda bu belgelerin orijinalleri talep edileceği için bu belgelerin asıllarının matbu olarak saklanması önem arz etmektedir.

Başvuru, KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin yetkili kişi(ler) tarafından imzalanması ile tamamlanır.⁴ Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. E-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi yetkilisi tarafından ıslak imzalı olarak hazırlanarak son teslim tarihi olan 13.09.2019 saat 17:00'a kadar İZKA'ya elden ya da posta yoluyla teslim edilmelidir. Postadaki gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik, gönderim veya teslim işlemi yapılamayacaktır.

Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve taahhütnamesi e-imza ile imzalanmayan veya ıslak imzalı taahhütnamesi elden ya da posta yoluyla İZKA'ya belirtilen son teslim tarihinde teslim edilmeyen proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

⁴ İmza yetkisinin münferiden ya da müştereken olması hususuna dikkat edilmelidir.

***** LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ *****

Başvuru aşamasında PROJE DOSYASI ve MATBU BELGE teslimi yapılmayacak, başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden Türkçe olarak doldurulacak, başvuru sırasında istenen destekleyici belgelerin tamamı sisteme yüklenecektir.

Projesi desteklenmeye hak kazanan başvuru sahipleri sonuçların ilan edilmesini müteakip 15 iş günü içerisinde başvuru aşamasında sunulan proje başvuru formu ve ekleri ile destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini Ajans'a teslim etmelidir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

Başvuru Formu'nda ve destekleyici belgelerde imza bölümü açılan sayfalar ilgisine göre başvuru sahibinin, ortaklarının veya iştirakçilerinin yetkili/yasal temsilcisi(leri) tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır. Beyannameler ve taahhütnameler imzalanırken, temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumu göz önünde bulundurulmalıdır.

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 başvuruya eklenebilir. Başvuru rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata ya da başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun başarısız olmasına yol açabilir. Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama, bilgi ve/veya belge talep edilebilir.

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

4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları proje teklif çağrısı ilanından 10 iş günü sonra başlar. Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuru işleminin tamamlanması (taahhütnamenin e-imzalanması) ile birlikte, proje nihai başvuru kodunu alacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

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

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen taahhütnameler geçerli sayılmayacak ve bu proje teklifleri reddedilecektir.

4.3. Destekleyici Belgeler

Tüm destekleyici belgeler başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenmelidir.

DESTEKLEYİCİ BELGELER

1 Resmi Kuruluş Belgesi	Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik statüsündeki başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük, kooperatif ana sözleşmesi, vakıf senedi vb.) sunulmalıdır. Diğer kurumlar için belge sunulmasına gerek yoktur.
2 Faaliyet Belgesi	Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik statüsündeki başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı faaliyette olduklarını gösteren, resmi kurum/kuruluşlardan (<i>İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret Odaları, vb.</i>) <u>son 3 ay içinde alınmış</u> olan yazı ya da belge sunulmalıdır. Diğer kurumlar için belge sunulmasına gerek yoktur.
3 İmza Tasdik Belgesi	Başvuru sahibini (ve varsa her bir proje ortağını) temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır. Kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için EK-F.1 belgesinin doldurulup sunulması yeterlidir. Projede iştirakçi olarak yer alanların <i>EK-F.1</i> belgesini sunması yeterlidir. Sivil toplum kuruluşlarında temsil ve ilzam yetkisi devrediliyorsa, bu kişinin temsil ve ilzama yetkili kılındığına dair <i>EK-F.1</i> belgesi ayrıca sunulmalıdır.
4 Başvuru Sahibi Yetkilendirme - Karar Belgesi	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 organı kararı (Alınacak karar için EK F.2.A'daki metnin kullanılması gerekmektedir. Yetkili yönetim organları aşağıdaki tabloda başvuru sahibi bazında sunulmuştur.)
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 kararı (Alınacak karar için EK-F.2.B'deki metnin kullanılması gerekmektedir. Yetkili yönetim organları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.)

DESTEKLEYİCİ BELGELER

- 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 kararı (Alınacak karar için EK-F.2.B'deki metnin kullanılması gerekmektedir. Yetkili yönetim organları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.)

4, 5 ve 6. Maddelere İlişkin Destekleyici Belge Türleri

Kurum	Yetkilendirme Karar Belgesi
Kamu Kurumları	Kurumun en üst yetkili amiri / yönetim organı imzalı yazı
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)	Yönetim Kurulu Kararı
Belediyeler	Belediye Meclisi Kararı
Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları	Yönetim Kurulu Kararı
Üniversite rektörlükleri	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (Vakıf üniversiteleri için mütevelli heyet kararı <u>ve</u> mütevelli heyet imza sirküleri)
Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları	Yönetim Kurulu Kararı (Dernek/vakıf şubesi proje kapsamında başvuru sahibi veya ortak olarak yer alıyor ise Genel Merkez Yönetim Kurulu kararının da sunulması gerekmektedir).
Organize Sanayi Bölgeleri	Müteşebbis Heyet / Genel Kurul Kararı
Teknoloji Geliştirme Bölgeleri	Yönetim Kurulu Kararı
Kooperatifler ve bunların birlikleri	Kooperatifler için Genel Kurul Kararı Birlikler için Meclis/Genel Kurul Kararı
Sulama Birlikleri	Kurumun en üst yetkili amiri imzalı yazı
Tarımsal Üretici Birlikleri	Genel Kurul Kararı

DESTEKLEYİCİ BELGELER

7 Beyannameler	Projede yer alan başvuru sahibi, ortak(lar) ve iştirakçi(ler) için ilgili beyanname, temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalı ve mühürlü/kaşeli olarak sunulmalıdır. (EK-G)
8 Mali Durum	Başvuru sahibinin (ve varsa projeye eşfinansman taahhüdünde bulunan proje ortaklarının) önceki iki mali yıla ait (2017 ve 2018) vergi dairesince onaylı kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti (Proje kapsamında eş finansman sağlayan proje ortağı bulunmuyorsa proje ortağı kuruluşun mali durum belgelerinin sunulmasına gerek yoktur.)
9 Proje Hesabını Açma ve İşletme Beynamesi	Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname (EK-F.3)
10 Teknik Şartnameler	Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal, hizmet satın alımları ve yapım işlerine yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (EK-F.5) <u>Teknik şartnamelerin üzerine Bütçe Formu'nda ilişkili olduğu bütçe kalemi numarası ve ismi yazılmalıdır.</u>
11 Proforma Fatura/Fiyat Teklif Mektupları	Mal alımında 1.000 TL'nin üzerindeki, hizmet alımlarında ise her satın alım için; farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu (<u>Teklif belgelerinde teklif edilen ürünün marka ve modelinin açık biçimde belirtilmesi gerekmektedir.</u>) Proforma fatura/fiyat teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formu'nda ilişkili olduğu bütçe kalemi numarası ve ismi yazılmalıdır.
12 Piyasa Fiyat Araştırma Belgesi	Hazırlanan teknik şartnameler doğrultusunda alınmış proforma fatura/fiyat teklifleri ve bu tekliflerin aritmetik ortalamalarının alınmasıyla oluşturulmuş yaklaşık maliyeti gösterir belge (EK-F.6)
13 İzin ve Ruhsatlar	(Varsa/Gerekliyse) Ajansa yapılan başvurunun uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (Yapı kullanma/iskan izni, yapı/inşaat ruhsatı/tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, proje onayları, vb.)
14 ÇED kararı	(Gerekliyse) 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).

DESTEKLEYİCİ BELGELER

15 Mülkiyete İlişkin Belgeler	(Gerekliyse) Projenin uygulanacağı yerin mülkiyeti, başvuru sahibine ait ise tapu senedi örneği; tahsis edilmiş ise tahsis belgesi; kiralanacak ise kiralama taahhütnamesi veya (varsa) kontratı, mülk/hak sahibinin imza sirküleri ve tapu senedi örneği. (Projenin destek almaya hak kazanması durumunda, en az 7 yıllık kira sözleşmesi sözleşme aşamasında istenecektir.)
16 İmar Durumuna İlişkin Belge	(Gerekliyse) Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile ilgili resmi kurumdan proje başvuru tarihinden önceki son 1 ay içinde alınmış belge (Geçerli imar hükümlerinin detaylı ve eksiksiz olarak yer aldığı belgeler istenmektedir).
17 İnşaata İlişkin Avan Proje	(Gerekliyse) En az 1/200 veya 1/500 ölçekte inşaata ilişkin avan proje
18 Keşif Özeti	(Gerekliyse) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ya da ilgili kurum/kuruluşların belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/ metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini (EK-F.7)
19 Kullanım Beyanı	(Gerekliyse) Başvuru sahibinin ya da proje ortağının inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 (beş) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı (EK-F.4)
20 Ortak Kullanım Belgesi	(Gerekliyse) proje sonucunda inşa edilecek altyapının birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar
21 Açıklama Raporu	Başvuru Rehberi EK-E'de verilen şablona uygun olarak hazırlanmış rapor ve bu rapora dayanak oluşturan diğer destekleyici bilgi ve belgeler

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.

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

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

Aşağıdaki tabloda yer alan belgeler bilgi mahiyetinde sunulmuş olup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında talep edilecektir.

Destekleyici Belgeler (Sözleşme Aşamasında İstenen)

1 Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Devlet Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyanname	Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Devlet Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş ve imzalanmış hali
2 Kooperatifler ve Bunların Birlikleri İçin Kar Amacı Gütmediklerine İlişkin Kanıtlayıcı Belge	Kooperatifler ve bunların birliklerinin tüzüklerinde üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan bir hüküm yoksa sözleşme tarihinden itibaren geçerli olmak üzere gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde kararın işlenmiş olduğu ana sözleşme
3 Teminat Mektubu	Teknoloji Geliştirme Bölgelerinden Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje süresinden en az 1 yıl fazla süreli teminat mektubu
4 Haciz İşlemi Bulunmadığına İlişkin Belge	Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair alınmış belge

4.4. Başvuru Tarihi

Program kapsamında 2 (iki) temel başvuru süreci yer almakta olup bunlara ilişkin son başvuru zamanları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

SÜREÇ	SON TARİH
Projenin KAYS Girişi ve Onayı	06.09.2019 saat 23:59
Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi	13.09.2019 saat 17:00

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

4.5. 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 **havza@izka.org.tr** adresine gönderebilirsiniz.

Sorular, İZKA'ya ulaşma tarihinden itibaren en geç 10 gün içerisinde yanıtlanacak ve geneli ilgilendiren nitelikte açıklanması gereken sorular ve yanıtları 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.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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:

5.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak ek bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1 Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden eksiksiz biçimde doldurulmuştur.			
2 Proje teklifi Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
3 EK B-1 Faaliyet Bütçesi, EK B-2 Beklenen Finansman Kaynakları, EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi, EK-C Mantıksal Çerçeve ve EK-D Özgeçmiş(ler), başvuru rehberi ve başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve KAYS'a yüklenmiştir.			
4 EK-E Açıklama Raporu doldurulmuş, gerekli imzaları tamamlanmış ve destekleyici bilgi ve belgeleriyle beraber KAYS'a yüklenmiştir.			
5 İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 1'ini ve her halükarda 5.000 TL'yi aşmamaktadır.			
6 Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
7 Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.			
8 Bu başvuru; başvuru sahibinin, bu proje teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami ikinci başvurudur.			
9 Başvuru sahibi dernek, vakıf veya bunların üst kuruluşu, kooperatif veya birlik ise imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler KAYS'a yüklenmiştir.			
10 Başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
11 Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge (gerekliyse noter onaylı hali) KAYS'a yüklenmiştir.			
12 Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve KAYS'a yüklenmiştir.			
13 Başvuru sahibinin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son iki yıla ait (2017 ve 2018) kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) KAYS'a yüklenmiştir.			
14 (Varsa) Proje ortaklarının yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
15 (Varsa) Her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge (gerekliyse noter onaylı hali) KAYS'a yüklenmiştir.			
16 (Varsa) Ortaklık beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve KAYS'a yüklenmiştir.			
17 (Varsa) Her bir ortak kuruluşun (dernek, vakıf veya bunların üst kuruluşu, kooperatif veya birlik ise) imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve nerede kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler KAYS'a yüklenmiştir.			
18 (Varsa) Projeye eşfinansman taahhüdünde bulunan her bir ortak kuruluşun yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son iki yıla ait (2017 ve 2018) kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) KAYS'a yüklenmiştir.			
19 (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 KAYS'a yüklenmiştir.			
20 (Varsa) İştirakçi kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge (gerekliyse noter onaylı hali) KAYS'a yüklenmiştir.			
21 (Varsa) İştirakçi Beyannamesi tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve KAYS'a yüklenmiştir.			
22 Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname KAYS'a yüklenmiştir.			
23 Projenin uygulama yeri olan alanın mülkiyet durumunu gösterir son 1 ay içerisinde alınmış belge (tapu senedi örneği, kira sözleşmesi, tahsis yazısı, vb.) KAYS'a yüklenmiştir.			
24 Başvuru sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 (beş) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı (EK-F.4) KAYS'a yüklenmiştir.			
25 Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile ilgili resmi kurumdan son 1 ay içinde alınmış belge KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
26 İnşaata ilişkin en az 1/200 veya 1/500 ölçekte avan proje KAYS'a yüklenmiştir.			
27 Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ya da ilgili kurum/kuruluşların belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış (EK-F.7) Keşif Özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve Maliyet Tahmini KAYS'a yüklenmiştir.			
28 (Gerekliyse) Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar sunulmuştur.			
29 (Gerekliyse) 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 KAYS'a yüklenmiştir.			
30 Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm mal alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (EK-F.5) KAYS'a yüklenmiştir.			
31 Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm hizmet alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (EK-F.5) KAYS'a yüklenmiştir.			
32 Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm yapım işlerine yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (EK-F.5) KAYS'a yüklenmiştir.			
33 Proje kapsamında gerçekleştirilecek 1.000 TL'nin üzerindeki tüm mal alımlarına yönelik en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklifi KAYS'a yüklenmiştir.			
34 Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm hizmet alımlarına yönelik en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklifi KAYS'a yüklenmiştir.			
35 Hazırlanan teknik şartnameler doğrultusunda alınmış proforma fatura/fiyat tekliflerinin aritmetik ortalamalarının alınmasıyla yaklaşık maliyeti gösterir Piyasa Fiyat Araştırma Belgesi (EK F.6) KAYS'a yüklenmiştir.			
36 (Varsa/Gerekliyse) Ajansa yapılan başvurunun uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar KAYS'a yüklenmiştir.			

Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin (ve varsa ortaklarının) ve projelerin bu rehberin 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Uygunluk Kontrol Listesi			
Kriterler		Evet	Hayır
1	Başvuru sahibi uygundur.		
2	Ortak(lar) uygundur.		
3	Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.		
4	Proje program amaç ve önceliklerine uygundur.		

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

5.2. 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 gerçekleştirmelerinin ardından, İZKA program için belirlenen kriterlere uygun BD'leri seçecektir.

Tüm değerlendirme ve puanlama işlemleri sistem içerisinde projelere 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 Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırasıyla başvuranın mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleriyle ilgiliği, 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, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

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

Bu değerlendirmenin sonunda, **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak puan sırasına göre sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve işletme kapasitesi bölümünden 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;

Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bölümünden toplam 20 puan üzerinden **en az 10 puan,**

İlgililik bölümünden toplam 25 puan üzerinden **en az 15 puan** alması gerekmektedir.

TR31/19/HAVZA01-02
DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje kapsamında ele alınacak konular hakkında yeterli <u>teknik uzmanlığa</u> sahip mi? (Yeterli teknik uzmanlığın başvuru sahibi ya da ortaklarda olmaması durumunda nasıl sağlanacağı açıklanmış mı?)	5 x 2
1.2 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <u>finansman kaynaklarına</u> sahip mi?	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları, proje kapsamındaki kaynakları (personel, teçhizat, vb.) ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere yeterli <u>idari kapasiteye</u> sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	5 x 2
2.2 Proje hedef bölgenin ihtiyaç ve sorunlarıyla ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar (hedef gruplar, nihai yararlanıcılar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş mi? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi, proje bu grupların ihtiyaç ve sorunlarıyla ne kadar ilgili?	5
2.4 Proje, kadınların, gençlerin ve topraksız çiftçilerin istihdam ve girişimciliğinin artırılmasına katkı sağlıyor mu? (EK-E Açıklama Raporu Sürdürülebilirlik bölümündeki ilgili soruya ilişkin yapılan açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır)	5
3. Yöntem	30
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? Belirlenen hedefler, faaliyetler, yöntem, bütçe, beklenen sonuçlar ve mantıksal çerçeve arasında tutarlılık var mı? Proje, mevcut sorunların analizini içeriyor mu?	5x2
3.2 Önerilen faaliyetler, hedeflere ve beklenen sonuçlara ulaşmak için yeterli ve uygun mu, uygulanabilir mi? Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? Proje kapsamındaki faaliyetleri yürütmek üzere önerilen ekip ve diğer aktörlerin projedeki rolleri ve katılımları yeterli şekilde tanımlanmış mı?	5x2

TR31/19/HAVZA01-02
DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
3.3 (Varsa) Ortakların/iştirakçilerin projeye katkı ve katılım düzeyi yeterli mi? Projede ortak/iştirakçi olmaması durumunda projenin tüm aşamaları ortak/iştirakçi desteği olmaksızın başvuru sahibi tarafından yürütülebilecek mi? Proje buna uygun olarak tasarlanmış mı?	5
3.4 Performans göstergeleri proje faaliyet ve amaçlarına uygun şekilde belirlenmiş mi? (KAYS'ta belirtilen zorunlu göstergeler dışında -gerekliyse- ek göstergeler seçilmiş mi? Göstergeler için belirlenmiş hedefler uygun ve ulaşılabilir mi?)	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje, uygulama yeri, çevresi ve hedef gruplar üzerinde yeterli etki yaratıyor mu? Proje potansiyel çarpan etkisi içermekte mi? (Projenin; hedef grup üzerinde somut etkisi, faaliyetlerinin bölgesel önemi, istihdam ve sosyal faydalar açısından bölgeye etkisi, kapasite geliştirmeye yönelik imkanlar, genel ekonomik ortamda sağlanan gelişmelere etkisi, sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi vb.)	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? - Mali Boyut (proje desteği tamamlandıktan sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - Kurumsal Boyut (projeyi yürüten kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesini sağlayabilecek mi? Proje sonuç ve çıktıları uzun erimli olarak sahiplenilecek mi? Havza dışından olan başvuru sahiplerinin projenin bölgedeki sürdürülebilirliğine ilişkin kurguları yeterli mi?) (Başvuru Formu ve eki Açıklama Raporu'nun (EK-E) ilgili bölümlerindeki açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır)	5
4.3 Teklif edilen projenin faaliyetleri, sonuçları ve etkileri çevresel sürdürülebilirliğe önemli ölçüde katkı sağlıyor mu? (Başvuru Formu ve eki Açıklama Raporu'nun (EK-E) ilgili bölümlerindeki açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki fayda/maliyet oranı yüksek mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <u>gerekli</u> mi ve <u>uygun maliyet</u> mi?	5
TOPLAM PUAN	100

5.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Öngörülen Zaman Çizelgesi

İZKA'nın, değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için planladığı tarih Ocak 2020'dir. Bu tarih kesin değildir; proje sayısına göre değişebilecektir.

Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, projelerinin değerlendirme sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Projesi başarısız bulunan başvuru sahiplerine ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme aşamalarına ilişkin ayrıntılı bir sonuç mektubu gönderilecek ve projenin başarısızlık gerekçesi belirtilecektir. Ajans'ın bir projeyi reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

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.

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyile sözleşme imzalanmaz. 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. Program Bütçe Kuralları (Bölüm 3) başlığı altında 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. Performans göstergelerinde belirtilen hedeflere ulaşılamaması halinde ise İZKA tarafından ödenecek destek tutarı sözleşme özel koşullarda belirtilen oranlarda azaltılacaktır. 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 bir adet ilerleme raporu, ara rapor 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 aksi belirtilmediği takdirde; destek miktarının %40'ı, sözleşmede belirtilen şartların yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla yararlanıcıya ait proje 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; ara ödemede destek miktarının %40'ı ve nihai ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan, tüm gereklilikler yerine getirilmeden ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Kamu kesimi dışındaki başvuru sahiplerine nihai ödemenin yapılabilmesi için, projeye ilişkin tüm ödemelerini fiilen gerçekleştirmiş olmaları gerekmektedir.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra 10 yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekğinde 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 Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dış denetim kuralından muaftır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde İZKA'nın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji 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: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi'nde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Genel Sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

5.4. Performans Göstergeleri

Proje kapsamında aşağıdaki tabloda yer alan Proje Düzeyi Performans Göstergeleri listesinden seçim yapılması gerekmektedir. Tablodaki yeşil ile renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması başvuru sahibinin takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir. Aşağıdaki tabloda, listelenen performans göstergelerinin ilgili olduğu öncelikler belirtilmiştir. Proje teklifleri kapsamında göstergeler belirlenirken, teklifin sunulduğu ilgili öncelik(ler) gözetilerek bir seçki yapılması gerekmektedir.

Performans göstergelerinde belirtilen hedeflere ulaşılamaması halinde, destek tutarında “Sözleşme Özel Koşullar” bölümünde belirtilen oranda kesinti yapılacaktır. Bu nedenle performans göstergelerinizi gerçekçi olarak kurgulamanız önem arz etmektedir.

Proje kapsamında, zorunlu göstergelerle ilişkili olarak belirlenmiş bir hedef bulunmuyor ise, bu gösterge için sıfır (0) olarak giriş yapılması, projenin performansını olumsuz etkilemeyecektir.

İZKA programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin değerlendirmeleri gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır.

TR31/19/HAVZA01-02 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Kod	Gösterge	Birim	İlgili Öncelikler	Açıklama	Doğrulama Kaynağı
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen uygulamalardan, yürütülen faaliyetlerden ve yapılan yatırımlar neticesinde faaliyete geçen tesislerden doğrudan etkilenen kişi sayısı	İmzalı beyan kayıtları, eğitim/organizasyon katılımcı listeleri, ilgili resmi belgeler
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere bağlı olarak 1 yıldan uzun süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (Proje süresince istihdam edilen proje ekibi üyeleri bu sayıya dahil edilmez ancak bu ekipte yer alıp proje uygulama süresi tamamlandıktan sonra da istihdamı devam edecek olanlar varsa performans göstergesi hedefine dahil edilebilir.)	SGK tahakkuk fişleri/ hizmet dökümleri
K6	Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet/Yıl	1, 2, 3	Tesisin Yıllık Üretim Kapasitesi	Güncel kapasite raporu
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1, 2, 3	Sadece belirli bir işin gerçekleştirilmesi için, 1 yıldan kısa süreli istihdam edilen toplam kişi sayısı (Proje süresince istihdam edilen proje ekibi üyeleri bu sayıya dahil edilmez ancak bu ekipte yer alıp proje uygulama süresi tamamlandıktan sonra da 1 yıldan kısa bir süre için istihdamı devam edecek olanlar varsa performans göstergesi hedefine dahil edilebilir.)	SGK tahakkuk fişleri/ hizmet dökümleri
T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi	3	Turizm tesisi yıllık ziyaretçi sayısı	Tesis kayıtları
A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerden doğrudan faydalanan firma/işletme/üretici/çiftçi sayısı	İmzalı beyan kayıtları, ilgili resmi belgeler
A48	Tasarruf edilen su miktarı	m3/yıl	1, 2	Proje kapsamında uygulamaya geçirilen yöntem, metod, uygulama vb. neticesinde tasarruf edilen yıllık su miktarı	Faturalar, sayaç kayıtları
A11	Atık Su Arıtım Kapasitesi	Metreküp	1	Proje kapsamında atıksu arıtma kapasitesinde sağlanan artış.	İlgili resmi veya teknik belgeler

TR31/19/HAVZA01-02 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Kod	Gösterge	Birim	İlgili Öncelikler	Açıklama	Doğrulama Kaynağı
A13	Atık Su Arıtma Tesisi Sayısı	Adet	1	Proje kapsamında sağlanan atık su arıtma tesisi sayısı	İlgili resmi belgeler
A30	Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Kilogram, Metreküp, Ton / Yıl	1, 2	Proje kapsamında geliştirilen uygulamalar ve yaratılan kapasiteye bağlı olarak geri dönüşümü sağlanan yıllık ortalama atık miktarı	İlgili teknik ve/veya resmi belgeler
S68	Mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında birden fazla lokasyonda hizmet verebilmek üzere oluşturulan mobil merkez/atölye/destek odası/laboratuvar sayısı	İlgili resmi belgeler
TK48	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde yöresel ürünlerin marka tesciline yönelik başvuru sayısı	Resmi başvuru-kabul belgeleri
TK49	Yöresel Ürün Marka Tescilli Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde edinilen yöresel ürün marka tescilli sayısı	Marka tescil belgeleri
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde yapılan yöresel ürünlere yönelik coğrafi işaret başvuru sayısı	Resmi başvuru-kabul belgeleri
TK51	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Tescil Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde edinilen yöresel ürün coğrafi işaret tescilli sayısı	Coğrafi işaret tescil belgeleri
G7	Eğitim Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında düzenlenen eğitim programı sayısı (aynı başlıkta farklı katılımcı gruplarına yönelik olarak gerçekleştirilen eğitimler bu gösterge kapsamında 1 eğitim programı olarak kabul edilir.)	Eğitim programı, imzalı katılımcı listeleri, eğitim değerlendirme formları
G8	Eğitim Süresi	Saat	1, 2, 3	Proje kapsamında düzenlenen eğitimlerin toplam süresi (tekrar eden eğitimler gösterge hesabına dahil edilir.)	Eğitim programı, imzalı katılımcı listeleri, eğitim değerlendirme formları

TR31/19/HAVZA01-02 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Kod	Gösterge	Birim	İlgili Öncelikler	Açıklama	Doğrulama Kaynağı
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	1, 2, 3	Proje kapsamında düzenlenen eğitimlere katılan toplam kişi sayısı (aynı kişilerin farklı başlıklardaki eğitimlere katılması durumunda bu kişiler her bir eğitim için ayrı katılımcı olarak gösterge hesabına dahil edilir.)	İmzalı eğitim katılımcı listeleri
TK15	Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje kapsamında kadınların mesleki becerilerini, istihdamını, girişimciliğini vb. geliştirmek üzere düzenlenen eğitim programı sayısı (tekrar eden eğitimler dahil)	Eğitim tanıtım ve duyuru materyalleri, kayıt formları
TK16	Kadınlara Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi	1, 2, 3	Proje kapsamında kadınların mesleki becerilerini, istihdamını, girişimciliğini vb. geliştirmek üzere düzenlenen eğitimlere katılan kadın sayısı (aynı kişilerin farklı başlıklardaki eğitimlere katılması durumunda bu kişiler her bir eğitim için ayrı katılımcı olarak gösterge hesabına dahil edilir.)	Eğitim kayıt formları, imzalı katılımcı listeleri
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	1, 2, 3	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere bağlı olarak istihdam edilen toplam kadın sayısı (Proje süresince istihdam edilen proje ekibi üyeleri bu sayıya dahil edilmez ancak bu ekipte yer alıp proje uygulama süresi tamamlandıktan sonra da istihdamı devam edecek olanlar varsa performans göstergesi hedefine dahil edilebilir.)	SGK tahakkuk fişleri/ hizmet dökümleri
TK10	Organik Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton	1, 2	Tarımsal faaliyet kapsamında üretilen organik ürün miktarı ve/veya işleme ve paketleme tesislerinde üretilen organik ürün miktarı	Resmi üretim kayıtları ile diğer resmi belgeler
TK11	İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton	1, 2	İyi tarım uygulamaları kapsamında (sertifikalı olarak) gerçekleştirilen üretim miktarı	Resmi üretim kayıtları ile diğer resmi belgeler
TK12	Sulanan Tarım Arazisi Alanı	Dekar	1	Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde sulanır hale gelen tarım arazisi alanı	İlgili resmi belgeler

TR31/19/HAVZA01-02 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Kod	Gösterge	Birim	İlgili Öncelikler	Açıklama	Doğrulama Kaynağı
TK31	İyileştirme Yapılan Su Havzası Alanı	Metrekare	1	Proje kapsamında iyileştirme yapılan su havzası alanı	İlgili resmi belgeler
TK32	Lisanslı Depoculuk Kapasitesi	Ton	2	Proje kapsamında oluşturulan lisanslı depoculuk kapasitesi	Kapasite raporları ve ilgili resmi belgeler
TK33	Soğuk Zincire Dahil Edilen Süt Kapasitesi	Ton/Yıl	2	Proje kapsamında soğuk zincire dahil edilen süt kapasitesi	Kapasite raporları ve ilgili resmi belgeler
TK38	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Sayısı	Adet	2	Tarımsal ürünlerin depolanmasına yönelik tesis sayısı	Kayıt belgesi, işyeri açma ve çalışma ruhsatı
TK39	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi	Metreküp, Adet, Ton, Kilogram	2	Tarımsal ürünlerin depolanmasına yönelik tesis kapasitesi	Kapasite raporları ve ilgili resmi belgeler
TK40	Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Sayısı	Adet	2, 3	Tarımsal ürünlerin işlenmesine yönelik tesis sayısı (Öncelik 3 kapsamında eğitim hedefli olarak kurulması halinde de belirtilmelidir)	Resmi kuruluş ve kayıt belgeleri
TK41	Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Metreküp, Adet	2, 3	Yıllık Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi (Öncelik 3 kapsamında eğitim hedefli olarak kurulması halinde de belirtilmelidir)	Güncel kapasite raporu
TK42	Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Sayısı	Adet	2, 3	Tarımsal ürünlerin paketlenmesine yönelik tesis sayısı (Öncelik 3 kapsamında eğitim hedefli olarak kurulması halinde de belirtilmelidir)	Resmi kuruluş ve kayıt belgeleri
TK43	Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Adet, Metreküp	2, 3	Tarımsal ürünlerin paketlenmesine yönelik tesisin yıllık kapasitesi (Öncelik 3 kapsamında eğitim hedefli olarak kurulması halinde de belirtilmelidir)	Güncel kapasite raporu
TK18	Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı	Kişi	3	Projenin uygulanmasıyla meslek/zanaat sahibi olan kadın sayısı	Sertifika, Mesleki Yeterlilik Belgesi, İşe Giriş Bildirgesi
T30	Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu	Metre	3	Proje kapsamında doğa yürüyüşüne elverişli hale getirilen güzergah uzunluğu	GPS'le toplanacak verinin KMZ ve KML dosyaları, raporlar

TR31/19/HAVZA01-02 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Kod	Gösterge	Birim	İlgili Öncelikler	Açıklama	Doğrulama Kaynağı
T4	Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi	Adet	3	Alternatif turizm (agro-turizm, yayla turizmi, atlı spor, deniz ve kıyı, kış, doğa, temalı, tarihi konak vb.) tesisi yatak kapasitesi	Turizm işletme belgesi, resmi belgeler
T18	Modernizasyonu Gerçekleştirilen veya İyileştirilen Kaplıca, Kayak Tesisi vs. Sayısı	Adet	3	Modernizasyonu gerçekleştirilen veya iyileştirilen kaplıca, kayak tesisi vs. sayısı	Resmi belgeler, raporlar
T24	Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı	Adet	3	Proje kapsamında bölgenin destinasyon olarak dahil edildiği tur sayısı	Tur operatör kayıtları
T25	Bölge İçerisinde Tur Güzergahlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı	Adet	3	Proje kapsamında mevcut tur güzergahlarına eklenmesi sağlanan destinasyon sayısı	Tur operatör kayıt ve tanıtımları
T27	Mavi Bayrak Kazandırılan Plaj/Marina Sayısı	Adet	3	Proje kapsamında mavi bayrak kazandırılan plaj/marina sayısı	Kültür ve Turizm Bakanlığı internet sitesi
T34	Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı	Adet	3	Proje kapsamında modernize edilen veya kurulan alternatif turizm tesis sayısı	Resmi kuruluş ve kayıt belgeleri, modernizasyon öncesi ve sonrasına ilişkin fotoğraf ve kayıtlar
T39	Çeşitlendirilen ve/veya Geliştirilen Turizm Faaliyeti Sayısı	Adet	3	Turizm türlerine yönelik çeşitlendirme faaliyetleri	Raporlar, görsel ve kayıtlar
T45	Yeni faaliyete geçen konaklama tesisi	Adet	3	Proje kapsamında yeni faaliyete geçen konak, pansiyon, otel, hotel vb. konaklama tesisi sayısı	Turizm işletme belgesi, diğer resmi kuruluş belgeleri
K34	Soğuk Hava Deposu Kapasitesi	Metreküp, Ton	2	Proje kapsamında oluşturulan soğuk hava deposu kapasitesi	Kapasite raporu
K56	Soğuk Hava Deposu Sayısı	Adet	2	Proje kapsamında tarımsal ürünlerin depolanmasına yönelik yapılan soğuk hava deposu sayısı	Resmi kuruluş ve kayıt belgeleri
A84	Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Sayısı	Adet	3	Proje kapsamında mesleki becerilerin, istihdam ve girişimciliğin geliştirilmesine yönelik olarak düzenlenen, iyileştirilen mekanların sayısı	Öncesi ve sonrasına yönelik görseller, diğer destekleyici belgeler

TR31/19/HAVZA01-02 Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Kod	Gösterge	Birim	İlgili Öncelikler	Açıklama	Doğrulama Kaynağı
A85	Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Alanı	Metrekare	3	Proje kapsamında mesleki becerilerin, istihdam ve girişimciliğin geliştirilmesine yönelik olarak düzenlenen, iyileştirilen mekanların alanı	Projeler ve diğer resmi belgeler
T3	Turizm Yatak Kapasitesi	Adet	3	Projenin uygulandığı turizm tesisinin yatak kapasitesi	Turizm işletme belgesi ve diğer resmi belgeler
A49	Tasarruf edilen elektrik enerjisi miktarı	kwh/yıl	1, 2, 3	Proje kapsamında tasarruf edilen ortalama yıllık elektrik enerjisi miktarı	Elektrik faturaları
A51	Tasarruf edilen hammadde miktarı	Kg	1, 2, 3	Proje kapsamında yıllık olarak tasarruf edilen hammadde, girdi miktarıdır. (Öncelik 1 kapsamında tasarruf edilen girdi maliyetleri de belirtilmelidir)	İlgili muhasebe kayıtları
A52	Tasarruf edilen kimyasal madde miktarı	Kg	1, 2, 3	Proje kapsamında yıllık olarak tasarruf edilen kimyasal madde miktarıdır. (Öncelik 1 kapsamında tasarruf edilen kimyasal gübre, pestisit gibi girdiler de bu kapsamda belirtilmelidir)	İlgili muhasebe kayıtları
A59	Azaltılan atık ürün miktarı	Kg	1, 2, 3	Proje kapsamında azaltılan yıllık atık ürün miktarı	İlgili kayıtlar ve resmi belgeler
TK46	İyi Tarım Uygulaması Gerçekleştiren Üretici Sayısı	Kişi	1, 2	İyi tarım uygulaması gerçekleştiren üretici/işletmeci sayısı	Sertifika, yetkili kuruluş raporları
TK57	İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı	Adet	1, 2, 3	Proje ile birlikte ihracatına ve/veya bölge dışına satış yapılmaya başlanan organik ürün sayısı	Bilanço ve ilgili diğer belgeler



6. 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: AÇIKLAMA RAPORU

EK-F: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

İZMİR KALKINMA AJANSI

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ÇERÇEVESİNDE AYDINLATMA METNİ

İzmir Kalkınma Ajansı olarak, kişisel verilerinizin güvenliği hususuna özel önem vermekteyiz. Bu itibarla, aşağıda belirtildiği üzere ve mevzuat çerçevesinde kişisel verileriniz işlenmektedir.

Kişisel Verilerin Toplanması, İşlenmesi ve İşleme Amaçları

Çalışmalarımız çerçevesinde, kişisel verileriniz; otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, kurumumuz birimleri, internet sayfası, mobil uygulamalar, sosyal medya gibi araçlarla sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanmakta, kurumumuzla irtibatınız süresince güncellenebilmekte ve KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlenebilmektedir.

Kişisel verileriniz, her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, yukarıda yer verilen amaçlar doğrultusunda hizmetlerimizin sunulabilmesi, idari işlemler, istatistiki veri hazırlanması, değerlendirme süreçleri ve bu kapsamda kurumumuzun mevzuat kaynaklı faaliyetlerin doğru bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla edinilmekte ve işlenmektedir.

İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz; kurum politikalarımızın ve hizmetlerimizi ifası ve idaresi çerçevesinde yurtiçi/yurt dışı iş ortaklarımıza, etkinlik paydaşlarımıza, tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumlara ve özel kişilere KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

Kişisel Veri Sahibinin KVK Kanunu'nun 11. Maddesinde Sayılan Hakları

Kişisel veri sahiplerinin, KVK kanununun 11. maddesi çerçevesindeki haklarına ilişkin olarak taleplerini, kurumumuza iletmesi halinde, içeriğin kapsam ve niteliğine en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandırılacaktır. Ancak, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca bir ücret öngörülmesi halinde, kurumumuz tarafından belirlenen ücret alınabilir.

Talebinizi İzmir Kalkınma Ajansı Şehit Fethi Bey Caddesi, No:49/1 Birlik Plaza, K:3 adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile teslim edebilir veya kurumumuzun KEP adresine (izka@hs01.kep.tr) iletebilirsiniz.



**İZMİR
KALKINMA
AJANSI**



**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

EK A – BAŞVURU FORMU

Referans No (Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni): TR31/19/HAVZA01

Referans No (Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni): TR31/19/HAVZA02

Program İlan Tarihi: 12 Haziran 2019

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 6 Eylül 2019 Saat: 23:59

Taahhütname Son Teslim Tarihi: 13 Eylül 2019 Saat: 17:00

Başvuru Sahibinin Adı:	(Başvuru sahibi kuruluşun tam yasal adı yazılmalıdır.)
Projenin Adı:	
Başvuru Kodu:	

LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ!

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 numaralandırma ile birebir örtüşmeyebilir. Matbu formlarla elektronik ortamda KAYS üzerinden yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır.

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

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	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	

* Proje Bütçesi alanı, bütçe onaylama işlemi yapıldıktan sonra güncellenmektedir.

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

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Proje Adı – 125 karakter)

1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

(KAYS: Proje Özeti => Proje Genel Bilgileri => Uygulanacağı Yerler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

1.3. Proje Maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları)

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	İzmir Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)
*****	*****	*****

1.4. Özet

(KAYS: Proje Özeti, Ortak ve İştirakçiler, Proje Ayrıntısı)

Projenin Süresi	
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 Yararlanıcı(lar)	(Nihai Yararlanıcılar” projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.)
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

1.5. Amaçlar

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

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Katkıda Bulunmayı Amaçladığı Genel Hedefleri ve Başarmayı Amaçladığı Özel Hedefleri Açıklayınız - 4000 karakter)

1.6. Gerekçelendirme

1.6.1. Program hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Projenin Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi - 4000 karakter)

1.6.2. Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunları tanımlanması

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması – 4000 karakter)

1.6.3. Hedef grubun/Grupların ve nihai yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları – 4000 karakter)

1.6.4. Bu hedef grubun/grupların seçilme nedenleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Amaç ve Gerekçelendirme => Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri – 4000 karakter)

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)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Faaliyet Adı – 100 karakter)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Detaylı Açıklama – 3500 karakter)

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet => Uygulama Birimi Rolü – 200 karakter)

1.8. Yöntem

1.8.1. Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri – 2500 karakter)

1.8.2. Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, proje öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceği – 2500 karakter)

1.8.3. Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceği

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Büyük Bir Programın Parçası ise Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği – 2500 karakter)

1.8.4. Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri – 2500 karakter)

1.8.5. Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.) ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri – 2500 karakter)

1.8.6. Proje uygulaması için önerilen ekip

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip – 2500 karakter)

1.8.7. Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Yöntem => Projenin Uygulanması İçin Önerilen Temel Amaçlar – 2500 karakter)

1.9. Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlar Bileşeni kapsamında 12-24 ay, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamında 24 ay olacaktır.

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

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

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

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.

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Performans Göstergeleri)

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

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu – 4000 karakter)

2.1.2. Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasiteleri

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki => Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri – 4000 karakter)

2.2. Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Somut Çıktılar – 4000 karakter)

2.3. Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sonuçlar => Çarpan Etkileri – 4000 karakter)

2.4. Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen dört boyutu açıklayınız.

2.4.1. Mali Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Mali Boyut – 2500 karakter)

2.4.2. Kurumsal Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kurumsal Boyut – 2500 karakter)

2.4.3. Politik Boyut

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Politik Boyut – 2500 karakter)

2.4.4. Kalkınma ve Çevre Boyutu

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Sürdürülebilirlik => Kalkınma ve Çevre Boyutu – 2500 karakter)

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.

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Sonuçlar => Görünürlük Faaliyetleri => Görünürlük Faaliyetleri – 4000 karakter)

3. PROJE BÜTÇESİ

Bütçe formunu toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde ve gerekçelendirerek doldurunuz. (Bkz. Başvuru rehberi Ek B1- Bütçe Dökümü, Ek B3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi)

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları (eş-finance dahil) hakkında bilgi vermek için Başvuru Rehberi Ek B-2'yi doldurunuz.

Aynı Katkılar

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

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Beklenen Finansman Kaynakları => Aynı Katkılar – 2500 karakter)

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
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. İrtibat kişisi:	
Cep telefonu numarası:	
İrtibat kişinin e-posta adresi:	
Bu proje için 2. İrtibat 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. Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik, Başvuru Sahibi Bilgileri)

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Başvuru Sahibinin Faaliyetleri	

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.

(KAYS: Başvuru Sahibi => Benzer Proje Tecrübesi)

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

Bu bilgiler, kurumunuzun 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

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir – 1000 karakter)

3.2.2. Mali veri

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => 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)

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Üçüncü Kişilerce Verilen Teminatlar – 1000 karakter)

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Mali Kapasiteyi Etkileyebilecek Risk ve Belirsizlikler – 1000 karakter)

3.2.3. Kategorilerine göre tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı – 1000 karakter)

3.2.4. Ekipman ve ofisler

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Ekipman ve Ofisler – 1000 karakter)

3.2.5. Diğer ilgili kaynaklar

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kaynak => Diğer İlgili Kaynaklar – 1000 karakter)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, kurumunuzun 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

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => 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

(KAYS: Başvuru Sahibi => Diğer Başvurular => 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

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => Ortak)

	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 ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak Başvuru 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 başvuru formunun İzmir Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne İzmir Kalkınma Ajansı 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, İzmir Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İzmir Kalkınma Ajansı'na 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 Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İzmir Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İzmir Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

(KAYS: Ortak ve İştirakçiler => Ortak ve İştirakçiler => İştirakçi)

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 ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile 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:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
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 sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
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 sahiptir.
5. Başvuru sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	



**İZMİR
KALKINMA
AJANSI**



**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

EK B – BÜTÇE

B1: Faaliyet Bütçesi

B2: Beklenen Finansman Kaynakları

B3: Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ!

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 B.3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi bölümünde açıklaması bulunmalıdır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti 1.000 TL'nin üzerindeki tüm makine-ekipman, 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.

İnşaat işlerine ilişkin proforma fatura/ teklif mektupları mevcutsa, sunulan keşif özeti ile uyumlu olmalıdır.

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 kiralınması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
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/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 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri				
5.10 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

Başvuru sahibinin mali katkısı, talep edilen destek miktarı ve diğer kurumlarca yapılan katkılar TL cinsinden kullanıcı tarafından girilecek olup yüzdeler KAYS tarafından hesaplanacaktır.

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

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 Gerekçelendirilmesi		
Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
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 kiralanması	Her araç için	

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
Giderler	Birim	Açıklama
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 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
Giderler	Birim	Açıklama
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri		
5.10 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				
Her bir kutu azami 1000 karakter olabilir.				
	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, etüt, 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 ön-koşulların sağlanması gerekmektedir?



**İZMİR
KALKINMA
AJANSI**



**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

EK D – ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyuşu:

4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-Posta):

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=Temel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:



**İZMİR
KALKINMA
AJANSI**



**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

KÜÇÜK MENDERES HAVZASI SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

EK E - AÇIKLAMA RAPORU

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ!

Program kapsamında projeler hazırlanırken, hedef grubun sorunları, ihtiyaçları ve taleplerine ilişkin bir çalışma yapılması ve projenin bu çalışmanın çıktılarına göre tasarlanması gerekmektedir. Bu çalışmada; konuya ilişkin çözümlerin yetkin kişilerce gerçekleştirilen analiz çalışmaları ve hazırlık faaliyetleri doğrultusunda belirlenmesi beklenmektedir.

Açıklama raporu şablonu, proje tekliflerinin mali ve teknik değerlendirmelerinin sağlıklı biçimde yapılabilmesi ve tekliflerin, değerlendirme tablosunun ilgili kısımlarındaki puanlamalarının gerçekleştirilebilmesi amacıyla proje kapsamında yapılan hazırlık çalışmalarının yansıtılacağı bir belge olarak tasarlanmıştır.

Bu şablonda yapılan analizlerde ve verilen cevaplarda mümkün olduğunca güncel istatistiki verilerin, örneğin yapılmış anket/saha araştırması gibi çalışmalara dayanan saptamaların belirtilmesi, genel ifadelerden kaçınılması, projenin sağlıklı değerlendirilmesini sağlayacaktır.

Ayrıca, bu şablon Başvuru Rehberi'nde belirlenen değerlendirme kriterleri ile Standart Başvuru Formu ve eklerine uyumlu hazırlanmıştır. Bu sebeple, başvuru dosyasının kendi içinde tutarlılığını temin etmek için bu şablonda sunulan bilgilerin Başvuru Formu ve ekleriyle uyumuna dikkat edilmelidir.

Açıklama Raporu'nu destekleyici tüm belgelerin Başvuru Formu'na eklenmesi ve KAYS sisteminde "Destekleyici Belgeler" bölümünde ilgili klasöre yüklenmesi gerekmektedir.

Projenin İlişkili Olduğu Program Önceliği

[Aşağıdaki tabloda projenin ilişkili olduğu Program önceliğini "X" simgesi ile işaretleyiniz.]

Öncelik 1: Tarımsal faaliyetlerin doğal kaynaklara zarar vermeden geliştirilebilmesi amacı ile tarımda güvenli gıda üretiminin sağlanması, yenilikçi ve sürdürülebilir üretime yönelik uygulamaların yaygınlaştırılması	
Öncelik 2: Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması amacı ile işleme, paketlenme, depolama ve pazarlama süreçlerinin, sürdürülebilir üretim önlemleri de alınarak geliştirilmesi	
Öncelik 3: Sürdürülebilir kalkınma odağında ekonomik hayata katılımın sağlanması ve gelir düzeyinin artırılması amacı ile, başta kadınlar, gençler ve topraksız çiftçiler olmak üzere, istihdam edilebilirlik ve girişimcilik kapasitesinin artırılması, tarım dışı ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi	

AÇIKLAMA RAPORU

A. Kurum/Kuruluşun Tanıtımı

1. Kurumunuzun (ve varsa diğer proje paydaşı kurumların) kuruluş amacı, çalışma alanları ve temel faaliyetleri ile ilgili bilgi veriniz.
2. Kurumunuzun (ve varsa diğer proje paydaşı kurumların) bu mali destek programının kapsamına giren alanlarda yürüttüğü diğer projeler hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. (Projenin amacı, kapsamı, kurum/kuruluşunuzun projedeki rolü, projenin maliyeti, finansman kaynakları, sonuçları vb.)

B. Projenin Tanımlanması

3. Projeniz kapsamında, Küçük Menderes Havzası'nda çözüm getirilmeye/müdahale edilmeye çalışılan temel sorunu/ihtiyacı tanımlayınız. Bu çerçevede, kurum/kuruluş olarak gerçekleştirdiğiniz ihtiyaç/sorun analizinizi ve bu kapsamda yaptığınız çalışmaları açıklayınız. (İstatiksel analiz, saha çalışması, sektörel raporlar, toplantılar, çalıştaylar, çalışmalarda uygulanan metodoloji vb.)
4. Projeniz kapsamında, çözüm getirilmeye/müdahale edilmeye çalışılan temel sorunun/ ihtiyacın giderilmesinden olumlu etkilenecek hedef grubu ve nihai yararlanıcıları nitelik ve nicelik açısından tanımlayınız. [Hedef grup(lar), projenin amaçları çerçevesinde projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır. Nihai yararlanıcılar ise, projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır].
5. Projeniz kapsamında, Küçük Menderes Havzası'nda temel sorunların çözümüne ilişkin, ihtiyaç alanı ile doğrudan ilişkili ve proje amaçları ile bağlantılı nitelikteki, kurumunuz tarafından ya da başka kuruluşlarca yürütülmüş çalışmaları açıklayınız. Proje teklifinizin bu bağlamda tamamlayıcı ve/veya özgün niteliğini belirtiniz.
6. Projenizin, başvuru sahibinin (ve varsa diğer proje paydaşı kurumların) kurumsal kapasitesine yapacağı katkıları değerlendiriniz.

C. Yöntem ve Araçların Tanımlanması

- Projeniz kapsamında, çözüm getirilmeye/müdahale edilmeye çalışılan temel sorunun/ ihtiyacın giderilmesine ilişkin yaklaşımınızı açıklayınız. (Proje amacına hangi yöntemle ulaşılması hedeflenmekte? Proje kapsamında hedef grubun/yararlanıcıların projeye katılımı nasıl sağlanacak? Projenin uygulama sürecine yönelik yönetim yapısı nasıl kurgulanacak?)
- Uygulanacak proje ile sizin sağlayacağınız katkısı, doğrudan ve dolaylı faydaları, projenin uygulanmamasının sebep olacağı kayıpları açıklayınız.
- Projenizin uygulamaya geçmesi ve yürütülmesi aşamasında proje ekibinde (hizmet alımı dahil) yer alması planlanan insan kaynağının sahip olması gereken asgari nitelikleri, proje ekibinin görev dağılımını belirtiniz.
- Projede görev alacak proje ortaklar, iştirakçiler gibi uygulayıcı kuruluşların yapacağı kurumsal katkıları belirtiniz.
- Projenin eğitim faaliyetleri içermesi durumunda öngörülen eğitim müfredatına ilişkin aşağıdaki tabloyu doldurunuz.

Not: Mesleki/teknik eğitimlerin Milli Eğitim Bakanlığı/üniversite onaylı müfredatlara ya da mesleki yeterlilik belgesi alınabilmesi için geçerli sertifikasyon standartlarına uygun olması beklendiğinden, eğitimlere yönelik hizmet bütçelendirme yapılarak satın alınacaksa proje teklifi kapsamında sunulan fiyat teklifleri yeterliliği bulunan iktisadi işletmelerden temin edilmelidir. Eğitimler ayni destek olarak alınacaksa ilgili kurumun yeterliliği belgelenmelidir.

Eğitimin Konusu	Eğitimin Süresi (Ay)	Günlük Ders Saati	Toplam Ders Saati	Planlanan Katılımcı Sayısı	Eğitimin Uygulanacağı Yer	Açıklamalar (Gerekliyse)
Konu 1						
Alt Konu (gerekli ise)						
Konu 2						
Alt Konu (gerekli ise)						
Toplam						

- Projenin eğitim faaliyetleri içermesi durumunda eğitimin hedef kitlesini belirtiniz ve ilgili faaliyetten beklentilerinizi açıklayınız.

13. Proje faaliyetleri kapsamında araç alımı/kiralanması öngörülüyorsa⁵ aracın tesisleriniz, üyeleriniz, işletmeleriniz ve faaliyetleriniz ile ilişkisini ve araca duyulan ihtiyacın gerekçelerini mevcut araç/ekipman sahipliğinize ilişkin durumu da belirterek açıklayınız.

D. Sürdürülebilirlik

Cevre Boyutu

14. Proje faaliyetleri kurgulanırken çevreye duyarlı yöntemler (temiz üretim, enerji verimliliği, atık azaltımı, eko-etiket vb.) dikkate alındı mı? Projeniz kapsamında yer verdiğiniz bu yöntemleri açıklayınız?
15. Proje faaliyetlerinin doğal kaynakların kullanımı ve çevresel etkilerine yönelik riskler göz önüne alındı mı? Herhangi bir risk analizi gerçekleştirildi mi? Risklerin giderilmesine yönelik önlemler planlandı mı?
16. Projenin, benzer projelerden/uygulamalardan çevresel sürdürülebilirlik odağında farklı yönleri neler? Havza'ya nasıl bir katkı sağlaması bekleniyor?

Kurumsal Boyut

17. Proje sonuçlarının yerelde sahiplenilmesi için kurgunuz nedir?
18. Projenin tamamlanması sonrasında proje faaliyetlerinin sürdürülmesi mevcut kurumsal yapınızın olanakları doğrultusunda mümkün mü? Kurumsal yapınızda ne tip iyileştirmeler ve/veya kurumsal yeniden yapılanmalar öngörülmektedir?
19. Başvuru sahibi havza dışında faaliyet gösteren kurum/kuruluş ise, proje sonuçlarının uzun erimli olarak sahiplenilmesine ilişkin ne tür önlemler planlanıyor? (Havza dışında faaliyet gösteren kurum/kuruluşların başvuru sahibi olması durumunda; başvuru sahibinin Küçük Menderes Havzası'nda daha önce yürüttüğü projeler olup olmadığı, proje kapsamında Havza'da faaliyette bulunan bir kurumla ortaklık kurulup kurulmayacağı, ortaklık kurulacaksa ortağın projedeki rolü, ortaklık kurulmayacaksa projenin bölgedeki sürdürülebilirliğine ilişkin kurgusunu detaylı anlatması beklenmektedir).

⁵ Tarım iş ve hizmetlerinde kullanılan iş makineleri ve iklimlendirme ve soğutma kasalı araçlar dışındaki (paletli ve lastik tekerlekli traktör dahil) araçların satım alımı/kiralanması uygun değildir.

Ekonomik Boyut

20. Mali destek sona erdikten sonra faaliyetler ne şekilde finanse edilecek?
21. Aylık ve yıllık bazda tahmini işletme maliyeti ne olacak? Bu maliyet nasıl karşılanacak? (Verilecek hizmetlerin fiyatlandırılması konusunda ve tahmini işletme gelir ve giderleri, diğer finansman kaynakları hakkında bilgi veriniz.)
22. Tesisin/alt yapının mülkiyeti, bakımı, işletilmesi kimin sorumluluğunda olacak? (Öngörülen organizasyon ve işletme modelini, tesisin kimler tarafından, nasıl ve hangi koşullarda kullanılacağını anlatınız.)

Toplumsal Boyut

23. Projenizin kırsal alanda sosyal ve ekonomik hayata katılımın güçlendirilmesi bağlamında katkısı ne olacaktır? Projenizin özellikle kadınların, gençlerin ve topraksız çiftçilerin istihdam ve girişimciliğinin artırılmasına yönelik hedeflerini açıklayınız.

E. Risk Analizi

24. Başvuru sahibi olduğunuz projenin uygulanması sürecine yönelik, yönetsel, finansal, sosyal, çevresel vb. riskleri, risklerin ortaya çıkma olasılıkları ile projeye olabilecek etkilerini ve bu risklerin azaltılması için alınacak tedbirleri açıklayınız.

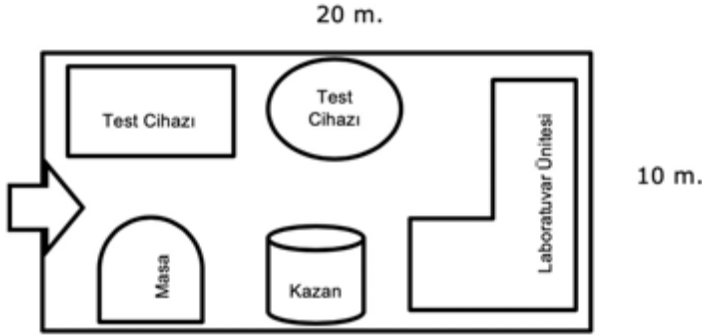
F. Teknik Analiz (Kapsamlı yapım işi içeren projelerde bu bölümün doldurulması gerekmektedir)

25. Projenin uygulama yerini belirtiniz (şehir, ilçe, köy, sokak, vb.)
26. Projenin uygulanacağı arsanın/binanın kullanım ve mülkiyet durumunu açıklayınız (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya ter edilmiş alan olup olmadığına dair belgeler ve/veya inşaat ruhsatları vs. eklenmelidir)
27. Proje kapsamında yapılacak inşaat işlerini aşağıdaki sorulardan uygun olanları seçerek tanımlayınız.
 - Proje faaliyetlerine konu tesis/altyapı/yapı mevcut ve hizmete hazır mı?
 - Proje faaliyetlerine konu tesis/altyapı/yapı halen inşaat aşamasında ve proje ile inşaatın tamamlanması mı öngörülüyor?
 - Proje faaliyetlerine konu inşaat işleri kapsamında faaliyette olan bir mekânda kapasite artırımı/tadilat mı planlanıyor?

- Proje faaliyetlerine konu tesis/altyapı/yapının tamamı proje kapsamında mı yapılacak?
 - Proje faaliyetlerine konu tesis/altyapı/yapının uygulanacağı alandaki mevcut altyapı tesislerini belirtiniz.
28. İlgili inşaat işi için belgeleri hazırlayan/koordine eden kişinin kurum/kuruluş dışından olması durumunda adı, kurumu, irtibat bilgilerini belirtiniz.
29. İnşaat işleri için, mahiyetine göre ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş olan güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahminini genel hatlarıyla açıklayınız (EK-F.7’de detaylı keşif özeti ve maliyet hesabı sunulmalıdır).
30. Proje faaliyetlerine konu inşaat işlerinin teknik ve mimari özelliklerini belirtiniz. (tercih edilen yapım standartları, yapım maliyetleri, kapalı/açık alan miktarı, mekanın kapasitesinin talep tahminleriyle uyumu, vs.)
31. Yatırım yeri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından (Belediye, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, vb.) alınması gereken izinler hakkında bilgi veriniz.
(Not: Örneğin, yeni işletmelerin inşa edilebileceği tarım alanları veya mevcut işletmelerin genişletileceği/büyütüleceği tarım alanlarının, Tarım Arazilerinin Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelikler ve 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu kapsamında izinlendirilmiş olması gereklidir.)
32. Projeniz kapsamında altyüklenicilerin gerçekleştireceği işleri kontrol edecek ekibin teknik yeterliliği hakkında bilgi veriniz. Teknik personeliniz yoksa, yapılacak işlerin kontrolünün nasıl sağlanacağını açıklayınız. (Projelerin mahiyetine göre, gerekli teknik kontrolörlük ve yapım işleri kontrolörlüğü hizmetlerinin sağlanma yöntemi açıklanmalıdır.)
33. Proje kapsamında yapılacak inşaat işlerine ilişkin taslak iş takvimini sununuz. (Proje faaliyetlerine ilişkin faaliyet planı Başvuru Formu’nda sunulmaktadır. Bu iş takvimi kapsamında inşaat işlerinin zaman çizelgesi detaylandırılacaktır)

İŞ TAKVİMİ																									
		AYLAR																							
	FAALİYET	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	İnşaat Süreci																								
2	Makine Montajı																								
3	Devreye Alma																								
4	Performans Testleri																								
5	İşletme Süreci																								
6																									

34. Projeniz kapsamında oluşturulacak yapıda/tesiste kullanılacak makine-ekipmanın teknik özellikleri, kullanım alanları ve maliyeti hakkında ayrıntılı bilgi veriniz.
35. Projeniz kapsamında oluşturulacak yapıda/tesiste kullanılacak makine-ekipmanın yerleşim planını gerçek ölçülerini esas alarak basit bir ölçeklendirmeye gösteriniz.
Örneğin:



G. Ekler

Proje alanını, yapı ve çevresini algılamayı sağlamak amacıyla, arsanın/yapının iç, dış ve çevresini gösteren, net çekilmiş ve yüksek çözünürlüklü fotoğrafları ekleyiniz.

(Gerekliyse) Yetkili Teknik Kişi

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İsim-İmza-Mühür

İsim-İmza-Mühür



EK F – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma 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-F Destekleyici Belge Örnekleri'ne göre hazırlanacak tüm belgeler (varsa) kurumun antetli kağıdına ve resmi evrak çıkış sistemine işlenmiş bir şekilde sunulmalıdır.

EK F.1

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : İmza Tasdik Belgesi

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı proje teklif çağrılarını kapsamında ilan edilen TR31/19/**HAVZA01-HAVZA02** referans numaralı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'na **<başvuru sahibi>** / **<ortak>** / **<iştirakçi>** sıfatıyla sunmuş olduğumuz **<PROJENİN ADI>** başlıklı proje teklifine ilişkin olarak;

Aşağıda bilgileri ve tatbiki imzası yer alan kişi(ler) **<MÜNFERİDEN>/ <MÜŞTEREKEN>** atacağı imza ile kurum/kuruluşumuzu temsil ve ilzam etme yetkisine haizdir.

Kişisel Bilgiler		Tatbiki İmza		
		İmza-1	İmza-2	İmza-3
T.C. Kimlik No				
Adı Soyadı				
Görevi / Unvanı				

Kişisel Bilgiler		Tatbiki İmza		
		İmza-1	İmza-2	İmza-3
T.C. Kimlik No				
Adı Soyadı				
Görevi / Unvanı				

Bilgilerinize arz/rica ederim.

İmza Yetkilisinin Adı ve Soyadı
Unvanı
İmza

EKLER – SUNULMASI GEREKEN İLGİLİ DESTEKLEYİCİ BELGE

Temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişiyi gösteren mevzuat, tüzük, kuruluş sözleşmesi, imza sirküsü vb. resmi belgeler (Projede iştirakçi olarak yer alanların sunmasına gerek yoktur.)

EK F.2.A

BAŞVURU SAHİBİ YETKİLİ YÖNETİM ORGANI

KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/19/**HAVZA01-HAVZA02** referans numaralı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'na <PROJENİN ADI> başlıklı proje teklifi sunulmasına ve proje teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına karar verilmiştir. Bu doğrultuda, proje teklifi kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir.

EK F.2.B

PROJE ORTAĞI / İŞTİRAKÇISI YETKİLİ YÖNETİM ORGANI

KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/19/**HAVZA01-HAVZA02** referans numaralı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'na <.....(başvuru sahibi kuruluş adı) > tarafından sunulan <PROJENİN ADI> başlıklı projede kurumumuz <ortak> / <iştirakçi> olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje teklifi kapsamında kurumumuzu temsile, 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)

EK F.3 PROJE HESABI İŞLEMLERİNE İLİŞKİN DESTEKLEYİCİ BELGE

Açıklama: Başvuru sahibi için aşağıdaki formata uygun olarak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesinde belirtilen ve Ajans tarafından anlaşma sağlanacak kamu bankası nezdinde proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine/yetkisine sahip olduğuna dair beyanname sunulmalıdır.

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : Proje Hesabı Açma Yetkisi

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/19/**HAVZA01-HAVZA02** referans numaralı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'na **başvuru sahibi** sıfatıyla sunmuş olduğumuz <PROJENİN ADI> başlıklı projeye ilişkin olarak;

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. Maddesi uyarınca, Ajans tarafından anlaşma sağlanacak kamu bankası nezdinde proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)

İsim-İmza-Mühür

EK F.4 KULLANIM BEYANI

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : Kullanım Beyanı

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/19/**HAVZA01-HAVZA02** referans numaralı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'na **başvuru sahibi/proje ortağı** sıfatıyla sunmuş olduğumuz **<PROJENİN ADI>** başlıklı projeye ilişkin olarak;

İnşa edilecek altyapının sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından 5 yıl (asgari beş yıl) süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri**İmzası ve Mühür**

EK F.5 TEKNİK ŞARTNAMESLER

Açıklama: Proje bütçesinde yer alan;

- **Mal Alımı:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı mal işi
- **Hizmet Alımı:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı hizmet alımı (eğitim ve danışmanlık, seyahat organizasyonu, basım işi, web sitesi kurulumu vb.)
- **Yapım İş:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı yapım işi

için aşağıdaki formata uygun olarak **ayrı ayrı** teknik şartname sunulmalıdır. Hazırlanacak olan teknik şartnamelerde marka, model bilgisi ya da sadece belirli bir markada bulunan özellikler yer almamalıdır. Teknik şartnameler alınacak mala, yapım işine ya da hizmete ilişkin gerekli bilgileri (cinsi, nev'i, evsafı, kalitesi, miktarı, özellikleri, varsa standartları vb.) içermelidir.

EK F.5.A TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU – MAL ALIM

[Sözleşme Makamı mal alımı kapsamında tedarik etmek istediği mallarda arayacağı; özellikleri, standart ve kalite seviyelerini, montaj ve bakım onarım hizmetlerini vb hususları ihaleye çıkmadan önce hazırlayacağı Teknik Şartnamede detaylı olarak izah edecektir. Aşağıdaki bölümlerden işin niteliğine uygun olanları doldurulacak, gerek duyulursa ilave maddeler eklenebilecektir.]

Sözleşme başlığı :

Yayın Referansı :

1. Genel Tanım

<Projenizin genel bir tanımını yapınız>

2. Tedarik Edilecek Mallar, Teknik Özellikleri ve Miktarı

A	B	C
Sıra No	Teknik Özellikler	Miktar
1		
2		
3		
...		
...		

3. Alet, aksesuar ve gerekli diğer kalemler

4. Garanti Koşulları

5. Montaj ve Bakım-Onarım Hizmetleri

6. Gerekli Yedek Parçalar

7. Kullanım Kılavuzu

8. Diğer Hususlar

EK F.5.B TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU – HİZMET ALIM

Sözleşme Adı: _____

Referans no : _____

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

- 1.1. Projeniz hakkında genel bilgi
- 1.2. Sözleşme Makamı (*Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş*) hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

- 2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar (*Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılabacak hedefler yazılacaktır.*)

3. İŞİN KAPSAMI

- 3.1. Genel
- 3.2. Detaylı faaliyetler listesi
(*Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.*)
- 3.3 Sonuçlar
(*Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.*)

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

- 4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:
(*Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/köy...) belirtin*)
- 4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi
Öngörülen başlama tarihi <.....> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < > ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

5.1. Personel

(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar kilit uzmanlardır. İstenen Kilit uzmanların profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtin.)

5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşp ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.

EK F.5.C TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU – YAPIM İŞİ

Proje Adı :

Sözleşme Makamı (Yararlanıcı) :

1. **Genel Tanım**
 - a. İşin kapsamı ve yeri
 - b. Ödeme şartları
 - c. Diğer
2. **Teknik Şartname**
 - A- Yapım**
 - B- Mekanik**
 - C- Elektrik**
3. **Aksesuar ve Ekler**
4. **Alet ve Diğer Gerekli Araçlar**
5. **Bakım Gereksinimi**
6. **Çevre ile ilgili gereksinimler**
7. **Yasalara Uyulması**
8. **Görünürlük/Tanınırlık Gereklere**

EK F.6 PİYASA FİYAT ARAŞTIRMA BELGELERİ

Açıklama: Proje bütçesinde yer alan;

- **Mal Alımı:** KDV hariç toplam maliyeti 1.000 (bin) TL'yi aşan aynı/benzer türden mal alımı
- **Yapım İşi:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı yapım işi (varsa)
- **Hizmet Alımı:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı hizmet alımı (eğitim ve danışmanlık, seyahat organizasyonu, basım işi, web sitesi kurulumu vb.)

için aşağıdaki formata uygun olarak **en az 3 (üç) adet** proforma fatura veya fiyat teklifi sunulmalıdır. Gerekçesi açıkça belirtilmek kaydıyla tek satıcı, patent hakkı, işin özgün nitelikte ve karmaşık olması, sınaî ve teknolojik zorunluluklar, fiili imkânsızlıklar vb. nedenlerle 3 (üç)'ten az sayıda teklif sunulması Ajans tarafından kabul edilebilir. Ancak toplanan proforma fatura veya fiyat tekliflerinin yeterli sayıda ve gerçekçi olması ile varsa sunulan gerekçelerin geçerliliği hususlarının teknik ve mali değerlendirme aşamasında yapılacak puanlamada dikkate alınacağı unutulmamalıdır.

PİYASA FİYAT ARAŞTIRMASI ÖZET TABLOSU

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2019 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/19/HAVZA01-HAVZA02 referans numaralı Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma Mali Destek Programı'na sunmuş olduğumuz ve **<PROJENİN ADI>** başlıklı proje için bütçede öngördüğümüz maliyeti 1.000 (bin) TL'yi aşan aynı/benzer türden mal alımlarına ve maliyetinden bağımsız olarak yapım işi ve hizmet alımlarına ilişkin yapmış olduğumuz piyasa araştırmaları özet halinde aşağıda gösterilmekte olup piyasa fiyat araştırma belgeleri Ek'te yer almaktadır.

No	İlgili Bütçe Kalemi	İlgili Teknik Şartname Adı	Türü	Toplanan Teklifler (TL)*			Tekliflerin Ortalaması	Bütçeye Yansıtılan Tutar**
				1	2	3		
1			Mal Alımı					
2			Yapım İşi					
3			Hizmet Alımı					
...			...					

*KDV dahil yazılacaktır. Teklif döviz cinsinden alınmışsa teklif tarihi itibarıyla güncel merkez bankası kurunu belirtiniz ve bu kuru esas alarak teklifin TL karşılığını yazınız.

**Tekliflerin ortalamasından farklı bir tutar bütçeye yansıtılmış ise, konu ile ilgili açıklamanın ilgili bütçe kaleminin EK. B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde yapılması gerekmektedir.

EKLER

Proforma Faturalar

EK F.7 KEŞİF ÖZETİ

Keşif özeti Sözleşme Makamı tarafından **EK F.5.C'deki teknik şartnameye uygun biçimde** düzenlenir.

Örnek:

Aşağıda size yol göstermesi amacıyla bir örnek verilmiştir. Fiyat teklifi için kullanıldığında fiyat sütunları teklif sahibi tarafından doldurulur. Aşağıdaki tablo örneğinin MS Excel formatına www.izka.org.tr adresindeki programın destekleyici belgeleri sayfasından erişilebilir.

İşin Adı :							Sayfa:
S. No	Poz No	İmalatın Cinsi	Birim	Miktarı	Pursantaj %	Birim Maliyet	Toplam Maliyet
1	V.0711	İşlenerek dekore edilmiş her çeşit demirden parmaklık, korkuluk v.b.dekoratif (perforje) imalat yapılması ve yerine konulması (her çeşit demirlerden merdiven, balkon, köprü korkulukları çeşitli parmaklıklar, kaplamalar, bölmeler ve benzeri)	kg				
	Teknik Tarifi: İdarece onanmış ve detaylarına göre ağırlığı itibarıyla dekore edilmiş her çeşit demirlerden merdiven, balkon, köprü korkulukları çeşitli parmaklıklar, kaplamalar, bölmeler v.b. türdeki dekoratif demir işlerinin yapılması ve yerine konulması için her türlü malzeme (kaynak, perçin, cıvata vb. montaj malzemeleri dâhil) ve zıyatı, inşaat yerindeki yüklemeye, yatay ve düşey taşıma, boşaltma, işçilik, atölye, araç ve gereç giderleri, müteahhit genel giderleri ve kârı dâhil, (boya bedeli hariç) 1 kg fiyatı.						
	ÖLÇÜ : İmalât ve varsa tespit malzemesi ile birlikte boyanmadan ve montajdan önce tartılır.						
	NOT: cetvellere nazaran % 7 ağırlık fazlası da ödeme yapılır, % 7'den fazla ağırlık dikkate alınmaz. Bu tartı neticesinde bulunan ağırlığın cetveldeki az olması halinde yapılan imalatın idarece kabul edilmesi şartıyla tartı esas alınır.						
2	V.0815/B	Hidrolik Kireç Harcı ile Mevcut Döşemelik Yonu Taşı İle Düz ve Kavisli Döşeme Yapılması İşçiliği	m²				
	Teknik Tarifi: Kontrolün direktifine uygun olarak veya idarece verilecek detay resmine göre, mevcut yonu taşı ile düz ve kavisli döşeme yapılması, taşların Poz no: V.0104E 500 dozlu hidrolik kireç harcı ile gerekli akıntılar verilerek yerlerine konması, şakuli derzlerle testere çekilerek derz boşluğu kalmayacak, şekilde bir-birine yanaştırılması ve araları ile altlarının boşluk kalmayacak şekilde Poz no: V.0107D hidrolik kireç bağlayıcı enjeksiyon şerbeti ile doldurulması, taş yüzlerinde kalacak harç pisliklerinin ince dişli el tarağı ile temizlenmesi her türlü malzeme ve işçilik dâhil, beher m² bedeli:						
	ÖLÇÜ: Bitmiş yonu taşı döşemenin projesinde veya imalatında üst yüzünün alanı m² cinsinden ölçülerek bedeli ödenir.						
	NOT: Altında akıntı için kanal olan oluklarda, açılmış olan deliklerin adet olarak bedeli V.1315 pozundan ödenir.						
3	V.1415	Yonu Taşı Sathlarda Her Genişlik ve Derinlikte Oluk Açılması İşçiliği	m²				
	Teknik Tarifi: Kontrolün direktifine, mevcut ve orjinal örneğine veya idarece verilecek projesine uygun olarak yonu taşı sathlarda her genişlikte oluk açılması, oluk su akıtması için yapılıyorsa gereken akıntının sağlanması için oluk akıntı istikametinde dişli el tarağı ile işlenmesi, oluk iç sıvasının her yerde kalıbına uygun şekilde teşkili, taş yüzü ile birleşen köşelerin keskin olarak çikanılması, her türlü malzeme ve işçilik dâhil, beher m² bedeli:						
	ÖLÇÜ: Kanal iç yüzeyinin alanı m² cinsinden ölçülerek bedeli ödenir.						
	NOT : Altında akıntı için kanal olan oluklarda, açılmış olan deliklerin adet olarak bedeli V.1315 pozundan ödenir.						
4	V.1660/G03	Puzolan Katkılı Horasan Harcı İle Tirfil veya Çelik Mala Perdahlı Düz Sıva Yapılması	m²				
	Teknik Tarifi: Sıva yapılacak sathın temizlenip yıkanması, Alt tabakası poz no: V.0130/A Puzolan Katkılı Horasan ile ortalama 4 cm kalınlıkta, üst tabaka için poz no: V.0131/A Puzolan Katkılı Horasan Sıva Harcı (Üst Tabakalar için)(Bağlayıcı:Agrega=1:2) ile 1,2 cm kalınlıkta olmak üzere tirfil veya çelik mala perdahlı düz sıva yapılması, yüzeylerinin pürüzsüz hale getirilmesi işi için her türlü malzeme ve işçilik dâhil.						
	ÖLÇÜ: Sıva yapılan yüzlerin alanları toplamı m² cinsinden ölçülerek bedeli ödenir. Bütün boşlukların alanları ölçüden düşülür. (Boşluklar düşülür.)						
	TOPLAM						
					0		0



EK G – BEYANNAMELER

BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ**Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:**

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir.
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
- Başvuru Sahibi veya Ortakları, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

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, İzmir Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından İzmir Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun İzmir Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne İzmir Kalkınma Ajansı 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, İzmir Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İzmir Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İzmir Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje tamamlanmadan önce proje için İzmir Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İzmir Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gerekerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

1. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

İŞTİRAKÇI 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:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	

2. Yetkili Kişi	
Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	
İmza Mühür veya Kaşe	



İZMİR KALKINMA AJANSI

Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1
Birlik Plaza Kat:3 35210 Gümrük
Konak – İZMİR

havza@izka.org.tr
0232 489 81 81