



İZMİR KALKINMA AJANSI KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI

2017 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No (Projelendirme Bileşeni) : TR31/17/KV01

Referans No (Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni): TR31/17/KV02

Program İlan Tarihi: 29 Aralık 2017

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 22 Mart 2018 Saat: 17:00

İmzalı Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi: 29 Mart 2018 Saat: 17:00

Proje başvuruları 22 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalı ve 29 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar KAYS sistemi üzerinden üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanmasıyla tamamlanmalıdır. Saat 17:00 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, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak hazırlanıp son teslim tarihi olan 29 Mart 2018 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. KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş ve Arka Plan	1
1.2. Program İçin Önemli Tanımlar	7
1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri	9
1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	11
2.1. Uygunluk Kriterleri	12
2.1.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu	12
2.1.2. Proje Ortaklıklarının Uygunluğu	15
2.1.3. Projelerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	17
2.2. Proje Süresi	20
2.3. Proje Uygulama Yeri	20
2.4. Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler	21
3. PROGRAM BÜTÇE KURALLARI	22
3.1. Uygun Maliyetler	22
3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	28
4. BAŞVURU SÜRECİ	30
4.1. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	30
4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	33
4.3. Destekleyici Belgeler	33
4.4. Başvuru Tarihi	42
4.5. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)	43
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	44
5.1. Ön İnceleme	44
5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	50
5.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	58
5.4. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	62
6. EKLER	64
EK A – BAŞVURU FORMU	65
EK B – BÜTÇE	84
EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE	91
EK D – ÖZGEÇMİŞ	92
EK E – AÇIKLAMA RAPORU	93
EK F – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ	101
EK G – AYNI YATIRIM HARCAMASI İÇİN BİRDEN FAZLA DEVLET DESTEĞİNDEN YARARLANILMADIĞINA DAİR BEYANNAME	114
EK H – KURULUŞ ve YÖNETİCİ/İDARECİ(LERİ) BİLGİ TABLOSU	115
EK I – PROTOKOL METNİ	116

TR31/17/KV01 KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI Projelendirme Bileşeni (KV01) Program Künyesi			
Program Adı	2017 Yılı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı (Projelendirme Bileşeni-KV01)		
İlan Tarihi	29 Aralık 2017	Son Teslim Tarihi	29 Mart 2018
KAYS Son Başvuru Tarihi	22 Mart 2018	Değerlendirme Sonuçları	Temmuz 2018
Genel Amaç	Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, kent hayatı ve turizme kazandırılması ile kentsel yaşam kalitesi ve turizmde rekabetçiliğin artırılması		
Özel Amaç	Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, mevcut kullanımının iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda uygulamalarının yapılması, bölgenin cazibe merkezi haline getirilerek kentsel yaşam kalitesi ve rekabetçiliğin artırılması		
Öncelikler			
<p>Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bu projelere bağlı mühendislik projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi</p> <p>Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik uygulama projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi</p>			
Program Bütçesi	2.000.000 TL		

TR31/17/KV01 KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI Projelendirme Bileşeni (KV01) Program Künyesi	
Asgari/Azami Destek Tutarı	25.000 TL / 200.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	% 25 - % 75
Proje Süresi	15 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Belediyeler, Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları, Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları, 2. Kamu Kurumları (Valilik; Kaymakamlıklar; Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri; Müze Müdürlükleri; Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler) 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 dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları, 6. Kooperatifler ve Birlikler 	
Uygun Proje Ortakları	
Uygun başvuru sahipleri olarak belirlenen kurum ve kuruluşlar aynı zamanda uygun ortak olabilir.	

TR31/17/KV02 KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) Program Künyesi			
Program Adı	2017 Yılı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı (Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni-KV02)		
İlan Tarihi	29 Aralık 2017	Son Teslim Tarihi	29 Mart 2018
KAYS Son Başvuru Tarihi	22 Mart 2018	Değerlendirme Sonuçları	Temmuz 2018
Genel Amaç	Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, kent hayatı ve turizme kazandırılması ile kentsel yaşam kalitesi ve turizmde rekabetçiliğin artırılması		
Özel Amaç	Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, mevcut kullanımının iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda uygulamalarının yapılması, bölgenin cazibe merkezi haline getirilerek kentsel yaşam kalitesi ve rekabetçiliğin artırılması		
Öncelikler			
<p>Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik, koruma bölge kurulu onaylı restorasyon projeleri doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi</p> <p>Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik düzenlemeleri içeren koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi</p>			
Program Bütçesi	13.000.000 TL		
Asgari/Azami Destek Tutarı	100.000 TL / 1.500.000 TL		

TR31/17/KV02 KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) Program Künyesi	
Asgari/Azami Destek Oranı	% 25 - % 75
Proje Süresi	24 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Belediyeler, Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları, Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları, 2. Kamu Kurumları (Valilik; Kaymakamlıklar; Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri; Müze Müdürlükleri; Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler) 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 dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları, 6. Kooperatifler ve Birlikler 	
Uygun Proje Ortakları	
Uygun başvuru sahipleri olarak belirlenen kurum ve kuruluşlar aynı zamanda uygun ortak olabilir.	

1. KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI 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 *Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun*'a dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Kararı" ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi ve ekonomik gelişmenin hızlandırılması amacıyla, bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi için mali ve teknik destek sağlayabilmektedir. Ulusal ve bölgesel düzeydeki plan ve strateji belgelerinde belirtilen öncelikler doğrultusunda tasarlanan söz konusu destekler 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan (15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yönetmelik ile değişik) Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak sunulmaktadır.

İZKA koordinasyonunda geniş bir katılımı 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 Üreten, Akdeniz'in Çekim 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 doğrultusunda oluşturmaktadır.

Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı, İZBP'de öngörülen farklı stratejik öncelik ve hedefler ile bağlantılar içermektedir.

İZBP çerçevesinde İzmir'de daha güçlü bir ekonomiye erişilmesi için **Güçlü Ekonomi** gelişme ekseninde **Akdeniz'in Çekim Merkezi İzmir** stratejik önceliği bulunmaktadır. Bölge vizyonu ile paralel olan bu öncelik kapsamında, İzmir'in kültür ve turizm ürünlerinin çeşitlendirilmesi ve tanıtılması hedefler arasında yer almaktadır. Bu doğrultuda başta kent merkezi ve turizm varış noktası ilçelerde olmak üzere, tescilli tarihi

ve kültürel varlıkların turizm gelirlerine katkı sağlayacak şekilde ortaya çıkarılması, renove/restore edilmesi amaçlanmaktadır. Kemeraltı-Agora-Kadifekale tarihsel aksının kent yaşamına kazandırılması, kent merkezinin Efes ve Bergama'dan sonra üçüncü çekim merkezi olmasının sağlanması yine amaçlar arasındadır. İzmir'de kentlilik bilincinin geliştirilmesi ve kentte yaşayanların Akdenizli yaşam biçiminin korunması, Akdeniz'in Çekim merkezi İzmir stratejik önceliği altındaki bir başka hedeftir. Bu doğrultuda İzmir'de tarih konusundaki farkındalığın artırılması, insanların yaşamında kentin tarihiyle ilişkisini kurma fırsatlarının çoğaltılması amaçlanmıştır.

Yüksek Yaşam Kalitesi gelişme eksenini altındaki **Kaliteli Kentsel Yaşam** stratejik önceliği kentsel dönüşümü fiziksel mekânın dönüşümünün yanı sıra, sosyal adalet ve gelişim, sosyal bütünleşme, yerel ekonomik kalkınma, tarihi ve kültürel mirasın ve doğal çevrenin korunması, zarar azaltma ve risk yönetimi, sürdürülebilirliğinin sağlanması vb. ilkeler çerçevesinde kapsamlı ve bütünlük bir yaklaşımla ele alınması gereken bir konu olarak işaret etmektedir. Kentsel dönüşüm uygulamalarında İzmir'e özgü sosyal ve kültürel zenginliklerin korunması hedeflenmektedir. Bu kapsamda kent içindeki tarihi ve kültürel mekanlara yönelik kentsel dönüşüm, sağlıklılaştırma ve yenileme uygulamalarının hayata geçirilmesi, İzmir kent merkezinin kimliğini koruması ve sağlıklı işlev görmesi için önem taşıyan alanların dönüşüm ve yenilemelerinin gerçekleştirilmesi öngörülmüştür.

Güçlü Toplum için "**Toplumsal Uyum İçin Sosyal İçerme**" konusu bir stratejik öncelik olarak İZBP'de önceliklendirilmiştir. Bu öncelik içinde kırsal alanlarda yaşam koşulları ve iş imkanlarının geliştirilmesi hedefine ilişkin olarak restorasyon, restitüsyon çalışmalarının sürdürülmesi, tarihi öneme sahip ören yerlerinde işaret tabelaları, ışıklandırma gibi altyapı iyileştirmeleri gerçekleştirilmesi öngörülmüştür.

İZBP'de yukarıda aktarılan gelişme eksenleri, stratejik öncelikler ve hedefler kapsamında, İzmir'de taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, kent hayatı ve turizme kazandırılması, kentsel yaşam kalitesi ve turizmde rekabetçiliğin artırılması açısından kritik öneme sahiptir. İzmir'in Akdeniz'de bir çekim merkezi olması amacıyla hazırlanan İzmir Kentsel Pazarlama Stratejisi¹ konuya ilişkin hususları turizm ve tanıtım nezdinde ele almıştır. Bunun yanı sıra, İzmir Kültür Ekonomisi Envanteri ve Gelişme Stratejisi² ile İzmir'in bir çekim merkezi olmasını destekleyen eylem planları ortaya

¹ http://www.izka.org.tr/upload/Node/30932/xfiles/kentsel_pazarlama_stratjik_plani.pdf

² http://www.izka.org.tr/upload/Node/30925/xfiles/izmir_kultur_ekonomisi_envanteri_ve_kultur_ekonomisi_stratejisi_projesi.pdf

konulmuştur. Yarımada Sürdürülebilir Kalkınma Stratejisi³ de, İzmir'in batısındaki Urla, Karaburun, Çeşme, Seferihisar ve Güzelbahçe ilçelerini içeren alt bölgeyi zengin tarihsel dokusu ve arkeolojik özellikleri ile birlikte sürdürülebilir biçimde geliştirmeye yönelik hedef ve eylemleri içermektedir.

Onuncu Kalkınma Planı kapsamında Nitelikli İnsan Güçlü Toplum hedefine yönelik politikalar olarak; yurtiçi ve yurtdışındaki kültür mirasımız, toplumun kültür, tarih ve estetik bilincini geliştirecek, kültür turizmine katkı sağlayacak ve afet riskini dikkate alacak şekilde korunmasını ve ikinci olarak tarihi kent bölgelerinin bir bütün olarak korunması, kültür ve sanat hayatının merkezi haline gelmesinin sağlanmasını vurgulamaktadır.

İzmir'e bakıldığında, 8.500 yıllık geçmişi ile büyük bir tarihi ve kültürel zenginliği barındırdığı görülmektedir. Elverişli iklimi ve doğası nedeniyle günümüze kadar birçok uygarlığa ev sahipliği yapan İzmir, doğal olarak bu uygarlıkların mirası olan çok sayıda kültür varlığına sahiptir. Bu zengin mirasın korunması ve gelecek nesillere aktarılması kentte yaşayanların kentin tarihi ile bütünleşebilmeleri, bölgede kentsel yaşam kalitesinin, turizmin ve dolayısıyla rekabetçiliğin artırılması anlamında önem taşımaktadır.

İzmir'in sahip olduğu kültür varlıklarını, arkeolojik, kentsel ve tarihi sit alanlarını belirlemek ve buralardaki uygulamaları denetlemek üzere iki adet koruma bölge kurulu görev yapmaktadır. İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nün yetki alanı Balçova, Bayındır, Bayraklı, Beydağ, Bornova, Buca, Çeşme, Çiğli, Gaziemir, Güzelbahçe, Karşıyaka, Kiraz, Konak, Karabağlar, Karaburun, Menderes, Narlıdere, Ödemiş, Seferihisar, Selçuk, Tire, Torbalı ve Urla ilçelerini kapsamaktadır. İzmir 2 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü İzmir'de Aliağa, Bergama, Dikili, Foça, Kemalpaşa, Kınık, Menemen ilçelerinden sorumludur. İzmir ili sınırları içinde tescilli gerçekleştirilmiş toplam 6.675 adet taşınmaz kültür varlığı bulunmaktadır. Bunların türlere göre sayıları aşağıda görülmektedir.

Tablo 1: İzmir Taşınmaz Kültür Varlıkları, 2016

TÜR	SAYI
Sivil Mimarlık Örneği	4.419
Kalıntılar	86
Korunmaya Alınan Sokaklar	4
Dinsel Yapılar	423
Kültürel Yapılar	562

³ http://www.izka.org.tr/upload/Node/30949/xfiles/yarimada_kalkinma_stratejisi.pdf

İdari Yapılar	232
Askeri Yapılar	28
Endüstriyel ve Ticari Yapılar	740
Mezarlıklar	152
Şehitlikler	1
Anıt ve Abideler	28
TOPLAM	6.675

Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı, Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü kurumsal internet sitesi, <http://www.kulturvarliklari.gov.tr/TR,44799/illere-gore-korunmasi-gerekli-tasinmaz-kultur-varligi-i-.html>, Erişim Tarihi: 15.11.2017.

Söz konusu taşınmaz kültür varlıkları nicelik ve nitelik açısından ilçeler arasında farklılıklar göstermektedir. Kentin çekirdeği sayılabilecek Konak-Karabağlar bölgesi en yüksek sayıda tescilli taşınmaz kültür varlığına sahiptir. Hem Helenistik ve Roma dönemi, hem de Osmanlı Dönemi'ne ait birçok eserin bulunduğu kent merkezinin hemen ardından, zengin Antik Dönem ve Osmanlı Dönemi geçmişiyle Bergama ilçesi gelmektedir. Bergama'yı yine Osmanlı Dönemi'nde önemli merkezler olan Tire, Çeşme ve Ödemiş ilçeleri takip etmekte, bunlar dışında pek çok ilçede de tescilli taşınmaz kültür varlıkları yer almaktadır. Özellikle merkez ilçe konumundaki Konak'ta Geç Osmanlı Dönemi'nde bu bölgenin yönetsel ve ticari merkez olmasına koşut olarak önemli miktarda yönetsel, ticari ve dini yapı bulunmaktadır. Bunun yanı sıra özellikle 19. yüzyılın sonlarına doğru gelişen demir ve deniz yollarına koşut olarak Bornova, Buca ve Karşıyaka gibi banliyölerin, kent merkezindeki sıkışıklıktan uzaklaşmak isteyen ancak ticaretten de kopmak istemeyen Levantenlere geniş bahçeli köşkler yapmaları için fırsat vermiştir. Dolayısıyla bu ilçelerde geç dönem Levanten konutlarına ve bir miktar dini yapılarına rastlanmaktadır. Merkezden uzaklaştıkça azalan geç dönem Osmanlı dokusu Ödemiş, Birgi, Tire bölgesinde tekrar ve önemli miktarda ortaya çıkmaktadır (İZKA ve DEÜ, 2012).

Antik Dönem'de İyonya olarak anılan bölgenin önemli bir kısmını İzmir içermektedir. Toplamda 12 adet olan İyon kentinden 7 tanesi İzmir kenti sınırları içinde kalmaktadır⁴. Uluslararası önem taşıyan ve bu nedenle takdire ve korunmaya değer tarihi varlıklara Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Teşkilâtı-UNESCO tarafından "Dünya Mirası" statüsü tanınmaktadır. İzmir'deki Efes ve Bergama antik kentleri **UNESCO Dünya Miras Listesi**'nde yer almaktadır⁵.

⁴ Bu kentler, Ephesos, Kolophon, Lebedos, Teos, Klazomenai, Phokaia ve Erithrai'dir.

⁵ <http://www.kulturvarliklari.gov.tr/TR,44423/dunya-miras-listesi.html>, erişim tarihi: 15.11.2017

Tablo 2: İzmir Yakın Çevresindeki Antik Kentler ve Ören Yerleri

İlçe	Antik Kent ve Ören Yeri
Bayraklı	Smyrna (Tepekule)
Bergama	Pergamon Antik Kenti; Asklepion, Akropol, Kızıl Avlu Bergama kentinin kuzey kesimi
Dikili	Çandarlı Kalesi çevresi; Pitane (Çandarlı)
Çeşme	Çeşme Kent Merkezi; Alaçatı Kent Merkezi; Erytrai (İldırı)
Selçuk	Ephesos Antik Kenti; İsa Bey Camii, St. Jean Kilisesi, Ayasuluk tepesi, Meryemana Evi, Şirince Köyü
Aliağa	Gryneian; Kyme (Nemrut); Myrina; Gryneia; Aigaia (Hacıömerli Köyü)
Bornova	Yeşilova Höyüğü, Tepebağ Höyüğü (Pınarbaşı)
Foça	Phokaia, Foça Kent Merkezi, Yeni Foça Kent Merkezi
Konak	Agora; Kadifekale (Pagos), Namazgah, Tilkilik Mevkii
Kemalpaşa	Ulucak Höyük; Nemrut Höyük; Yenmiş Höyük; Hitit Kabartması(Karabel Anıtı); Nymphaion; Aigirossa (Kavaklıdere köyü)
Menderes	Klaros (Ahmetbeyli); Kolophon (Değirmendere); Notion (Ahmetbeyli), Baklatepe
Menemen	Larissa (Buruncuk Köyü) Panaztepe (Kesik Köyü) Temnos- Neotikhos - Nionithon; Myrina
Seferihisar	Teos (Sığacık); Airai; Lebedos(Ürkmez) Karaköse Harabeleri (Doğanbey Köyü)
Torbali	Metropolis Antik Kenti
Urla	Kent Merkezi Klazomenai; Limantepe Höyüğü

Kaynak: İZKA ve DEÜ, 2012: İzmir Kültür Ekonomisi Envanteri ve Gelişme Stratejisi, http://www.izka.org.tr/upload/Node/30925/xfiles/izmir_kultur_ekonomisi_envanteri_ve_kultur_ekonomisi_stratejisi_projesi.pdf, erişim tarihi: 15.11.2017

Söz konusu alanlara ilişkin yerel yönetimler tarafından farklı çalışmalar yapılmakta, koruma yaklaşım ve stratejileri geliştirilmektedir. Yerel yönetimler eliyle yapılan çalışmalarda, kültür mirasının ağırlıklı olarak sosyal ve kültürel amaçlı kullanımlarla değerlendirilmesi yönünde bir eğilim bulunduğu söylenebilir. Müze, restoran ve butik otel gibi kullanımlara ulaşan bu çalışmalar kentin kültür turizmi kapsamındaki gelişimini desteklemektedir (İZKA ve DEÜ, 2012).

İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından kent merkezindeki Agora, Havralar, Kemeraltı Çarşısı ve Hanlar'ı da içeren 19 alt bölge ve 252 hektar alan bütününde etkili bir canlandırma ve iyileştirme sağlamak amacıyla yürütülen **İzmir Tarih Projesi**⁶ dikkat çekmektedir. Projeye esas İzmir Tarih Projesi Tasarım Stratejisi Raporu'nda⁷ İzmirliilerin tarih ile ilişkisini güçlendirmek, çöküntü alanlarının oluşumuna mani olmak ve bu oluşumu tersine çevirmek amaçları belirtilmiştir. Bunu sağlamak için bölgenin deneyim

⁶ <http://www.izmirtarih.com.tr/proje-alani-ve-stratejiler/>, erişim tarihi: 15.11.2017

⁷ https://issuu.com/izmirtarih/docs/izmir-tarih_strateji_raporu_1a6ee7f9c1b58f, erişim tarihi: 15.11.2017

geçirilen "yer" niteliği kazanması, gençleri bölgeye çekebilecek üretim ve satış faaliyetleri ile bütünleşmiş kültürel alanların oluşturulması ve becerileri artırmaya dönük projelerin geliştirilmesi öngörülmüştür. Bu tür kentsel koruma/gelişim stratejisi ve buna bağlı alan yönetimi/eylem planına sahip alanlarda daha etkin bir koruma ve işlevlendirme sağlanabileceği açıktır. Koruma alanlarında gerçekleştirilecek müdahalelerin alan ölçeğinde güçlü sonuçlar verebilmesi, bölgenin tamamı için geçerli bir takım ölçütlerin, bütüncül ve etkin stratejilerin bulunması ile mümkündür.

İzmir'in sahip olduğu taşınmaz kültür varlıkları zenginliğinin geliştirilerek, kentin refah düzeyi ve yaşam kalitesine daha güçlü biçimde yansımalarının sağlanması gerekmektedir.

Bu doğrultuda oluşturulan Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı, yukarıda ana hatları ile özetlenen İzmir'deki taşınmaz kültür varlıklarının korunması, mevcut kullanımının iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda uygulamalarının yapılması, bölgenin cazibe merkezi haline getirilerek kentsel yaşam kalitesi ve rekabetçiliğin artırılmasını amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda oluşturulan program kurgusu içinde;

- a. Kültür varlıklarının yaşamlarını sürdürebilmesi ve kent yaşamına katılabilmeleri için gereken müdahalelerin ön koşulu olan rölöve-restitüsyon-restorasyon projelerinin hazırlanması,
- b. Onaylı projelere sahip alanlarda, bu projeler doğrultusunda koruma, iyileştirme ve işlev kazandırmaya yönelik gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi

temel unsurlar olarak yer almaktadır.

İZKA'nın 2017 yılı bütçesi kapsamında Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programıyla, karşılıksız mali destek olarak kullanılacak toplam tutar 15.000.000 TL olarak belirlenmiştir.

1.2. Program İçin Önemli Tanımlar

Kültür Varlıkları: Tarih öncesi ve tarihi devirlere ait bilim, kültür, din ve güzel sanatlarla ilgili bulunan veya tarih öncesi ya da tarihi devirlerde sosyal yaşama konu olmuş bilimsel ve kültürel açıdan özgün değer taşıyan yer üstünde, yer altında veya su altındaki bütün taşınır ve taşınmaz varlıklarını,

'Koruma' ve 'Korunma': Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında muhafaza, bakım, onarım, restorasyon, fonksiyon değiştirme işlemlerini,

Tescil Kararı: Taşınmazın koruma bölge kurullarınca, taşınmaz kültür varlığı olarak tescil edilmesiyle ilgili verilen kararı,

Rölöve projesi: Kültür varlıkları ve yakın çevresinin mevcut durumlarının rapor ve ölçekli projesini,

Restitüsyon projesi: Kültür varlıklarının ve yakın çevresinin analizi, benzer yapılarla karşılaştırılması, özgün veya belli bir dönemine ilişkin belgeleri ve çizimleri olan öneri projesini,

Restorasyon projesi: Kültür varlıklarının korunması amaçlı onarımı, özgün işlevi ve yeni kullanımı için getirilen müdahale teknikleri biçimlerinin rapor ve projesini,

Restorasyon: Yapının rölöveye dayanan restitüsyon ve/veya restorasyon projeleri ile diğer ilgili belgelerin içerikleri ve ölçekleri Koruma Kurulunca belirlenen müdahaleleri,

Arkeolojik Sit Alanı: İnsanlığın varoluşundan günümüze kadar ulaşan eski uygarlıkların yer altında, yer üstünde ve su altındaki ürünlerini, yaşadıkları devirlerin sosyal, ekonomik ve kültürel özelliklerini yansıtan her türlü kültür varlığının yer aldığı yerleşme ve alanları,

Ören Yeri: Tarih öncesinden günümüze kadar gelen çeşitli uygarlıkların ürünü olup, topoğrafik olarak tanımlanabilecek derecede yeterince belirgin ve mütecanis özelliklere sahip, aynı zamanda tarihsel, arkeolojik, sanatsal, bilimsel, sosyal veya teknik bakımlardan dikkate değer, kısmen inşa edilmiş, insan emeği kültür varlıkları ile tabiat varlıklarının birleştiği alanları,

Etkileşim Sahası: Korunması gerekli kültür varlıklarını ve sit alanlarını doğrudan etkileyen, sit bölgeleriyle bütünlük gösteren, daha önceden sit sınırları içindeyken sit sınırları dışına çıkarılmış veya sit sınırları dışında tutulmuş korunacak sokak, meydan, yapı grupları ve benzerlerinin yer aldığı alanları,

Yapı Kullanma İzin Belgesi: İnşa edilen yapıların, tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımlarının kullanılabilmesi için yapı ruhsatını veren Belediye veya ilgili yetkili kurumca düzenlenen izin belgesini,

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

1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri

Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması (KV) Mali Destek Programının genel amacı, "Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, kent hayatı ve turizme kazandırılması ile kentsel yaşam kalitesi ve turizmde rekabetçiliğin artırılması", özel amacı ise "Taşınmaz kültür varlıklarının korunması, mevcut kullanımının iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda uygulamalarının yapılması, bölgenin cazibe merkezi haline getirilerek kentsel yaşam kalitesi ve rekabetçiliğin artırılması" olarak belirlenmiştir.

Bu amaç doğrultusunda Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması (KV) Mali Destek Programı için belirlenen öncelikler şunlardır:

Projelendirme Bileşeni (KV01)

Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bu projelere bağlı mühendislik projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi.

Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik uygulama projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi.

Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02)

Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik, koruma bölge kurulu onaylı restorasyon projeleri doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi.

Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi.

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.

	TR31/17/KV KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI (KV) MALİ DESTEK PROGRAMI	
	TR31/17/KV01 Projelendirme Bileşeni	TR31/17/KV02 Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni
Bileşen Bütçeleri	2.000.000 TL	13.000.000 TL
Asgari/Azami Destek Tutarı	25.000 TL / 200.000 TL	100.000 TL / 1.500.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%25 - %75	%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, **Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması (KV) Mali Destek Programı** çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik ve Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İZKA bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde 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. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin uygunluğu
- Ortaklıklarının 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.

Uygun Başvuru Sahipleri

- Belediyeler, Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları, Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları,
- Kamu Kurumları (Valilik; Kaymakamlıklar; Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri; Müze Müdürlükleri; Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler)
- Üniversite Rektörlükleri
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
- İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları,
- Kooperatifler ve Birlikler

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 ödememiş olan sanayi ve ticaret odaları ile belediyeler, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği, başvuru sahibi oldukları projeler için Ajansla sözleşme imzalamaz; 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 yükümlülükleri 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;

- (Belediyeler hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
- (Belediyeler hariç) Projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'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 kuruluştur; 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

Uygun başvuru sahipleri olarak belirlenen kurum ve kuruluşlar aynı zamanda uygun ortak olabilir.

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

Ayrıca projeye ortaklık 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 aynen geçerlidir.

Proje faaliyetleri çerçevesinde kurulacak ortaklık ve/veya iştirakçiliğe ilişkin işbirlikleri, projenin genel ve özel amaçlarına hizmet eder nitelikte ve tutarlı olmalıdır. Ortakların ve/veya iştirakçilerin proje kapsamındaki işlevselliği değerlendirme aşamasında göz önünde bulundurulacağından, aksi bir durumun değerlendiriciler tarafından tespiti halinde bu husus değerlendirmeye olumsuz yansiyabilecektir.

İştirakçiler

Başvuru sahiplerinin ve proje ortaklarının 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 kuruluşlardır. 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 ilgili bölümünde yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurup imzalamalıdır (Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

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

Başvuru sahibinin kendi mülkiyetinde olmayan bir yapının projelendirmesini (KV01) ya da restorasyonunu (KV02) üstlenecek olduğu durumlarda, proje konusu yapının mülkiyet sahibinin (ya da hisse sahiplerinin) projede iştirakçi olarak yer alması uygun değildir.

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

2.1.3. Projelerin Uygunluğu

Bir projenin başarılı olabilmesi ve desteklenmeye hak kazanabilmesi için temel koşul, projenin Program'ın ilgili bileşeninin amaç ve alt 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 5. Bölüm olan Başvuruların Değerlendirilmesi başlığı altında yer almaktadır.

Program önceliklerine ilişkin açıklamalar ve örnek proje konuları aşağıda yer almaktadır. Bir proje burada sunulan konulardan bir veya birkaçını içerecek şekilde tasarlanabilir. Bu liste, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup yalnızca fikir verme amacıyla sunulmuştur.

Örnek Proje Konuları**PROJELENDİRME BİLEŞENİ**

Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bu projelere bağlı mühendislik projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi.

- Han yapısı restorasyon projesinin hazırlanarak koruma bölge kurulu onayı alınması ile uygulamaya hazır hale getirilmesi.
- Özel nitelikli bir köşkün kültür ve sanat merkezi olarak değerlendirilebilmesi için projelerinin hazırlanarak koruma bölge kurulu onayı alınması ve uygulamaya hazır hale getirilmesi.
- Kent tarihi için önem arz eden tescilli bir köprünün projelerinin hazırlanarak koruma bölge kurulu onayı alınması ve uygulamaya hazır hale getirilmesi.

Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik uygulama projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi.

- Bir antik kentin turizme yönelik ziyaretler için girişini tanımlayacak giriş yapısının tasarlanması ve koruma bölge kurulu onayı alınacak biçimde projelendirilmesi.
- Ören yerinin turistik olarak daha etkin kullanımını sağlamak üzere ışıklandırma, yenilikçi yönlendirme elemanlarının tasarlanması, engellilere yönelik düzenlemeleri vb. içeren projelerin hazırlanarak koruma bölge kurulu onayı alınması.

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI BİLEŞENİ

Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik, koruma bölge kurulu onaylı restorasyon projeleri doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi.

- Tek yapı ölçeğinde tescil edilmiş bir yapının koruma bölge kurulu onaylı projesi doğrultusunda restore edilerek müze, otel, kültür merkezi vb. bir kullanım kazandırılması ve yaşatılmasının sağlanması.
- Tarihi bir hanın koruma bölge kurulu onaylı projesi doğrultusunda restore edilerek gençlik merkezine dönüştürülmesi.
- Tescilli bir antreponun koruma bölge kurulu onaylı projesi doğrultusunda yenilenerek konser performans merkezi olacak biçimde yapılandırılması.
- Dezavantajlı bir bölgede yer alan tescilli yapının koruma bölge kurulu onaylı projesi doğrultusunda restore edilerek toplum merkezine dönüştürülmesi.
- Kent tarihi için önem arz eden tescilli bir köprünün koruma bölge kurulu onaylı projesi doğrultusunda restore edilerek turizm ve kentsel kullanıma kazandırılması.

Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi.

- Bir ören yerinde projesi Koruma Kurulu tarafından onaylanan giriş yapısının inşa edilmesi.
- Antik kentlerin gece kullanımına ve ziyaretçi kabulüne ilişkin ihtiyaçlar doğrultusunda üst yapı (ışıklandırma, engellilerin erişimine yönelik düzenlemeler vb.) uygulamalarının yapılması.

***** LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ *****

Tüm proje konusu taşınmazlara ilişkin olarak (KV01 ve KV02), yapı ölçeğindeki proje tekliflerinde taşınmaza ilişkin tescil kararı (fişi); arkeolojik sit, ören yeri ve bunların etkileşim alanlarına yönelik proje tekliflerinde ise sit sınırlarını gösteren koruma bölge kurulu kararı sunulması istenmektedir.

Benzer biçimde, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki önceliklere yönelik proje tekliflerinde de Koruma Bölge Kurulu kararı, onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporları sunulmalıdır.

Proje başvurusunda öncelikler kapsamında yukarıda belirtilen ilgili belgelerin sunulmaması halinde proje teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmadan reddedilecektir.

Uygun olmayan proje konuları

Aşağıda verilen proje konuları bu program kapsamında uygun değildir:

- Kanalizasyon, yağmur suyu toplama sistemleri gibi yalnızca rutin altyapıya yönelik projelendirme ve inşaat içeren projeler uygun değildir.
- Koruma Amaçlı İmar Planı hazırlanmasına yönelik hizmet alımları uygun değildir.
- Arkeolojik kazı çalışmaları uygun değildir.
- Kazı evi yapımı sadece restore edilerek kullanılacak yapılar için uygun olacaktır, yeni yapı inşaatı öngören başvurular uygun değildir.
- Yalnızca tanıtım, organizasyonel faaliyetleri ya da sadece ulusal/uluslararası adaylık başvuru süreci yönetimine yönelik faaliyetler içeren projeler uygun değildir.
- Yalnızca eğitim ve bilinçlendirme faaliyeti içeren projeler uygun değildir.
- Yalnızca araştırma, envanter çıkarma, arşiv oluşturma vb. faaliyetler içeren projeler uygun değildir.

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

- Siyasi ya da etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine 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 ya da kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe -maddi veya ayni- ya da kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini 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 Projelendirme Bileşeni (KV01) için **15 ay**, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) için **24 ay**'dır. Bu süreler, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

2.3. Proje Uygulama Yeri

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

2.4. Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10. Maddesine istinaden bu proje teklif çağrısı ile 2017 yılı içerisinde ilan edilen 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 alabilir⁸.

Bu teklif çağrısı kapsamında, bir başvuru sahibi İZKA'ya 4 (dört) proje için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan en fazla 2 (iki) tanesi için İZKA'dan mali destek alabilir.

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

⁸ İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı içerisinde ilan edilmiş olan "Sosyal Uyumun Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı" ve "Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması 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 (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Ödemenin proje hesabından yapılması,
- Yararlanıcı ya da proje ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da proje ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

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 %1'ini ve her halükarda 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 bütçesine KDV dahil maliyetler yansıtılmalıdır.

**PROJE BÜTÇESİ HAZIRLANIRKEN
DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR		
Maliyetler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		Program kapsamında uygun maliyet değildir.
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		Program kapsamında uygun maliyet değildir.
Seyahat Alt Toplamı		
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		Program kapsamında uygun maliyet değildir.
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		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 kalemde makinelerden ayrı olarak bütçelenir.
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		Ekipman ve malzeme başlığı altındaki yukarıda belirtilen kalemlerde belirtilemeyen diğer ekipman ve malzeme alımları bu kalemde açıklanarak bütçelenir.
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		

4. Yerel ofis maliyetleri		Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
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 Gereçlendirilmesi bölümünde açıklanmalıdır. Yayım sayısının artırılması baskı maliyetini düşürmekle beraber, nihai faydalanıcıların ihtiyaçlarının ötesinde gerçekleştirilen baskılar atıl olarak kalmakta, israfa ve çevre zararlarına yol açabilmektedir.
5.2 Etüt, araştırma		Proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için hizmet alımı yoluyla yapılacak projelendirme, etüt ve araştırma faaliyetlerinin maliyetleri bu kalemden karşılanacaktır.
5.3 Denetim maliyetleri		İZKA destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim 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 ve üniversiteler dış denetim kuralından muaftır.
5.4 Değerlendirme maliyetleri		Proje faaliyetlerinin belirlenen hedefe ulaşp ulaşmadığını ölçmek amacıyla yapılan çalışmaya ilişkin maliyetler bu kalemde bütçelendirilebilir.
5.5 Tercüme, tercümanlar		Proje faaliyetleri (seminer, konferans, vb.) veya çıktıları için gereken tercüman/mütercim tercüman veya tercüme 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. İZKA'ya sunulacak teminat mektubu için banka tarafından alınan ücret ya da diğer komisyonlar yararlanıcının sorumluluğundadır, bu kaleme <u>yansıtılamaz</u> .
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		Proje kapsamında hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek konferans/seminer/çalıştay masrafları bu kalemde belirtilecektir. Konferansın amacı, süresi, yeri, katılımcıların sayısı, katılımcıların hangi masraflarının (konaklama/yemek vb.) karşılanacağı bütçe ekindeki "Maliyetlerin gereçlendirilmesi" tablosunda bütçe dökümü yapılarak açıklanmalıdır.

5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		<p>İZKA'nın projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet bu kalemde gösterilecektir. Görünürlük için kullanılacak tabelalar, alınan ekipman malzeme üstüne yapıştırılacak etiketler, afiş, reklam panosu, ilan vb. bu kalem altında yer almalıdır. Pazarlama ile ilgili tanıtım maliyetleri ve proje tanıtım maliyetleri de bu kalemde belirtilmelidir. Her bir kalemin birim sayısının muhakkak belirtilmesi gerekmektedir. Götürü maliyetler kabul edilmeyecektir.</p> <p>Programın Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamında <u>anı tabelası</u> yaptırılması zorunlu olup, bu bütçe kalemi altında bütçelendirilmelidir (uygulaması yapılacak anı tabelası için uyarlaması yapılacak standart tasarım www.izka.org.tr program sayfasında yayınlanmıştır).</p> <p>Görünürlük maliyetleri Ajanstan talep edilen mali desteğin %3'ünü geçemez.</p>
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri		<p>Proje kapsamında yapılması gereken yapım işlerine dair masrafların tamamı bu kalem altında bütçelendirilmelidir.</p>
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		<p>Proje kapsamında kontrolörlük ve benzeri hizmetlerin satın alım maliyetleri bu kalem altında bütçelendirilmelidir.</p> <p>Program kapsamında uygulama işleri kontrolörlüğünün yapılması zorunludur. <u>Yeterli teknik kapasitesi olmayan başvuru sahiplerinin</u>, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) 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 maliyetlendirebilirler.</p>
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		<p>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.</p> <p>Program kapsamında, <u>yeterli teknik kapasitesi olmayan başvuru sahipleri, tüm gerekli satın alma belgelerini düzenlemeleri ve hizmeti faturalandırmaları şartıyla</u>, talep edilen destek miktarının <u>% 1'ini geçmemek üzere proje başvuru dönemi içerisinde</u> uygulama işlerine yönelik <u>teknik şartname ve keşif özeti</u> hazırlanması için teknik destek hizmeti giderlerini proje bütçesinde maliyetlendirebilir.</p>
Diğer Alt Toplamı		

7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)		Projenin tüm "doğrudan" uygun maliyetlerinin toplamını ifade eder.
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)		Projenin yürütülmesi sırasında ortaya çıkması muhtemel idari giderler ile genel müşterek masrafları kapsar. İdari maliyetler yedek akçe olarak değerlendirilemez. İdari maliyetler dolaylı maliyetler olup, doğrudan maliyetler (7. no.lu bütçe kalemi) toplamının maksimum %1'i üzerinden 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 alınacak tüm makine-ekipman, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname (Başvuru Rehberi EK-F.5) hazırlanarak başvuru esnasında KAYS'a yüklenmelidir.

Bununla birlikte 1.000 TL'nin üzerindeki tüm mal ve hizmet satın alımlarına yönelik olarak farklı tedarikçilerden en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu alınmalı ve bu belgeler KAYS sistemine destekleyici belge olarak yüklenmelidir. Alınan tekliflerin değerlendirilmesi ve bütçeye yansıtılması ile ilgili olarak EK F.7'de 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.

Projelendirme Bileşeni kapsamında sunulan proje tekliflerinde, Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 24. maddesine göre Proje ve Proje ile İlgili Hizmet Alımı İşleri için Ön Yeterlik Alan İstekli Listelerinde yer alan firmalardan alınmış 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulmalıdır. Sunulacak olan piyasa araştırmasında Kültür ve Turizm Bakanlığının "Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Yaklaşık Maliyet Hazırlama Yöntemi" ve "Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Teknik Şartnamesi" esas alınmalıdır.

Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamında sunulan proje tekliflerinde, teknik şartname, onaylı projeye göre düzenlenmiş keşif raporu (Kültür ve Turizm Bakanlığı

tarafından belirlenen güncel birim fiyatlara göre pozlar belirtilerek onaylı projenin metrajı çerçevesinde detaylı biçimde hazırlanmış) ve maliyet tahmini (özel poz için yaklaşık maliyet belirlenmesini gerektiren durumlarda, Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 24. maddesine göre Uygulama İşleri için Ön Yeterlik Alan İstekli Listelerinde yer alan firmalardan alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu) sunulmalıdır.

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,
 - Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
 - Borçlar, zarar ya da borç karşılıkları,
 - Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
 - Finansal kiralama (leasing) ve amortisman giderleri,
 - Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar
 - Faiz borcu,
 - Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
 - Arazi ya da bina alımları,
 - Kamulaştırma (istimlak) bedelleri,
 - Her türlü taşıt alımı,
 - İkinci el ekipman alımları,
 - Kur farkından doğan zararlar,
 - Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
 - Yararlanıcı ya da ortaklar dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
 - Üretime yönelik canlı materyal (tohum, fide, fidan, damızlık hayvan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
 - Eğitim ve deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
 - Proje yönetim ofisi kirası,

- 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 sınaî mülkiyet haklarının devrine veya kullandırılmasına 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 yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajans'ın destek miktarında indirim 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 rayiçlerini 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 rayiçlerinin 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 yararındır.

Aynı katkılar

Başvuru formunda yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılması öngörülen aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle aynı katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği aynı katkıları 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.kalkinma.gov.tr> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden İzmir ili seçilecek ve **"Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı"** kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

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

*** LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ ***

Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı kapsamında proje tekliflerinin mali ve teknik değerlendirmelerinin sağlıklı biçimde yapılabilmesi ve tekliflerin, değerlendirme tablosunun ilgili kısımlarındaki puanlamalarının gerçekleştirilebilmesi için **EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporu**'nun yetkin ve yetkili teknik kişilerce titizlikle hazırlanması ve gerekli tüm destekleyici belgeler ile birlikte KAYS sistemine 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 22 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar yapılmalıdır.

Başvuru formu ve ekleri KAYS'ta doldurulduktan sonra, çıktıları sistem üzerinden alınarak 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 tarafından imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi yetkilisi tarafından ıslak imzalı olarak hazırlanarak son teslim tarihi olan 29 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar İZKA'ya elden ya da posta yoluyla teslim edilmelidir.

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.

***** LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ *****

Başvuru aşamasında Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylı projeleri doğrultusunda uygulama desteği talebi içeren proje başvurularında onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporlarını içeren dosya ve bu dosya içeriğinin dijital olarak yer aldığı CD/DVD veya taşınabilir belleğin elden ya da posta yolu ile Ajansa sunulması gerekmektedir.

Bunların haricinde 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 temsilci(ler)i 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, taahhütname 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 proje teklifleri reddedilecektir.

4.3. Destekleyici Belgeler

Tüm destekleyici belgeler başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenmelidir. Yalnızca, Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylı projeleri doğrultusunda uygulama desteği talebi içeren proje başvurularında onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporlarını içeren dosya ve bu dosya içeriğinin dijital (.pdf, .dwg, vb.) olarak yer aldığı CD/DVD veya taşınabilir belleğin elden ya da posta yolu ile Ajansa sunulması gerekmektedir. Bunun dışında matbu belge ve dosya teslimi yapılmayacaktır.

Destekleyici belgeler listesinde belirtilenler dışında, bir projenin yürütülebilmesi

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

Destekleyici Belgeler [Projelendirme Bileşeni (KV01) ve Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) kapsamındaki proje başvurularının tümü için sunulması gereken belgeler]		
1	Resmi Kuruluş Belgesi	Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları, kooperatif ya da birlik statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi (<i>kuruluş sözleşmesi, tüzük vb.</i>) sunulmalıdır. Diğer kurumlar için belge sunulmasına gerek yoktur.
2	Faaliyet Belgesi	Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları, kooperatif ya da birlik statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için faaliyette olduklarını gösteren resmi kurum/kuruluşlardan (<i>il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.</i>) alınmış olan yazı ya da belge sunulmalıdır. Diğer kurumlar için belge sunulmasına gerek yoktur.
3	İmza Tasdik Belgesi	Başvuru sahibini (<i>ve varsa her bir proje ortağını ve/veya iştirakçisini</i>) temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden noter onaylı belge (<i>kamu kurum ve kuruluşlarının EK F.1.A ve EK F.1.B'yi kullanarak tatbiki imza sunmaları yeterlidir</i>)
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 (<i>EK F.2.A</i>)
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 (<i>EK F.2.B</i>)

Destekleyici Belgeler [Projelendirme Bileşeni (KV01) ve Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) kapsamındaki proje başvurularının tümü için sunulması gereken belgeler]		
6	Proje İştirakçisi Yetkilendirme-Karar Belgesi	Proje iştirakçisi varsa, proje iştirakçisini temsile, ilzama ve proje belgelerini (<i>İştirakçi Beyannamesi</i>) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede iştirakçi olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararı (<i>EK F.2.B</i>)
4, 5 ve 6. Maddelere İlişkin Destekleyici Belge Türleri		
	Kurum	Yetkilendirme Karar Belgesi
	Belediyeler, Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları	Belediye Meclisi Kararı
	Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları	Kurumun yetkili yönetim organı kararı
	Kamu Kurumları (Valilik; Kaymakamlıklar; Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri; Müze Müdürlükleri; Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler)	Kurumun en üst yetkili amiri / yönetim organı kararı
	Üniversite Rektörlükleri	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (<i>Vakıf üniversiteleri için mütevelli heyet kararı ve mütevelli heyet imza sirküleri</i>)
	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve bunların birlikleri,	Yönetim Kurulu Kararı

Destekleyici Belgeler [Projelendirme Bileşeni (KV01) ve Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) kapsamındaki proje başvurularının tümü için sunulması gereken belgeler]		
	meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)	
	Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları	Yönetim Kurulu Kararı (<i>Dernek şubesi proje kapsamında başvuru sahibi veya ortak olarak yer alıyor ise Genel Merkez Yönetim Kurulu kararının da sunulması gerekmektedir</i>).
	Kooperatifler ve Birlikler	Kooperatif için Genel Kurul kararı Birlikler için Meclis/Genel Kurul Kararı
7	Mali Durum	Başvuru sahibinin (ve varsa projeye eşfinansman taahhüdünde bulunan proje ortaklarının) önceki iki mali yıla ait (2015 ve 2016) vergi dairesince onaylı kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti (<i>Proje kapsamında eş finansman sağlayan proje ortağı bulunmuyorsa proje ortağı kuruluşun mali durum belgelerinin sunulmasına gerek yoktur</i>)
8	Proje Hesabını Açma ve İşletme Beyannamesi	Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname (EK F.3)
9	Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Devlet Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyanname	Başvuru Rehberi EK-G'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Devlet Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş hali
10	Mülkiyete İlişkin Belgeler	Projelendirmesi ya da restorasyonu yapılacak taşınmaza ilişkin ilgili tapu dairesinden başvuru tarihinden önceki son 1 (bir) ay içerisinde alınmış <u>takyidatlı mülkiyet belgesi</u>
11	İmar Durumuna	Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile

Destekleyici Belgeler [Projelendirme Bileşeni (KV01) ve Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) kapsamındaki proje başvurularının tümü için sunulması gereken belgeler]		
	İlişkin Belge	ilgili resmi kurumdan proje başvuru tarihinden önceki son 1 (bir) ay içinde alınmış belge (<i>Geçerli imar hükümlerinin detaylı ve eksiksiz olarak yer aldığı belgeler istenmektedir</i>).
12	Öncelikli Alanlarda Bulunulduğuna İlişkin Belgeler	(<i>Geçerliyse</i>) Unesco Dünya Mirası Listesi Yönetim Alanı sınırları içerisinde veya Geçici Listede bulunulduğunu gösteren ilgili kurum onaylı ölçeksiz pafta (<i>A3 boyutlu çıktısı yeterlidir</i>) ve/veya resmi kurum yazısı (<i>Geçerliyse</i>) Kemeraltı ve Çevresi Yenileme Alanı sınırları içerisinde bulunulduğunu gösteren ilgili kurum onaylı ölçeksiz pafta (<i>A3 boyutlu çıktısı yeterlidir</i>) ve/veya yetkili kurum yazısı (<i>Geçerliyse</i>) Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içerisinde bulunulduğunu gösteren ilgili kurum onaylı belge (<i>İlgili bilginin bulunması koşuluyla, İmar Durum Belgesi yeterlidir</i>).
13	Tescil Kararı / Sit Alanı İlanı Kararı	Yapı ölçeğindeki projelerde taşınmaza ilişkin olarak proje başvuru tarihinden önceki son 3 ay içerisinde alınmış tescil kararı (<i>fışı</i>) örneği; arkeolojik sit, ören yeri ve bunların etkileşim alanlarına yönelik projelerde ise sit sınırlarını gösteren koruma bölge kurulu kararı
14	Fotoğraf Albümü	Proje alanını (<i>sit ve etkileşim sahası</i>) ve/veya yapının çevresini bütünüyle algılamayı sağlamak amacıyla çekilmiş panoramikler ve yapının iç (<i>her bir kapalı alanını ve yapının özellikli mimari unsurlarını ayrı ayrı gösterecek biçimde</i>), dış ve çevresini gösteren, net çekilmiş ve yüksek çözünürlüklü fotoğrafları (<i>en az 10 adet</i>)
15	Kültür Varlığı Açıklama Raporu	Başvuru Rehberi EK-E'de verilen Açıklama Raporu şablonuna uygun olarak yetkin ve yetkili teknik kişi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış, aynı zamanda

Destekleyici Belgeler [Projelendirme Bileşeni (KV01) ve Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) kapsamındaki proje başvurularının tümü için sunulması gereken belgeler]		
		kurum yetkilisi tarafından onaylanmış rapor ve açıklamada kullanılan diğer destekleyici bilgi ve belgeler
16	Piyasa Fiyat Araştırma Belgesi	Hazırlanan teknik şartnameler, bunlar doğrultusunda alınmış proforma fatura/fiyat teklifleri ve bu tekliflerin aritmetik ortalamalarının alınmasıyla oluşturulmuş yaklaşık maliyeti gösterir belge (EK F.7)
17	İzin ve Ruhsatlar	(Varsa/Gerekliyse) Ajansa yapılan başvurunun uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (Yapı kullanma/iskân izni, yapı/inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, proje onayları vb.)
18	Kuruluş ve yönetici/idareci(leri) Bilgi Tablosu	(Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç olmak üzere) Proje Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının belirtildiği ve her birisi için gerekli bilgi kutucuklarının doldurulduğu elektronik tablo ve çıktısı (EK-H)

Destekleyici Belgeler [Yalnızca Projelendirme Bileşeni (KV01) kapsamındaki proje başvuruları için sunulacak diğer belgeler]		
19	Başvuru için Yetkilendirmeye ilişkin Vekâletname	(Geçerliyse) Proje başvurusunda bulunan kurumun, mülkiyet sahibi/sahipleri tarafından yetkilendirildiğine ilişkin noter onaylı vekâletname ve/veya veraset ilamı (başvuru sahibi taşınmaz mülkiyetinde pay sahibi ise, diğer hissedarlardan alınmış vekâletname)
20	Kadastral Duruma İlişkin Belge	Taşınmazın ya da alanın (sit ve etkileşim sahası) kadastral durumunu gösteren belge

21	Teknik Şartnameler ve Proforma Fatura/Fiyat Teklif Mektupları	<p>Projelendirme Bileşeni kapsamında sunulan proje tekliflerinde Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 24. maddesine göre <u>Proje ve Proje ile İlgili Hizmet Alımı İşleri için Ön Yeterlik Alan İstekli Listelerinde</u> yer alan firmalardan alınmış 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulmalıdır.</p> <p>Sunulacak olan piyasa araştırmasında Kültür ve Turizm Bakanlığının "<u>Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Yaklaşık Maliyet Hazırlama Yöntemi</u>" ve "<u>Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Teknik Şartnamesi</u>" esas alınmalıdır.</p>
----	--	--

Destekleyici Belgeler [Yalnızca Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni (KV02) kapsamındaki proje başvuruları için sunulacak diğer belgeler]		
22	Kullanım Beyanı	<p>Başvuru sahibinin ya da proje ortağının <u>mülkiyetindeki</u> bir yapının restorasyonunun teklif edilmesi durumunda, yapının sahipliğini veya intifa hakkını projenin tamamlanmasının (<i>nihai ödemenin gerçekleşmesinin</i>) ardından asgari 5 (beş) yıl süre ile elinde tutmaya devam edeceğine dair mülk sahibi tarafından yapılmış beyan (<i>EK F.4</i>).</p>
23	Kullanım Protokolü	<p>Başvuru sahibinin <u>kısmen ya da bütünüyle kendi mülkiyetinde olmayan</u> bir yapının restorasyonunu üstlenecek olması durumunda mülk sahibi kurum/kişi(ler) ile imzalayacakları, ilgili yatırımın kullanımının ve/veya intifa haklarının proje süresince ve projenin tamamlanması sonrasında en az 5 (beş) yıl süre ile başvuru sahibi veya proje ortaklarında kalacağına ilişkin noter onaylı protokol (<i>EK I Protokol Metni</i>)</p>

24	Kurul Kararı, Onaylı Projeler ve Rapor	Uygulamaya başlanabilmesi için gerekli tüm çizim, proje, bilgi ve belgelerin uygun olduğuna ilişkin Koruma Bölge Kurulu kararı, onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporları (<i>KAYS haricinde bu belgelerin tümü <u>hem basılmış belgelerden oluşan dosya biçiminde hem de dijital (.pdf,.dwg, vb.) olarak CD/DVD ya da Taşınabilir Bellek içerisinde taahhütnamenin son teslim tarihi olan 29 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar sunulmalıdır.</u></i>
25	Keşif Özeti/Mahal Listesi	Onaylı projeye göre düzenlenmiş keşif raporu (<i>Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenen birim fiyatlara göre pozlar belirtilerek onaylı projenin metrajı çerçevesinde hazırlanmış detaylı Keşif Özeti – EK F.6) ve maliyet tahmini (Mevcutsa, Kurul onaylı projenin müellifi mimar tarafından hazırlanmış uygulama yaklaşık maliyet tespit çalışması sunulmalıdır).</i>
26	Teknik Şartnameler ve Proforma Fatura/Fiyat Teklif Mektupları	Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm mal ve hizmet satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname (<i>EK F.5.A ve EK F.5.B) ve 1.000 TL üzerindeki satın alımlar için farklı firmalardan 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></i> Yapım işlerine ilişkin olarak, <u>asgari</u> EK F.5.C'deki nitelikleri taşıyan teknik şartname (<i>Özel poz için yaklaşık maliyet belirlenmesini gerektiren durumlarda, Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 24. maddesine göre Uygulama İşleri için Ön Yeterlik Alan İstekli Listelerinde yer alan firmalardan alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulmalıdır).</i>

Projenin yürütülebilmesi için yasal izin/ruhsat alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/ruhsat belgelerinin alınarak başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Projenin uygulama aşamasında gecikme riski oluşturabilecek, alınması

gerekli yasal izin/ruhsatların önceden belirlenmesi ve edinilmesi, başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

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

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.

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	22 Mart 2018 saat 17:00
Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi	29 Mart 2018 saat 17:00

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

Başvuru aşamasında Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylı projeleri doğrultusunda uygulama desteği talebi içeren proje başvurularında **onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporlarını içeren dosya ve bu dosya içeriğinin dijital (.pdf, .dwg, vb.) olarak yer aldığı CD/DVD veya taşınabilir bellek** başvuru sahibi tarafından elden veya posta yolu ile en geç 29 Mart 2018 tarihine kadar Ajans'a teslim edilmelidir (bunlar dışında proje dosyası ve matbu belge teslimi yapılmayacaktır).

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 kultur@izka.org.tr adresine gönderebilirsiniz.

Yanıtlar, sorularınızın İZKA'ya ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde İZKA internet adresinde (www.izka.org.tr) yayınlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Başvuru sahibine ait ticari sır niteliğindeki bilgiler Sıkça Sorulan Sorularda yayınlanmayacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi İZKA tarafından sağlanacaktır. Sıkça Sorulan Sorularda ve başvuru rehberinde yer almayan hiç bir 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 ulaşılabilecektir.

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 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.

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.

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 Kültür Varlıkları Açıklama Raporu doldurulmuş, gerekli imzaları tamamlanmış ve destekleyici bilgi ve belgeleriyle beraber KAYS'a yüklenmiştir.			
5.	Proje TR31 Düzey 2 bölgesinde (İzmir) uygulanacaktır.			
6.	Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (Projelendirme Bileşeni için 15 ay, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni için 24 ay).			
7.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (Projelendirme Bileşeni için 25.000 TL, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni için 100.000 TL).			
8.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (Projelendirme Bileşeni için 200.000 TL, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni için 1.500.000 TL).			
9.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.			
10.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inin altında kalmamaktadır.			
11.	İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini ve her halükarda 5000 TL'yi aşmamaktadır.			
12.	Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
13.	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.			
14.	Başvuru sahibini Dernek, Vakıf, Kooperatif veya Birlik ise imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
15.	(Başvuru sahibi ya da ortağı kooperatif ise) Kooperatif ana sözleşmesi KAYS'a yüklenmiştir.			
16.	Başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
17.	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belgenin noter onaylı hali KAYS'a yüklenmiştir.			
18.	Başvuru formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
19.	Başvuru sahibinin <u>yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son iki yıla ait (2015 ve 2016)</u> kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) KAYS'a yüklenmiştir.			
20.	(Varsa) Proje ortaklarının yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi KAYS'a yüklenmiştir.			
21.	(Varsa) Her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge KAYS'a yüklenmiştir.			
22.	(Varsa) Ortaklık beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
23.	(Varsa) Her bir ortak kuruluşun (Dernek, Vakıf, Kooperatif veya Birlik ise) imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve nerede kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ya da faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler KAYS'a yüklenmiştir.			
24.	(Varsa) Projeye eşfinansman taahhüdünde bulunan her bir ortak kuruluşun yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son iki yıla ait (2015 ve 2016) kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) KAYS'a yüklenmiştir.			
25.	(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.			
26.	(Varsa) İştirakçi kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belgelerin noter onaylı hali KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
27.	(Varsa) İştirakçi Beyannamesi tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
28.	Başvuru Rehberi EK-G'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Kamu Kaynaklı Destek Unsurundan Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş hali KAYS'a yüklenmiştir.			
29.	Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname KAYS'a yüklenmiştir.			
30.	Projenin uygulama yeri olan alanın mülkiyet durumunu gösterir son 1 ay içerisinde alınmış belge (takyidatlı tapu belgesi, tahsis yazısı vb.) KAYS'a yüklenmiştir.			
31.	Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile ilgili resmi kurumdan başvuru tarihinden önceki son 1 ay içinde alınmış belge KAYS'a yüklenmiştir.			
32.	(Varsa) Projenin, program kapsamında önceliklendirilmiş alanlarda bulunduğunu gösteren ilgili kurum onaylı ölçeksiz pafta ve/veya yetkili kurum yazısı KAYS'a yüklenmiştir.			
33.	Yapı ölçeğindeki projelerde taşınmaza ilişkin başvuru tarihinden önceki son 3 ay içerisinde alınmış tescil kararı (fişi) örneği, arkeolojik sit, ören yeri ve bunların etkileşim alanlarına yönelik projelerde ise sit sınırlarını gösteren koruma bölge kurulu kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
34.	Proje alanını (sit ve etkileşim sahası) ve/veya yapının çevresini, cephelerini ve iç mekanlarının bütünü gösteren net çekilmiş ve yüksek çözünürlüklü fotoğraflardan oluşan fotoğraf albümü KAYS'a yüklenmiştir.			
35.	Hazırlanan teknik şartnameler doğrultusunda alınmış proforma fatura/fiyat teklifleri ve bu tekliflerin aritmetik ortalamalarının alınmasıyla yaklaşık maliyeti gösterir Piyasa Fiyat Araştırma Belgesi (EK F.7) KAYS'a yüklenmiştir.			
36.	(Varsa/Gerekliyse) Ajansa yapılan başvurunun uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (Yapı kullanma/iskân izni, yapı/inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, proje onayları vb.) KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
37. (Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Proje Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının belirtildiği ve her birisi için gerekli bilgi kutucuklarının doldurulduğu Kuruluş ve Yönetici/İdareci(leri) Bilgi Tablosu (EK H) doldurularak elektronik belge formatında (.xls, vb.) KAYS'a yüklenmiştir.			
38. (<i>Yalnızca Projelendirme Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için</i>); Proje başvurusunda bulunan kurumun, mülkiyet sahibi/sahipleri tarafından yetkilendirildiğine ilişkin noter onaylı vekâletname ve/veya veraset ilamı KAYS'a yüklenmiştir.			
39. (<i>Yalnızca Projelendirme Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için</i>); Taşınmazın ya da alanın (sit ve etkileşim sahası) kadastral durumunu gösteren belge KAYS'a yüklenmiştir.			
40. (<i>Yalnızca Projelendirme Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için</i>); Kültür ve Turizm Bakanlığının "Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Teknik Şartnamesi" esas alınarak hazırlanmış teknik şartname uyarınca Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 24. maddesine göre Proje ve Proje ile İlgili Hizmet Alımı İşleri için Ön Yeterlik Alan İstekli Listelerinde yer alan firmalardan alınmış 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu KAYS'a yüklenmiştir.			
41. (<i>Yalnızca Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için</i>); Başvuru sahibinin <u>kendi mülkiyetindeki</u> bir yapının restorasyonunu üstlenecek olması durumunda yapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının (nihai ödemenin gerçekleşmesinin) ardından asgari 5 (beş) yıl süre ile elinde tutmaya devam edeceğine dair beyanı (EK F.4) KAYS'a yüklenmiştir.			
42. (<i>Yalnızca Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için</i>) Başvuru sahibinin <u>kısmen ya da bütünüyle kendi mülkiyetinde olmayan</u> bir yapının restorasyonunu üstlenecek olması durumunda mülk sahibi kurum/kişi(ler) ile imzalayacakları, ilgili yatırımın kullanımının ve/veya intifa haklarının proje süresince ve projenin tamamlanması sonrasında en az 5 (beş) yıl süre ile başvuru sahibi veya proje ortaklarında kalacağına ilişkin noter onaylı protokol (EK I Protokol Metni) KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
43. <i>(<u>Yalnızca</u> Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için) Uygulamaya başlanabilmesi için gerekli olan Koruma Bölge Kurulu kararı, onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporları KAYS'a yüklenmiştir (<u>KAYS haricinde bu belgelerin tümü hem basılmış belgelerden oluşan dosya biçiminde hem de dijital (.pdf, .dwg, vb.) olarak CD/DVD ya da Taşınabilir Bellek içerisinde taahhütnamenin son teslim tarihi olan 29 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar elden ya da posta yolu ile teslim edilmelidir</u>).</i>			
44. <i>(<u>Yalnızca</u> Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için) Onaylı projeye göre düzenlenmiş keşif raporu (Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından belirlenen birim fiyatlara göre pozlar belirtilerek onaylı projenin metrajı çerçevesinde hazırlanmış detaylı keşif raporu – EK F.6) ve maliyet tahmini KAYS'a yüklenmiştir (Mevcutsa, Kurul onaylı projenin müellifi mimar tarafından hazırlanmış uygulama yaklaşık maliyet tespit çalışması sunulmuştur).</i>			
45. <i>(<u>Yalnızca</u> Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki proje teklifleri için) Asgari EK F.5.C'deki nitelikleri taşıyan teknik şartname KAYS'a yüklenmiştir (özel poz için yaklaşık maliyet belirlenmesini gerektiren durumlarda, Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 24. maddesine göre Uygulama İşleri için Ön Yeterlik Alan İstekli Listelerinde yer alan firmalardan alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu).</i>			
46. Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm makine-ekipman, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (Başvuru Rehberi EK-F.5) KAYS'a yüklenmiştir.			
47. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 1.000 TL'nin üzerindeki tüm makine-ekipman, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklifi 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	Geçerli Değil
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*.			

*** Sunulmuş proje tekliflerinin tümü için, proje konusu uyarınca tescil kararı veya sit alan ilan kararının, Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni kapsamındaki önceliklere yönelik sunulmuş proje tekliflerinde ise Koruma Bölge Kurulu kararı, onaylı projeler ve rölöve, restitüsyon ve restorasyon raporlarının sunulması proje uygunluk kriterinin sağlanması için gereklidir. Sunulmaması halinde proje teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmadan reddedilecektir.**

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

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 tarafından projelere otomatik olarak atanan BD'ler tarafından kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yaptıkları KAYS üzerinden gerçekleştirilecektir. BD'ler imzalayacakları tarafsızlık ve gizlilik sözleşmesi çerçevesinde sisteme giriş bilgilerini kimseyle paylaşmadan değerlendirmelerini tamamlayacaklardır.

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

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, 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 ilk bölümünde;

Mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından:

Toplam 20 puan üzerinden en az 10 puan alması gerekmektedir.

PROJELENDİRME BİLEŞENİ (KV01) İÇİN DEĞERLENDİRME TABLOSU

TR31/17/KV01 DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları <u>proje yönetimi</u> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <u>teknik uzmanlığa</u> sahip mi? (Proje kapsamında ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı? Yeterli teknik uzmanlığın başvuru sahibi ya da ortaklarda olmaması durumunda nasıl sağlanacağı açıklanmış mı?)	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
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli <u>finansman kaynaklarına</u> sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaç ve önceliği ile ne kadar ilgili?	5x2
2.2 Projenin, bölgedeki ihtiyaç ve sorunlarla irtibatı yeterli seviyede mi?	5
2.3 Proje alanı rehberde belirlenmiş olan öncelikli alanlarda yer alıyor mu? <ul style="list-style-type: none"> - Projelendirilecek taşınmaz (alan/yapı) UNESCO Dünya Mirası ve Geçici Listelerinde bulunan alanlarda ya da Kemeraltı ve Çevresi Yenileme Alanında yer alıyorsa 10 puan, - Projelendirilecek taşınmaz (alan/yapı) yürürlükteki bir Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içerisinde yer alıyorsa 6 puan, - Projelendirilecek taşınmaz (alan/yapı) yukarıda tarif edilen özellikleri sağlayan bir yerde değilse 2 puan olacaktır. <p><i>[EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporunun B bölümü (Taşınmazın değerlendirilmesi) altındaki "i.Avantaj Puan bakımından değerlendirilmesi" kısmındaki sorulara ilişkin yapılan beyan ve destekleyici belgeler esas alınarak puanlanacaktır.]</i></p>	5x2
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? Önerilen faaliyetler, hedeflere ve beklenen sonuçlara ulaşmak için yeterli ve uygun mu,	5

TR31/17/KV01	
DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
uygulanabilir mi? Faaliyet planı detaylı ve tutarlı biçimde oluşturulmuş mu?	
<p>AÇIKLAMA: 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 bölümlerinde taşınmazın özel değeri ve önceliklendirilmesine esas oluşturan gerekçe değerlendirilecek olup, EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporunun A bölümündeki Genel Bilgiler uyarınca ve B bölümü (Taşınmazın değerlendirilmesi) altındaki "<u>ii.Önceliklendirilme bakımından değerlendirilmesi</u>" kısmındaki sorulara ilişkin yapılan açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır.</p>	
3.2 Taşınmaz, belirli bir kentsel koruma/gelişim stratejisi, buna bağlı alan yönetimi/eylem planı, ya da sosyal/kültürel/turizme yönelik bir gelişim stratejisi, programı ve eylem planı tarafından kapsamakta mı? Proje teklifi konusu tekil uygulamanın arka planını ve kentsel/ sektörel programını oluşturan bu strateji ve/veya planın kapsamı ve etkililiği yeterli düzeyde mi?	5
3.3 Sokak veya doku bütünlüğü oluşturulması bakımından yakın çevresindeki diğer uygulamalarla ilişkisinde tamamlayıcı ve/veya tetikleyici niteliği var mı?	5
3.4 Yapısal durumu ve/veya afet riski nedeniyle projelendirilmesi aciliyet arz ediyor mu?	5
3.5 Mimari ve kültürel açıdan taşıdığı dönemsel ve bölgesel değerler nelerdir? Yapıyı bu değerler bakımından özel kılan unsurlar nelerdir?	5x2
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Proje neticesinde elde edilecek Koruma Bölge Kurulu onaylı Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin uygulamasının ileriki yıllarda yapılmasına ilişkin kurumsal idari motivasyon ve gerekli ön hazırlıkları yapmış olma durumu, teknik yeterlilikleri, gerekli mali kaynağa erişim imkanları yüksek mi?	5x2
4.2 Taşınmazın iyileştirilerek, yenilenerek veya işlev kazandırılarak değerlendirilmesiyle, ilgili taşınmazın hangi faaliyetler için ne şekilde kullanılacağına dair kurgu ve uygulanabilirliği iyi tasarlanmış mı? <i>[EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporunun C bölümündeki (Proje konusu taşınmazın iyileştirilerek kullanılır hale getirilmesine ve/veya işlev kazandırılmasına ilişkin kurgu ve faaliyet tasarımının ve uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi) ilgili sorulara ilişkin yapılan açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır]</i>	5

TR31/17/KV01	
DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki fayda/maliyet oranı yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <u>gerekli</u> mi, <u>uygun maliyet</u> mi?	5
TOPLAM PUAN	100

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI BİLEŞENİ (KV02) İÇİN DEĞERLENDİRME TABLOSU

TR31/17/KV02 DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları <u>proje yönetimi</u> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <u>teknik uzmanlığa</u> sahip mi? (Proje kapsamında ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı? Yeterli teknik uzmanlığın başvuru sahibi ya da ortaklarda olmaması durumunda nasıl sağlanacağı açıklanmış mı?)	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
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <u>finansman kaynaklarına</u> sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amaç ve önceliği ile ne kadar ilgili? Bölgedeki kültür varlıklarına ilişkin ihtiyaç ve sorunlarla, sosyal, kültürel ve turizm altyapısının geliştirilmesi hedefiyle irtibatı yeterli seviyede mi?	5x2
2.2 İlgili taraflar (<i>son yararlanıcılar, hedef gruplar</i>) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş mi? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi, proje bunları gereken düzeyde muhatap alıyor mu?	5
2.3 Proje alanı rehberde belirlenmiş olan öncelikli alanlarda yer alıyor mu? <ul style="list-style-type: none"> - Taşınmaz (alan/yapı) UNESCO Dünya Mirası ve Geçici Listelerinde bulunan alanlarda ya da Kemeraltı ve Çevresi Yenileme Alanında yer alıyorsa 10 puan, - Taşınmaz (alan/yapı) yürürlükteki bir Koruma Amaçlı İmar Planı sınırları içerisinde yer alıyorsa 6 puan, - Taşınmaz (alan/yapı) yukarıda tarif edilen özellikleri sağlayan bir yerde değilse 2 puan olacaktır. <p>(EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporunun B bölümü (Taşınmazın değerlendirilmesi) altındaki "<u>i.Avantaj Puan bakımından değerlendirilmesi</u>" kısmındaki sorulara ilişkin yapılan beyan ve destekleyici belgeler esas alınarak puanlanacaktır)</p>	5x2

TR31/17/KV02	
DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
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? Önerilen faaliyetler, hedeflere ve beklenen sonuçlara ulaşmak için yeterli ve uygun mu, uygulanabilir mi? Faaliyet planı detaylı ve tutarlı biçimde oluşturulmuş mu?	5x2
AÇIKLAMA: 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 bölümlerinde taşınmazın özel değeri ve önceliklendirilmesine esas oluşturan gerekçe değerlendirilecek olup, EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporunun A bölümündeki Genel Bilgiler uyarınca ve B bölümü (Taşınmazın değerlendirilmesi) altındaki " <u>ii.Önceliklendirilme bakımından değerlendirilmesi</u> " kısmındaki sorulara ilişkin yapılan açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır)	
3.2 Taşınmaz, belirli bir kentsel koruma/gelişim stratejisi, buna bağlı alan yönetimi/eylem planı, ya da sosyal/kültürel/turizme yönelik bir gelişim stratejisi, programı ve eylem planı tarafından kapsanmakta mı? Proje teklifi konusu tekil uygulamanın arka planını ve kentsel/sektörel programını oluşturan bu strateji ve/veya planın kapsamı ve etkililiği yeterli düzeyde mi?	5
3.3 Sokak veya doku bütünlüğü oluşturulması bakımından yakın çevresindeki diğer uygulamalarla ilişkisinde tamamlayıcı ve/veya tetikleyici niteliği var mı?	5
3.4 Yapısal durumu ve/veya afet riski nedeniyle iyileştirme/restorasyonu aciliyet arz ediyor mu?	5
3.5 Mimari ve kültürel açıdan taşıdığı dönemsel ve bölgesel değerler nelerdir? Yapıyı bu değerler bakımından özel kılan unsurlar nelerdir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, uygulama yeri, çevresi ve hedef gruplar üzerindeki <u>etkisi yeterli</u> mi? Proje potansiyel <u>çarpan etkileri</u> içermekte midir? (<i>yatırım konusu taşınmazın yakın çevresi ile ilişkisi ve üstleneceği işlev bakımından tamamlayıcı niteliği, faaliyetin bölgesel önemi, sosyal faydalar, kültürel gelişime etkisi, bölgenin turizme yönelik altyapısına sağlanan katkı vb.</i>)	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali Boyut (<i>proje desteği tamamlandıktan sonra taşınmazda</i>	5

TR31/17/KV02	
DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
<p><i>yürütülecek faaliyetler nasıl finanse edilecek?)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurumsal Boyut (<i>projenin yürütümünü gerçekleştiren kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesini sağlayabilecek mi? Proje sonuç ve çıktılarının uzun erimli olarak 'sahiplenilmesi' ne şekilde gerçekleşecek?)</i>) - Kalkınma ve Çevre Boyutu (<i>teklif edilen proje; faaliyetler, sonuçları ve etkileri açısından çevresel, toplumsal ve ekonomik bağlamda sürdürülebilirlik ilkesi ile uyumlu mu?)</i>) 	
<p>4.3 Taşınmazın iyileştirilerek, yenilenerek veya işlev kazandırılarak değerlendirilmesiyle, ilgili taşınmazın hangi faaliyetler için ne şekilde kullanılacağına ilişkin kurgu ve uygulanabilirliği iyi tasarlanmış mı? (<i>EK-E Kültür Varlıkları Açıklama Raporunun C bölümündeki (Proje konusu taşınmazın iyileştirilerek kullanılabilir hale getirilmesine ve/veya işlev kazandırılmasına ilişkin kurgu ve faaliyet tasarımının ve uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi) ilgili sorulara ilişkin yapılan açıklamalar esas alınarak puanlanacaktır</i>)</p>	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki fayda/maliyet oranı yeterli 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 Temmuz 2018'dir. Bu tarih kesin değildir; proje sayısına göre değişebilecektir.

Bildirim 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 bildiri 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 sahibiyle 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. 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 öngörülemez 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 ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin sonuçlarının değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca İZKA, yararlanıcıdan ek bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler:

- Projelendirme Bileşeni:

Sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde, destek miktarının %20'si, sözleşmede belirtilen belgelerin sunulması sonrasında ön ödeme olarak yararlanıcının banka hesabına yatırılır. İlgili tüm belgelerin nihai raporla birlikte İZKA'ya sunulması, projenin tamamlanmış sayılması için gerekli tüm koşulların sağlanması (kurul onayı alınması, gerekli ise ödemelerin tamamlanması vb.), ilgili raporların İZKA tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) destek miktarının kalan bölümü olan %80'i nihai ödeme olarak destek yararlanıcısının

banka hesabına, nihai raporun sunulmasını izleyen 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili belgeler ve raporlar sunulmadan; ayrıca, usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz. Projelendirme bileşeni kapsamında sadece ön ödeme ve nihai ödeme gerçekleştirilecektir.

- Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni:

Sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde, sözleşmede belirtilen süre içerisinde ve sözleşmede belirtilen şartların yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %60'ı, %30'luk iki dilim halinde, hakediş usulü ile ve ilgili ödemenin yararlanıcı payına düşen kısmının gerçekleştirilmiş olması kaydıyla, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Küçük Ölçekli Altyapı bileşeni kapsamında ara ödeme gerçekleştirilmeyecektir. Bu çerçevede, ön ödeme sonrasında yapılacak nihai ödeme yine hakediş esasına göre gerçekleştirilecektir. Ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporla birlikte İZKA'ya sunulması, projenin tamamlanmış sayılması için gerekli tüm koşulların sağlanması (kurul onayı alınması, gerekli ise ödemelerin tamamlanması vb.), ilgili raporların İZKA tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) nihai ödemede destek miktarının %40'ı 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.

Dernek, vakıf, kooperatif ve birlik statüsündeki yararlanıcılara 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 5 yıl süreyle saklanmalıdır.

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

İZKA destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan projelerden denetim raporu talep

etmektedir. Bu denetim 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 ve üniversiteler 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 Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, İZKA internet sayfasında (www.izka.org.tr) yayınlanan **Görünürlük Rehberine** uygun olarak gerekli önlemleri alır. Programın küçük ölçekli altyapı bileşeni kapsamında, yapım işinin tamamlanmasını müteakip yapının dışarıdan görülebilir bir noktaya İZKA desteğini belirten bir anı tabelası yaptırılması zorunludur.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa 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 Rehberinde 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. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

İZKA programının tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır.

Tablodaki mavi ile renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması başvuru sahibinin takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir.

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

TR31/17/KV01		Birim
Kod	Performans Göstergeleri	
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
T13	Restitüsyon, Rölöve Proje Sayısı	Adet

TR31/17/KV02		Birim
Kod	Performans Göstergeleri	
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet
T14	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Kapalı Alan Büyüklüğü	m2
T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	m2
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi
S10	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Göç Eden Kişiler)	Kişi

S18	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
G2	Geçici İstihdam	Kişi
G7	Eğitim Sayısı	Adet
G8	Eğitim Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T2	Turizm Geliri	TL
T3	Turizm Yatak Kapasitesi	Adet
T4	Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi	Adet
T16	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Adet
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet
T20	Tanıtım ve Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet

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: KÜLTÜR VARLIKLARI AÇIKLAMA RAPORU

EK-F: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

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

EK-H: KURULUŞ VE YÖNETİCİ/İDARECİ(LERİ)BİLGİ TABLOSU

EK-I: PROTOKOL METNİ

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK-K: STANDART SÖZLEŞME



İZMİR KALKINMA AJANSI

KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI VE YAŞATILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI

EK A – BAŞVURU FORMU

Referans No (Projelendirme Bileşeni): TR31/17/KV01

Referans No (Küçük Ölçekli Altyapı Bileşeni): TR31/17/KV02

Program İlan Tarihi: 29 Aralık 2017

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 22 Mart 2018 Saat: 17:00

Taahhütname Son Teslim Tarihi: 29 Mart 2018 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 Ajansından 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 Araçlar – 2500 karakter)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi Projelendirme Bileşeni kapsamında 15 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-finansman 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:	
Resmî Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
E-Posta adresi:	
İnternet adresi:	
Bu proje için 1. irtibat kişisi:	
Cep telefonu numarası:	
İrtibat kişinin e-posta adresi:	
Bu proje için 2. irtibat kişisi:	
Cep telefonu numarası:	
İrtibat kişinin e-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İZKA'ya yazılı olarak bildirilmelidir. İZKA, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile gerektiğinde başvuru sahibine ulaşamaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

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

2.1 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 İle Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi İle 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 olacağını 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 İle Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi İle İşbirliği Geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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



KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI ve YAŞATILMASI
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 Gerekçeleştirilmesi 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 Gerekçeleştirilmesi bölümünde bu durum açıklanmalıdır.

Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçede ilişkili olduğu kalem no.su yazılmalıdır.

İnşaat işlerine ilişkin proforma fatura/ teklif mektupları, 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 kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık			
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				
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		
<i>Adı</i>		
...		
...		
....		
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	
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		

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
Giderler	Birim	Açıklama
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		
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?

EK D – ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyruğu:

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:



T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI

**Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması
Mali Destek Programı**

EK E – AÇIKLAMA RAPORU

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

DİKKAT!

Bu şablonda verilen başlıklara sırası değiştirilmeden yanıt verilmeli, şablondaki metinler silinmemelidir.

Ayrıca, bu şablon başvuru rehberinde 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 Raporundaki destekleyici tüm dokümanların Başvuru Formuna eklenmesi ve KAYS sisteminde "Destekleyici Belgeler" bölümünde ilgili klasöre yüklenmesi gerekmektedir.

Projenin İlişkili Olduğu Program Öncelikleri

[Aşağıdaki tabloda projenin ilişkili olduğu Program öncelik(ler)ini "X" simgesi ile işaretleyiniz.]

PROJELENDİRME BİLEŞENİ	
Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bu projelere bağlı mühendislik projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi.	
Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik uygulama projelerinin hazırlanması, koruma bölge kurulu onayı alınarak uygulamaya hazır hale getirilmesi.	
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI BİLEŞENİ	
Öncelik 1: Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının korunması, iyileştirilmesi, bölgedeki sosyal, kültürel ve turizme ilişkin altyapıyı geliştirecek şekilde işlev kazandırılmasına yönelik, koruma bölge kurulu onaylı restorasyon projeleri doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi.	
Öncelik 2: Arkeolojik sit alanları, ören yerleri ve etkileşim sahalarının korunması ve işlevsel olarak geliştirilmesine yönelik koruma bölge kurulu onaylı projeler doğrultusunda gerekli uygulamaların gerçekleştirilmesi.	

Projelendirilecek veya Uygulama Yapılacak Taşınmaza İlişkin Açıklama Raporu

(Teknik bakımdan yetkin ve yetkili kişi(ler) tarafından hazırlanmalıdır)

A) Taşınmaza İlişkin Genel Bilgiler

Adres Bilgileri:

İli:

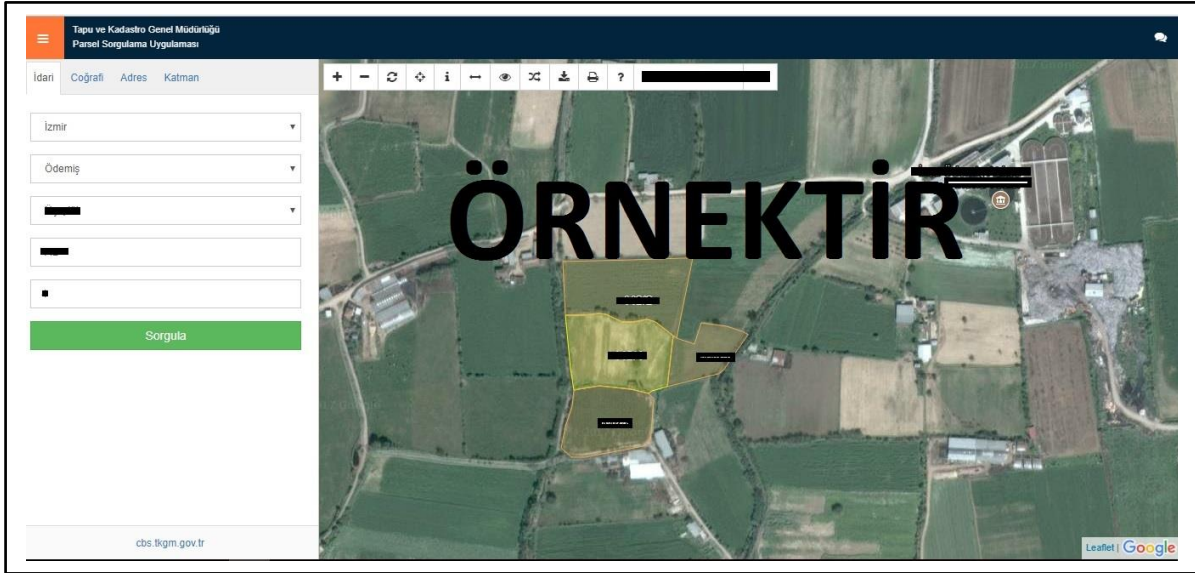
İlçesi:

Mah./Köy:

Ada:

Parsel:

Parsel sorgu görüntüsü (<https://parselsorgu.tkgm.gov.tr/> adresinden yapılacak sorgulama ekran görüntüsü aşağıdaki çerçevenin içerisine yerleştirilmelidir):



1) Yapı Grubu:

Anıtsal		
Sivil mimarlık örneği		
Koruma grubu	I	
	II	
Geçerli değil		

2) Alanın Niteliği:

1. derece Arkeolojik Sit	
2. derece Arkeolojik Sit	
3. derece Arkeolojik Sit	
Etkileşim Sahası	

3) Yapı sit alanı içerisinde mi?

Evet	
Hayır	
Geçerli değil	

4) Koruma amaçlı imar planı

Var	
Yok	

5) Yakın Çevredeki Doku Bütünlüğü

İyi	
Kısmen bozulmuş	
Bozulmuş	

6) Yapının Mevcut Kullanımı

Konut	
Ticaret	
Konut + Ticaret	
Diğer (Açıklayınız:)	

7) Projeye konu taşınmaz Arkeolojik Sit ve/veya Etkileşim Alanı ise Mevcut Durumu ve Kullanımı (*proje uygulama alanına ilişkin daha önce alınmış koruma bölge kurulu kararı ve yargı kararı olup olmadığı belirtilmelidir*)

Açıklayınız:

8) Sağlık Durumu

Ağır hasarlı	
Orta hasarlı	
Az hasarlı	
Sağlam	
Yıkılmış	

9) Taşınmazdaki hasar ve bozulmalar (*Zeminde oturmalar, yapısal düzensizlik ve süreksizlikler, cephe kaplamalarındaki bozulmalar, yapısal çatlaklar, malzeme bozulmaları, döşemelerde sehim, sit alanında tahribat, alanda yapılaşma varsa niteliği vb.*)

Açıklayınız:

10) Yapının kat adedi: (*Bodrum, zemin, normal katlar ve çatı katı belirtilecek*)

Açıklayınız:

11) Taşınmazın Yapım Tekniği

TAŞINMAZIN YAPIM TEKNİĞİ		Bodrum Kat	Zemin Kat	1. Kat	2. Kat	Çatı Katı	Diğer
YIĞMA	Kesme Taş						
	Moloz Taş						
	Tuğla						
	Kerpiç						
	Diğer						
KARKAS	Kerpiç Dolgulu						
	Tuğla Dolgulu						
	Diğer						

12) Cephelerde Özgün veya Nitelikli Mimari Ek ve Detaylar: (*cephe kaplamaları, kâgir yapım teknikleri, saçak altı, cumba altı, denizlik altı süslemeler, konsollar, pencereler, kapılar vb.*)

Açıklayınız:

13) Cephelerde Niteliksiz Ek ve Detaylar (*ilave kat, ana yapıya bitişik eklenti, kapı pencere formlarında ve özgün malzemede yapılmış olan bozulmalar vb.*)

Açıklayınız:

14) İç Mekanda Özgün ve Mimari Detaylar (*merdivenler, korkuluklar, kapılar, dolaplar, duvar resimleri, tavan süslemeleri, ocak vb.*)

Açıklayınız:

15) İç Mekanda Niteliksiz Ek ve Detaylar

Açıklayınız:

16) Çatı (çatının genel durumu, dış tesirlere açık olup olmadığı, çatıdaki hasar ve bozulmalar vb.)

Açıklayınız:

17) Kurul onaylı projesi bulunan taşınmazda aykırı ve izinsiz uygulamalar bulunmakta mıdır? (Mevcutta izinsiz yapılaşma unsurları bulunduğu Kurul Kararınca tespit edilmiş ise bu aykırı uygulamalara ilişkin teknik açıklamaları yapınız).

Açıklayınız:

B) Taşınmazın değerlendirilmesi

i. Avantaj Puan bakımından değerlendirilmesi (Değerlendirme Tablosu 'İlgililik' bölümündeki ilgili kısımda alacağı puan için esas oluşturacaktır)

18) Projelendirilecek ya da uygulamanın gerçekleştirileceği alan/yapı UNESCO Dünya Mirası Listesi veya Geçici Miras Listelerinde bulunan alanlarda ya da Kemeraltı ve Çevresi Yenileme Alanında yer alıyor mu? Bu alanlar içerisindeki konumunun özellikleri nedir?

Açıklayınız (Destekleyici belgelere dayandırarak):

19) Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylanacak biçimde projelendirilecek ya da onaylı projeleri doğrultusunda uygulamanın gerçekleştirileceği taşınmaz (alan/yapı) yürürlükteki bir Koruma Amaçlı İmar Planı kapsamında mı?

Açıklayınız (Destekleyici belgelere dayandırarak):

ii. Önceliklendirilme bakımından değerlendirilmesi (Değerlendirme Tablosu 'yöntem' bölümündeki ilgili kısımda alacağı puan için esas oluşturacaktır)

20) Taşınmaz, belirli bir kentsel koruma/gelişim stratejisi, buna bağlı alan yönetimi/eylem planı, ya da sosyal/kültürel/turizme yönelik bir gelişim stratejisi, programı ve eylem planı tarafından kapsanmakta mı? Proje teklifi konusu tekil uygulamanın arka planını ve kentsel/sektörel programını oluşturan bu strateji ve/veya planın kapsamı ve etkililiği yüksek düzeyde mi?

Açıklayınız (Destekleyici belgelere dayandırarak):

21) Sokak veya doku bütünlüğü oluşturulması bakımından yakın çevresindeki diğer uygulamalarla ilişkisinde tamamlayıcı ve/veya tetikleyici niteliği var mı?

Açıklayınız (Destekleyici belgelere dayandırarak):

22) Yapısal durumu ve/veya afet riski nedeniyle projelendirilmesi ya da restorasyonu aciliyet arz ediyor mu? (*yetkili teknik kişi tarafında hazırlanmış yapı statik raporu, vb. destekleyici belgeler sunulabilir*)

Açıklayınız (Destekleyici belgelere dayandırarak):

23) Mimari ve kültürel açıdan taşıdığı dönemsel ve bölgesel değerler nelerdir? Yapıyı bu değerler bakımından özel kılan unsurlar nelerdir? (*örn. Süreklilik Değeri, Anı Değeri, Mitolojik Değeri, Artistik ve Teknik Değeri, Özgünlük Değeri, Enderlik Değeri, Teklik Değeri, Çokluk Değeri, Homojenlik Değeri, İşlevsel Değeri, Geleneksel Değeri⁹*)

Açıklayınız (Destekleyici belgelere dayandırarak):

C) Proje konusu taşınmazın iyileştirilerek kullanılabilir hale getirilmesine ve/veya işlev kazandırılmasına ilişkin kurgu ve faaliyet tasarımının ve uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi
(*Değerlendirme Tablosu 'sürdürülebilirlik' bölümünde alacağı puan için esas oluşturacaktır*)

(DİKKAT: Projelendirme desteğine yönelik proje başvurularının (KV01 bileşeni) ilgili taşınmazın ileriki yıllarda restorasyonunun yapılması halinde kullanımına ilişkin kurgularını açıklamaları, Koruma Kurulu onaylı projesi olup uygulama içeren proje başvurularının (KV02 bileşeni) ise destek talebinde buldukları projeleri kapsamında taşınmazın mevcut kullanımı korunarak iyileştirme yapılıyorsa bu müdahale doğrultusundaki beklenen etki ve somut çıktılara ilişkin değerlendirmelerini, şayet taşınmaza işlev kazandırılmasına yönelik uygulama içeriliyorsa bu önerilerine ilişkin hedeflerini, gerekçelendirmelerini, faaliyet başlık ve açıklamalarını, beklenen etki ve somut çıktılara ilişkin değerlendirmelerini öz biçimde yapmaları beklenmektedir).

24) Proje konusu taşınmazın korunması, iyileştirilmesi veya işlev kazandırılarak değerlendirilmesiyle İzmir'in sosyal, kültürel ve turizm altyapısının geliştirilmesine, kentsel yaşam kalitesinin artırılmasına yapılacak özel katkı nedir? Hangi ihtiyaç ve sorunlar giderilmiş olacaktır?

Açıklayınız:

⁹ Madran, E., Özgönül, N., & Mimarlar Odası, (2005); Kültürel ve doğal değerlerin korunması (1.baskı : Şubat 2005.) Ankara: TMMOB Mimarlar Odası.

25) Proje başvurusu ile talep edilen destek kapsamında ilgili taşınmaza yeni ya da yenilikçi bir işlev kazandırılmıyor ise, ilgili taşınmazın değerlendirilmesine ilişkin öngörüler ve yapılmakta olan ya da yapılması planlanan çalışmalar nelerdir?

Açıklayınız:

26) Proje başvurusu ile talep edilen destek kapsamında ilgili taşınmaza yeni ya da yenilikçi bir işlev kazandırılıyor ise, ilgili yatırımın işletme modeli (*faaliyetlerin nasıl bir kurumsal yapı tarafından ne şekilde yürütüleceği ve mali olarak devamlılığının nasıl sağlanacağı hususlarını içerecek biçimde*) nedir?

Açıklayınız:

27) Projenin gerçekleştirilmesi ve sonrasında ilgili yatırımın değerlendirilmesi bağlamında, her iki evreyi de kapsayacak biçimde, öngörülen risk unsurları (*yürütümüne ilişkin, idari, teknik, finansal, çevresel, sosyal*), bunların gerçekleşmesi halinde projeye olacak muhtemel etkileri ve proje sahibi kurumun bu hususlarda alacağı tedbirler nelerdir? (*Taşınmaz halihazırda kullanılıyor ise projenin uygulanması için gerekli olabilecek geçici/daimi tahliyenin nasıl yapılacağı, bağlayıcı taahhütler söz konusu ise bu durumun ne şekilde çözümleneceği açıklanmalı, gereken durumlar için yasal olarak geçerliliği olan tahliye taahhütnamesi, vb. sunulmalıdır*)

Açıklayınız:

28) Taşınmazın (*yapı/alan*) mülkiyet ve imar durumu ile alınması gerekli izinler bakımından durumu nedir? (*Proje başvurusu kapsamında taşınmaza kazandırılması öngörülen işlevin yürürlükteki plan hükümlerine uygunluğu açıklanmalıdır*)

Açıklayınız (*Destekleyici belgelere dayandırarak*):

29) Proje kapsamındaki yapım işleri için mimari ve mühendislik kontrolörlük işlerine yönelik öngörülen kurgu nedir? (*Proje müellifi mimarın ya da T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Koruma Yüksek Kurulu 660 Sayılı İlke Kararında belirtilen koşulları taşıyan, müellif mimarın muvafakat vereceği mimardan alınacak uygulama kontrolörlük hizmetine ilişkin taahhütname destekleyici belge olarak sunulabilir*)

Açıklayınız (*Destekleyici belgelere dayandırarak*):

**Yetkili Teknik Kişi (Restoratör Mimar, Sanat
Tarihçisi, vb.)
İsim-İmza-Mühür**

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



EK F – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması 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 kullanılabilmesi 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: TEMSİL, İLZAM VE YETKİLENDİRMEYE İLİŞKİN DESTEKLEYİCİ BELGELER

Açıklama: Başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak ile iştirakçi için **ayrı ayrı** aşağıdaki formata uygun olarak yetkili/yasal temsilci(ler) belirtilmeli ve bu kişilerin ilgili kurum/kuruluşlarca onaylanmış **imza tatbiki** ya da **noter onaylı imza beyannamesi** sunulmalıdır. Başvuru Formu'nda yer alan "**Başvuru Sahibinin Beyannamesi**" ve varsa ortak(lar) için "**Ortaklık Beyannamesi**" ile iştirakçi(ler) için "**İştirakçi Beyannamesi**" bu belgede belirtilen yetkili/yasal temsilci(ler) tarafından imzalanmalıdır.

EK F.1.A

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : İmza Tasdik Belgesi

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrılarında kapsamında ilan edilen TR31/17/KV01-KV02 referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı'na <başvuru sahibi> / <ortak> / <iştirakçi> sıfatıyla sunmuş olduğumuz <PROJENİN ADI> başlıklı projeye ilişkin olarak;

Aşağıda bilgileri ve tatbiki imzası yer alan kişi <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

1) Temsil ve İlzam Yetkisi Verilmiş Kişiyi Gösteren Mevzuat, Tüzük, Kuruluş Sözleşmesi vb. Resmi Belgeler (**Açıklama:** sadece dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları ile, kooperatifler ve birlikler için sunulmalıdır.)

EK F.1.B**KURUM ADI>**

Sayı : ...

Konu : Yetkilendirme ve İmza Tasdik Belgesi

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrılar kapsamında ilan edilen TR31/17/**KV01-KV02** referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı'na **<başvuru sahibi>** / **<ortak>** / **<iştirakçi>** sıfatıyla sunmuş olduğumuz **<PROJENİN ADI>** başlıklı projeye ilişkin olarak;

Aşağıda bilgileri ve tatbiki imzası yer alan kişiye **<MÜNFERİDEN>**/ **<MÜŞTEREKEN>** atacağı imza ile kurum/kuruluşumuzu temsil ve ilzam etme yetkisi devredilmiştir:

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

1) Temsil ve İlzam Yetkisi Devredilen Kişiye İlişkin Üst Amir Tarafından Alınmış Olan Yetkilendirme Kararı

EK F.2 YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ

EK F.2.A

BAŞVURU SAHİBİ YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrılarında ilan edilen TR31/17/**KV01-KV02** referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı'na **<PROJENİN ADI>** başlıklı proje teklifi sunulmasına ve proje teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına karar verilmiştir.

(Yönetim Kurulu Üyeleri)
İsim-İmza-Mühür

EK F.2.B

PROJE ORTAĞI / İŞTİRAKÇİSİ YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrılarında ilan edilen TR31/17/**KV01-KV02** referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması 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*).

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

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.

EK F.3

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : Proje Hesabı Açma Yetkisi

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağruları kapsamında ilan edilen TR31/17/**KV01-KV02** referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması 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 proje kapsamında kullanılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)

İsim-İmza-Mühür

EK F.4 KULLANIM BEYANI

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : Kullanım Beyanı

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrılarında ilan edilen TR31/17/**KV01-KV02** referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması 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

(Projelendirme Bileşeni (KV01) Öncelik 1 kapsamındaki proje tekliflerinde Kültür ve Turizm Bakanlığının “Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Yaklaşık Maliyet Hazırlama Yöntemi” ve “Tek Yapı Ölçeğinde Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Teknik Şartnamesi” esas alınmalıdır).

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 ulaşılabilecek 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 ulaşip 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 İŞLERİ

YAPIM İŞLERİ İÇİN TEKNİK ŞARTNAME

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/Tanımlılık Gereklere

EK F.6 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 izka.org.tr adresindeki program 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, civata vb. montaj malzemeleri dâhil) ve zayıtı, 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 cetveldekinden az olması halinde yapılan imalâtın 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	m ²				
	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 m ² bedeli:						
	ÖLÇÜ: Bitmiş yonu taşı döşemenin projesinde veya imalatında üst yüzünün alanı m ² cinsinden ölçülerek bedeli ödenir.						
3	V.1415	Yonu Taşı Satırlarda Her Genişlik ve Derinlikte Oluk Açılması İşçiliği	m ²				
	Teknik Tarifi: Kontrolün direktifine, mevcut ve orjinal örneğine veya idarece verilecek projesine uygun olarak yonu taşı satırlarda her genişlikte oluk açılması, oluk su akıtması için yapıyorsa 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 çıkarılması, her türlü malzeme ve işçilik dâhil, beher m ² bedeli:						
	ÖLÇÜ: Kanal iç yüzeyinin alanı m ² 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	m ²				
	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 m ² cinsinden ölçülerek bedeli ödenir. Bütün boşlukların alanları ölçüden düşülür. (Boşluklar düşülür.)						
TOPLAM						0	0

EK F.7 Piyasa Fiyat Araştırma Belgeleri

Açıklama: Proje bütçesinde yer alan;

- **Mal Alımı:** KDV hariç toplam maliyeti 1.000 (bin) TL'yi aşan aynı/benzer türden mal alımı
- **Hizmet Alımı:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı hizmet alımı (mimari ve mühendislik projelendirme, 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 2017 yılı proje teklif çağrılarında kapsamında ilan edilen TR31/17/**KV01-KV02** referans numaralı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması 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			Hizmet Alımı					
3								
...			...					

*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 G. AYNI YATIRIM HARCAMASI İÇİN BİRDEN FAZLA DEVLET DESTEĞİNDEN YARARLANILMADIĞINA DAİR BEYANNAME

Başvuru Sahibinin Tam Yasal Adı:

.....

Kalkınma Ajansları'nın (Ajanslar) sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen ve 8/11/2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanıp yürürlüğe giren ve 16/11/2011 tarih ve 28114 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelik uyarınca belli hükümlerinde değişikliğe gidilen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin Ajansların sağlayacağı destekler hakkında destek yasaklarını ortaya koyan 7. Maddesinde "**Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.**" hükmü yer almaktadır.

Yine, devlet yardımları hakkında temel usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen 19/06/2012 tarih ve 28328 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar'ın 29. Maddesinde "**Bu Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Bakanlığa müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.**" hükmü yer almaktadır.

Bu itibarla, **aynı yatırım harcaması için birden fazla kamu kaynaklı destek unsurundan yararlanılamamaktadır.**

2017 Yılı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı kapsamında sunduğumuz işbu proje teklifine mali destek almak üzere başvuru yapan kuruluşumuzun, yukarıda yasal mevzuat dayanakları verilen hükümler gereği, başvuru dosyasında ayrıntıları verilen söz konusu projenin içerdiği faaliyetler kapsamındaki yatırım harcamaları için İzmir Kalkınma Ajansı'ndan alacağı destek unsurundan başka kamu kaynaklı bir destek unsurundan (TUBİTAK, KOSGEB, Milli Eğitim Bakanlığı, Yatırım Teşvik vb.) yararlanmadığını beyan ederim.

Bu beyan .../.../201.. tarihinde yapılmıştır.

Yasal Yetkili(lerin/nin) Adı ve Unvanı

Kaşe/Mühür-İmza

EK H. KURULUŞ ve YÖNETİCİ/İDARECİ(LERİ) BİLGİ TABLOSU

EK-H: İZKA Mali Destek Programı Çağrısı Kapsamında proje teklifi sunarak destek talebinde bulunan
..... Başlıklı Projenin Başvuru Sahibi ve Ortaklarına İlişkin Liste

SN	KURUM/KURULUŞ *		YÖNETİM KURULU ÜYELERİ / MÜDÜR **		Vergi Dairesi Adı	İli
	Ünvanı	Vergi Kimlik No	Adı Soyadı	TC Kimlik No		
1						İZMİR
2						İZMİR
3						İZMİR
4						İZMİR

* (Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Proje Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortakları belirtilmeli ve her birisi için gerekli bilgi kutucukları doldurulmalıdır.

** Burada verilen tablo bir şablondur. Kurum/Kuruluş için tüm yönetim kurulu üyeleri ve (varsa) kuruluş Müdürüne ilişkin bilgi satırları oluşturularak tablo düzenlenmelidir.

Kurum / Kuruluşun İmza Yetkilisi
İmzası

EK I. PROTOKOL METNİ

TARAFLAR:

Bir tarafta, diğer tarafta, İzmir ili ilçesi pafta ... ada ... parselde yer alan taşınmaza ilişkin olarak yapılacak restorasyon işi için aşağıdaki hususlarda anlaşmışlardır:

PROTOKOLE MAHSUS KONULAR:

1. Protokol konusu, İzmir ili ilçesi pafta ada parselde yer alan taşınmazla ilgili olarak İzmir Kalkınma Ajansı 2017 yılı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı'na sunulmak üzere proje hazırlanması ve bu proje kapsamında Koruma Bölge Kurulunun tarih ve sayılı kararı ile onaylı proje doğrultusunda restorasyonunun yapılması için gerekli inşaat işleri ile, mimari ve mühendislik hizmetlerinin temin edilmesi amacıyla mülk sahibi/sahipleri tarafından İZKA'ya proje başvurusu yapılması ve yapının restore edilmesi için muvafakat verilmesidir.
2. İşbu maksatla aşağıda imzası olan mülk sahibi/sahipleri tarafından İZKA'ya proje başvurusu yapılması ve yapının restore edilmesi için aşağıda imzası olan proje başvuru sahibi'e muvafakat verilmiştir.
3. İzmir Kalkınma Ajansı Kültür Varlıklarının Korunması ve Yaşatılması Mali Destek Programı'nda desteğe hak kazanılması ve projenin tamamlanması halinde, İzmir Kalkınma Ajansı tarafından nihai ödemenin yapılmasını müteakiben süre (en az 5 (beş) yıl) ile projeye konu taşınmaz ve ilgili yatırımın kullanımı (başvuru sahibi veya proje ortağı adı)'a tahsis edilmiştir.
4. Restorasyon uygulaması tamamlandıktan sonra yapı, (başvuru sahibi veya proje ortağı adı) tarafından (yapının kullanım biçimi) olarak kullanılacak, başka amaçlar için kullanılamayacaktır.
5. Başvuru sahibi, bu maddedeki süreleri kapsayacak şekilde yürürlükte kalacak olan bu Protokolün ve varsa bu madde kapsamında hazırlanan sözleşmenin noter tasdikli bir örneğini, İzmir Kalkınma Ajansı'na projenin sunulması ile birlikte verecektir.
6. Mali desteğe hak kazanılması halinde, bu protokolün ve buna bağlı sözleşme ve işlemlerin kısmi veya mutlak ifa imkansızlığına neden olabilecek mücbir sebepler veya İzmir Kalkınma Ajansı tarafından uygun görülebilecek zorunlu haller dışında iş bu protokol feshedilmeyecektir. Bu hükme aykırılık halinde protokole taraf olan başvuru sahibi ve mülk sahipleri (hissedarlar) İzmir Kalkınma Ajansı'na karşı müteselsilen sorumluluğu kabul etmişlerdir.
7. Destek almaya hak kazanılması halinde proje uygulama sürecine ilişkin iş ve işlemler başvuru sahibi kurum tarafından Kalkınma Ajansı mevzuatına uygun biçimde yürütülecektir.
8. Mali desteğe hak kazanılmaması halinde iş bu protokol infisah etmiş sayılır.

SON HÜKÜMLER:

İş bu protokol, ... tarihinde ... madde ve sayfadan ibaret olmak üzere taraflarca (veya noter tasdikli olarak özel yetkilendirilmiş temsilcilerce) .../.../..... tarihinde imza altına alınmıştır.

Proje Başvuru Sahibi

İmza Yetkilisi

Mülk Sahibi (Sahipleri)