



İZMİR KALKINMA AJANSI
SOSYAL UYUMUN
GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI
MALİ DESTEK PROGRAMI

2017 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR31/17/SUGA01

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. SOSYAL UYUMUN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ	
ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1. Giriş ve Arka Plan	1
1.2. Program İçin Önemli Tanımlar.....	4
1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	5
1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	5
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	7
2.1. Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu	7
2.1.2. Proje Ortaklıklarının Uygunluğu	11
2.1.3. Projelerin Uygunluğu	12
2.3. Proje Uygulama Yeri	17
2.4. Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler.....	17
3. PROGRAM BÜTÇE KURALLARI	18
3.1. Uygun Maliyetler.....	18
3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	26
4. BAŞVURU SÜRECİ	28
4.1. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	28
4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	30
4.3. Destekleyici Belgeler	31
4.4. Başvuru Tarihi	35
4.5. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)	36
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	37
5.1. Ön İnceleme	37
5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....	42
5.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	46
5.4. Program Düzeyi Performans Göstergeleri.....	50
6. EKLER	51
EK A – BAŞVURU FORMU.....	52
EK B – BÜTÇE.....	71
EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE	78
EK D – ÖZGEÇMİŞ	79
EK E – ÖN ÇALIŞMA RAPORU	80
EK F – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ	85
EK G. AYNI YATIRIM HARCAMASI İÇİN BİR DEN FAZLA DEVLET DESTEĞİNDEN YARARLANILMADIĞINA DAİR BEYANNAME	97
EK H. KURULUŞ ve YÖNETİCİ/İDARECİ(LERİ) BİLGİ TABLOSU	98

TR31/17/SUGA01 SOSYAL UYUMUN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI			
Program Adı	2017 Yılı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı		
İlan Tarihi	29 Aralık 2017	Taahhütname Son Teslim Tarihi	29 Mart 2018
KAYS Son Başvuru Tarihi	22 Mart 2018	Değerlendirme Sonuçları	Temmuz 2018
Genel Amaç	İzmir’de sosyal uyumun geliştirilmesi		
Özel Amaç	Özel politika gerektiren grupların güçlendirilmesine yönelik olarak kurum ve kuruluşların altyapılarının ve hizmet sunma kapasitelerinin geliştirilmesi		
Öncelikler			
<p>Öncelik 1: Yaşlı bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin niteliğinin ve altyapısının yenilikçi yöntemlerle geliştirilmesi, bu hizmetlere erişilebilirliğin güçlendirilmesi</p> <p>Öncelik 2: Madde bağımlılarının rehabilitasyonuna, topluma entegrasyonlarının sağlanmasına, risk gruplarının korunmasına ilişkin hizmet kapasitesinin geliştirilmesi</p> <p>Öncelik 3: Engellilere yönelik eğitim altyapısının güçlendirilmesi, engelli bireylerin istihdam edilebilirliğinin artırılması</p> <p>Öncelik 4: Göçle gelenlerin sosyal uyumunun sağlanmasına yönelik altyapının ve hizmet sunma kapasitesinin güçlendirilmesi</p> <p>Öncelik 5: Çocukların ve gençlerin; bilimsel-teknolojik araştırma, spor, sanat ve tasarıma yönelik becerilerinin geliştirilebileceği yapıların oluşturulması/güçlendirilmesi</p>			
Program Bütçesi	10.000.000		
Asgari/Azami Destek Tutarı	200.000 TL / 1.000.000 TL		
Asgari/Azami Destek Oranı	% 25 - % 75		
Proje Süresi	12-24 Ay		

Uygun Başvuru Sahipleri

- Valilik
- Kaymakamlıklar
- Kamu Kurumlarının Bölge, İl, İlçe Müdürlükleri, Başkanlıkları ve Bunlara Bağlı Kuruluşlar ile Merkezler, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri
- Belediyeler veya tüzel kişiliğe haiz bağlı kuruluşları
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı engellilere yönelik eğitim kurumları (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezleri, Özel Eğitim İş Uygulama Merkezleri, Özel Eğitim Meslek Liseleri, İlkokullar, Ortaokullar, Özel Eğitim Uygulama Merkezleri vb.)
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı Bilim ve Sanat Merkezleri
- İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve birliği, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
- Üniversiteler (Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Sürekli Eğitim Merkezleri)
- İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları
- Kooperatifler ve Birlikler

Uygun Proje Ortakları

Uygun Başvuru Sahiplerine ek olarak;

- Kamu Kurum ve Kuruluşları

1. SOSYAL UYUMUN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş ve Arka Plan

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir'in bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun'a" dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar"ı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

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

İzmir Bölgesinin sosyo-ekonomik kalkınması için temel rehber belge **2014–2023 İzmir Bölge Planı (İZBP)**'dir. İZBP, İZKA koordinasyonunda geniş bir katılımı hazırlanmış ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun 30.12.2014 tarih ve 2014/1 sayılı karar ile onaylanmıştır. Bu plan ile İzmir'in vizyonu "**Bilgi, Tasarım ve Yenilik Üreten, Akdeniz'in Çekim Merkezi İzmir**" olarak belirlenmiştir. Bu vizyona ulaşmak için aşağıda verilen amaçlara sahip Güçlü Ekonomi, Yüksek Yaşam Kalitesi ve Güçlü Toplum gelişme eksenleri ve bunların altında ilgili strateji ve hedefler tanımlanmıştır:

- **Güçlü Ekonomi:** Bölgesel ekonomik çeşitliliğin yarattığı sığrama kapasitesini, yüksek katma değerli ve sürdürülebilir bir üretim anlayışıyla değerlendirmek.
- **Yüksek Yaşam Kalitesi:** Bölgede gerçekleşen ekonomik ve sosyal faaliyetleri destekleyecek şekilde yaşayan memnuniyetini artırmak; çevreye duyarlı, insan yaşamına saygılı sürdürülebilir bir şehir gelişimini sağlamak.
- **Güçlü Toplum:** Eğitim ve istihdam koşullarını ve sosyal hizmetler, sağlık, kentleşme, ulaşım, kurumsal karar mekanizmaları gibi diğer toplumsal süreçleri geliştirerek bireylerin ve tüm toplumsal kesimlerin bütünleşmesini sağlamak ve böylece güçlü bir toplum çerçevesi oluşturmak.

İZKA, faaliyetlerini İZBP’de belirlenen stratejik öncelik ve hedefler doğrultusunda yürütmekte; planın hayata geçirilebilmesi amacı ile bazı finansal araçlar kullanmaktadır. “Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı”, genel olarak 2014–2023 İzmir Bölge Planı, Güçlü Toplum Gelişme Eksenini kapsamında belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak hazırlanmıştır.

Güçlü Toplum Gelişme Eksenini; İzmir’in sosyo-ekonomik kalkınması odağına insan ve toplum yaşantısını koyan, bu odağı çevreleyen demografik yapı, eğitim, sağlık, kültür, istihdam, yoksulluk, sosyal hizmetler, sivil toplum gibi sosyal yapı ve koşulları geliştirmeye ve böylelikle kalkınmaya katkı sunmaya odaklı yaklaşımları ön plana çıkarmaktadır.

Güçlü bir kalkınmanın temel dayanaklarından olan güçlü bir toplumun sağlanması ancak bireylerin ve tüm toplumsal kesimlerin mevcut ekonomik, sosyal, kültürel ve kurumsal koşullardan tam anlamıyla yararlanabilmesiyle mümkündür. Bu noktada, Güçlü Toplum gelişme ekseninin amacı *“Eğitim ve istihdam koşullarını ve sosyal hizmetler, sağlık, kentleşme, ulaşım, kurumsal karar mekanizmaları gibi diğer toplumsal süreçleri geliştirerek bireylerin ve tüm toplumsal kesimlerin bütünleşmesini sağlamak ve böylece güçlü bir toplum çerçevesi oluşturmaktır.”*

Güçlü toplum ancak tüm birey ve toplumsal kesimlerin ayrımsız olarak mevcut ekonomik, sosyal, kültürel ve kurumsal fırsatlara erişebildiği ve hiçbir kesimin herhangi bir nedenden ötürü bu süreçten dışlanmadığı, dolaylı yoldan da olsa dışarıda kalmadığı bir toplumsal çerçeveye elde edilebilir. Bu noktada özellikle kadınlar, genç işsizler, çocuklar, gençler, engelliler, yaşlılar, yoksullar, göçle gelenler gibi özel politika gerektiren toplumsal kesimlerin birbirinden farklı ya da benzer dezavantajlarının ortadan kaldırılması ve bu kesimlerin sosyal uyum ve sosyal içerme politikaları üzerinden toplumun eşit ve üretken bireyleri olması amaçlanmaktadır.

Bu amaca ulaşmak için, gelişme eksenini altında aşağıdaki stratejik öncelikler belirlenmiştir:

- Herkes için Kaliteli Eğitim
- Yüksek İstihdam Kapasitesi
- Toplumsal Uyum için Sosyal İçerme
- İyi Yönetişim ve Güçlü Sivil Toplum

Bireyleri uyum içinde yaşayan güçlü bir toplumun oluşturulma süreci, farklı ve bütüncül müdahalelere ihtiyaç duymaktadır. Bu mali destek programı, özel sosyal

politikalara konu hedef gruplara direkt olarak dokunmak yerine; amacı, yetki veya sorumluluk alanı bu gruplara hizmet üretmek olan kurum ve kuruluşların altyapı ve kapasitelerinin artırılması, bu vesile ile gelişme eksenindeki öncelik ve hedeflerimizin hayata geçirilebilmesi için gerekli temelin güçlendirilmesine yönelik olarak tasarlanmıştır.

Söz konusu kurumsal altyapının oluşturulması bu alandaki insan kaynağı ve finansal kaynakların daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacaktır. Bu alanda hizmet üreten kurum ve kuruluşların donanımlı insan kaynağı ile etkin, erişilebilir, yenilikçi ve nitelikli hizmetler üretebilecek şekilde teknik altyapı ve kapasitelerinin artırılması, İZBP ile hedeflediğimiz sosyal politikaların sürdürülebilir şekilde uzun erimde hayata geçirilmesi için büyük önem arz etmektedir.

İZKA'nın 2017 yılı bütçesi kapsamında Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programıyla, karşılıksız mali destek olarak kullanılacak toplam tutar **10.000.000 TL** olarak belirlenmiştir.

1.2. Program İçin Önemli Tanımlar

Özel politika gerektiren gruplar: Bu program kapsamında özel politika gerektiren gruplar; Kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, üstün yetenekli çocuklar, engelliler, göçle gelenler olarak kabul edilmiştir.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Madde bağımlılığında risk grupları: Risk grupları, buldukları koşullar sebebiyle madde bağımlılığı sorununun en fazla görülebileceği gruplardır. Bu grupların başında; ayırt etme yeteneğine sahip olmayan çocuklar, ergenlik çağı ve olgunluk dönemi arasındaki geçiş yaşamakla beraber toplumda zararlı olan davranışlara yönelme eğilimleri artan gençler, yaşadıkları fiziksel çevre ve maddi olanaksızlıklar dolayısıyla sokakta yaşayan/çalışan çocuklar ile çeşitli sebeplerle ceza infaz kurumunda bulunan mahkumlar gelmektedir.

Yapı kullanma izin belgesi: Yapı Kullanma İzin Belgesi, inşa 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 belgesidir.

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

STEM (Fen, Teknoloji, Mühendislik, Matematik) Eğitimi: Teorik bilginin uygulamaya, ürüne ve yenilikçi buluşlara dönüştürülmesini amaçlayan, öğrencilerin fen bilimleri, teknoloji, mühendislik ve matematik derslerinde öğrendikleri bilgileri bir bütünün parçaları olarak görmelerini sağlayan dünyada birçok ülkenin öğretim programlarına dâhil ettiği bir eğitim yaklaşımıdır.

1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri

Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının genel amacı, "**İzmir'de sosyal uyumun geliştirilmesi**", özel amacı ise "**Özel politika gerektiren grupların güçlendirilmesine yönelik olarak kurum ve kuruluşların altyapılarının ve hizmet sunma kapasitelerinin geliştirilmesi**" olarak belirlenmiştir.

Bu amaç doğrultusunda Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı için belirlenen öncelikler şunlardır:

Öncelik 1: Yaşlı bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin niteliğinin ve altyapısının yenilikçi yöntemlerle geliştirilmesi, bu hizmetlere erişilebilirliğin güçlendirilmesi

Öncelik 2: Madde bağımlılarının rehabilitasyonuna, topluma entegrasyonlarının sağlanmasına, risk gruplarının korunmasına ilişkin hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

Öncelik 3: Engellilere yönelik eğitim altyapısının güçlendirilmesi, engelli bireylerin istihdam edilebilirliğinin artırılması

Öncelik 4: Göçle gelenlerin sosyal uyumunun sağlanmasına yönelik altyapının ve hizmet sunma kapasitesinin güçlendirilmesi

Öncelik 5: Çocukların ve gençlerin; bilimsel-teknolojik araştırma, spor, sanat ve tasarıma yönelik becerilerinin geliştirilebileceği yapıların oluşturulması/güçlendirilmesi

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

Bununla birlikte projelerin kalkınmanın temel unsurlarından olan toplumsal cinsiyet eşitliğine katkı sağlanması beklemekte olup, bu husus projelerin değerlendirilmesi aşamasında (Bölüm 5) göz önüne alınacaktır.

1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak **10.000.000 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/SUGA01 SOSYAL UYUMUN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI
Program Bütçesi	10.000.000 TL
Asgari/Azami Destek Tutarı	200.000 TL / 1.000.000 TL
Asgari/Azami Destek Oranı	%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 karşılayabilmesi mümkündür. Ancak, her halükarda sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, **Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 her hangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru 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

- Valilik
- Kaymakamlıklar
- Kamu Kurumlarının Bölge, İl, İlçe Müdürlükleri, Başkanlıkları ve Bunlara Bağlı Kuruluşlar ile Merkezler, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri
- Belediyeler veya tüzel kişiliğe haiz bağlı kuruluşları
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı engellilere yönelik eğitim kurumları (MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezleri, Özel Eğitim İş Uygulama Merkezleri, Özel Eğitim Meslek Liseleri, İlkokullar, Ortaokullar, Özel Eğitim Uygulama Merkezleri vb.)
- Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı Bilim ve Sanat Merkezleri
- İzmir'de merkezi veya yasal şubesi bulunan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları ve birliği, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
- Üniversiteler (Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Sürekli Eğitim Merkezleri)
- 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 getirmedikçe, başvuru sahibi oldukları projeler için Ajansla sözleşme imzalayamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

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

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

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm 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 yükümlülüklere 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 kurumuna

vadesi geçmiş borcu olanlar,

- (Belediyeler hariç) Proje veya faaliyetine ilgili 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 imzalamaz; 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

Uygun Proje Ortakları

Uygun başvuru sahiplerine ek olarak;

- Kamu kurum ve kuruluşları

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.

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 Sahiplerine 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. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün 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 amacı 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. Başvuruların Değerlendirilmesi bölümünde 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.

Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Öncelik 1: Yaşlı bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin niteliğinin ve altyapısının yenilikçi yöntemlerle geliştirilmesi, bu hizmetlere erişilebilirliğin güçlendirilmesi

- Yaşlıların sağlık takibini yaparak olağan dışı durumlarda ilgili merkezlere uyarı gönderen teknolojik altyapının kurulması, pilot düzeyde uygulanması,
- Yaşlıların, diğer toplum kesimleriyle biraradalığını sağlayarak veya spor, sanat ve kültürel faaliyetler yoluyla sosyal ve psikolojik olarak desteklenmesine yönelik aktif yaşlanma merkezlerin oluşturulması, mevcut yapıların fiziki ve kapasite olarak güçlendirilerek etkin hale getirilmesi,
- Yaşlıların kamu hizmetlerine erişimini veya günlük yaşamsal ihtiyaçlarının karşılanmasını kolaylaştıracak fiziki ve teknolojik altyapıların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması

Öncelik 2: Madde bağımlılarının rehabilitasyonuna, topluma entegrasyonlarının sağlanmasına, risk gruplarının korunmasına ilişkin hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

- Tedavisi tamamlanmış madde bağımlısı bireylerin topluma uyumunu sağlamaya yönelik rehabilitasyon merkezlerinin kapasitelerinin geliştirilmesi,
- Risk gruplarına yönelik olarak psiko sosyal/gelişimsel desteğin sağlanmasına yönelik kurumsal yapıların oluşturulması, güçlendirilmesi,
- Madde bağımlılığına sahip veya bu konuda riskli gruplara yönelik önleyici nitelikte sportif altyapıların oluşturulması ve bu alana yönelik faaliyetlerin desteklenmesi

Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Öncelik 3: Engellilere yönelik eğitim altyapısının güçlendirilmesi, engelli bireylerin istihdam edilebilirliğinin artırılması

- Engellilerin mesleki eğitimine yönelik merkezlerin oluşturulması/ geliştirilmesi, bu merkezlerin sürdürülebilirliğini sağlamaya yönelik olarak korumalı ve destekli istihdam esaslı üretim tesisleriyle güçlendirilmesi,
- Eğitim kurumlarında engellilerin eğitime erişim olanaklarının iyileştirilmesine yönelik düzenlemelerin yapılması, bu kurumlardaki insan kaynaklarının geliştirilmesi, pilot uygulama ve tanıtım çalışmalarının yapılması,
- Okul öncesi dönemdeki zihinsel, bedensel engelli ve/veya öğrenme güçlüğü olan çocukların fiziksel, bilişsel, sosyal ve duygusal gelişimi destekleyecek eğitim ortamlarının oluşturulması, bu ortamlarda kaynaştırma uygulamalarının hayata geçirilmesi,
- Engellilerin eğitim kurumlarında ve işyerinde güvenli ve verimli şekilde çalışmasını sağlayarak işe uyumunu artıracak destekleyici ekipmanların temini ve teknolojik altyapının bu yönde geliştirilmesi

Öncelik 4: Göçle gelenlerin sosyal uyumunun sağlanmasına yönelik hizmet sunum kapasitesinin ve altyapısının güçlendirilmesi

- Göçle gelenlerin ihtiyaçlarının tespit edilerek kamusal hizmetlere yönlendirilmelerini sağlamaya yönelik koordinasyon merkezlerinin kurulması,
- Göçle gelenlerin sanat yoluyla topluma uyum sağlamalarını kolaylaştırıcı merkezlerin oluşturulması,
- Göçle gelenler başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların spor yoluyla içerilmesini amaçlayan tesislerin oluşturulması,
- Doğrudan göçle gelenlere hizmet veren toplum merkezi/eğitim destek merkezi ve benzeri kurumsal altyapılarını geliştirilerek fonksiyonlarının farklı yaş gruplarındaki çocuklara, engellilere, kadınlara ve yaşlılara hizmet verebilecek biçimde çeşitlendirilmesi,
- Göçle gelen kadınların istihdama katılımını artırmaya yönelik entegre hizmet sağlayıcı kurumsal yapıların oluşturulması (mesleki ve kişisel beceri ve yetkinliklerin tespiti, dil eğitimi, girişimcilik eğitimi vb.)

Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Öncelik 5: Çocukların ve gençlerin; bilimsel-teknolojik araştırma, spor, sanat ve tasarıma yönelik becerilerinin geliştirilebileceği yapıların oluşturulması/güçlendirilmesi

- Çocukların ve gençlerin futbol dışı alternatif spor faaliyetlerine katılabilmesine yönelik tesislerin oluşturulması,
- Yüzme, tenis, basketbol gibi mevcut spor tesislerinin yıl boyu kullanıma elverişli hale getirilmesine yönelik açılır/kapanır sistemler ve benzeri iyileştirmelerin yapılması,
- Çocuk ve gençlerin STEM, kodlama vb. yenilikçi eğitim, tasarım ve bilimsel faaliyetlere erişimini sağlayacak gezici bilim atölyesi oluşturulması,
- Hizmete erişebilirliği artırmak üzere çocuklara yönelik gezici sanat atölyesi, maker lab, kod laboratuvarı vb. yapıların oluşturulması,
- Engeli olan ve olmayan çocukların iletişimini güçlendirmek üzere; kurum koşullarına uygun sanat ve spor türlerine ilişkin fiziki ortamların oluşturulması, gerekli ekipmanlarla donatılması, farklı sanat ve spor türlerine ilişkin farkındalığı artırmaya yönelik organizasyonların düzenlenmesi,
- Erken çocukluk dönemindeki çocuklar ve ailelerine yönelik Belediyeler ve/veya okullar bünyesinde çocuk kütüphanesi, oyun kitaplığı, interaktif çocuk kütüphanesi gibi uygulama alanlarının oluşturulması

Uygun olmayan proje konuları

Aşağıda verilen proje konuları bu program kapsamında uygun değildir:

- Tescilli yapıların yenilenmesini, restorasyonunu vb. içeren projeler,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetler içeren projeler,
- Yalnızca eğitim ve bilinçlendirme faaliyeti içeren projeler,
- Yalnızca taşıt alımına yönelik projeler,
- Yalnızca etüt ve/veya projelendirme gibi faaliyetlerden oluşan ve uygulama içermeyen projeler,
- Yalnızca müfredat geliştirme gibi faaliyetlerden oluşan ve uygulama içermeyen projeler,

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 aynı- 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 **asgari 12, azami 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 yapılan diğer proje teklif çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, ilgili programa özel kurallar saklı kalmak kaydıyla, İZKA'ya tek başına toplamda en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan en fazla iki tanesi için İZKA'dan mali destek alabilir.¹

Bu teklif çağrısı kapsamında, bir başvuru sahibi İZKA'ya 2 (iki) proje için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan en fazla 1 (bir) 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.

¹İzmir 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 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. Aşağıda 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 dâhil maliyetler yansıtılmalıdır.

**PROJE BÜTÇESİ HAZIRLANIRKEN
DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

BÜTÇE KALEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR		
Maliyetler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		<p>Yararlanıcı ve/veya ortakları tarafından proje faaliyetlerinde tam ya da yarı zamanlı olarak çalışmak üzere yeni istihdam edilecek, personelin ücreti bu kaleme yer alır. Burada yer alacak tutarlar işverenin toplam maliyet tutarıdır. Bu tutar; "Brüt Ücret + Sosyal Güvenlik Primi İşveren Payı + İşsizlik Sigortası İşveren Payı" nı kapsar. (Brüt Ücret = Sosyal Güvenlik Primi İşçi Payı + İşsizlik Sigortası Primi İşçi Payı + Gelir Vergisi + Damga Vergisi)</p> <p>Hizmet alımı yoluyla (fatura karşılığı) diğer kurum, kuruluş veya şirketlerden istihdam edilecek personelin maliyeti bu kaleme belirtilemez. Bu başlık altındaki tüm proje personeliyle yazılı ve belirli süreli iş sözleşmesi yapılmalı, sözleşmenin bir nüshası işgörene teslim edilmelidir. Ücret ödemeleri sözleşmede belirtileceği şekilde işgörenin banka hesabına aktarılmalıdır. Yarı zamanlı personel için, çalıştığı zaman yüzde (%) olarak bütçe kaleminin tanımında yer almalıdır. Günde 8 saat çalışma tam zamanlı kabul edilmektedir. Maaş tutarları brüt asgari ücretin altında olamaz.</p> <p>Bu kaleme ayrılacak maliyet proje toplam uygun maliyetinin %10'unu geçemez.</p>
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel)		657 sayılı DMK'ya bağlı memurlar ile aynı kanuna bağlı olarak kadro karşılığı sözleşmeli personel (4/b) ve diğer kamu görevlilerine proje bütçesinden harcırah ve seyahat gideri haricinde bir ödeme yapılamaz.
1.1.1 Teknik	Aylık	Proje kapsamında ihtiyaç olması durumunda teknik personel istihdamı uygundur. Ancak teknik personelin çalışacağı süre merkezin faaliyete geçme zamanı ile uyumlu olmak zorundadır.
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	Projenin yürütülmesinde görevli bir idari personel (proje koordinatörü, proje yürütücüsü vb.) istihdam edilebilecektir. Ancak projeler kapsamında destek personeli (şoför, temizlik görevlisi, sekreter vb.) istihdamı uygun değildir.

1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık	Yabancı uyruklular, 4817 sayılı kanun ve diğer mevzuat hükümlerine göre proje personeli olarak görev alabilirler.
1.3 Gündelikler		<p>Harcırah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dâhilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırahlar 6245 sayılı Harcırah Kanununun 39. maddesine göre ödenir ve harcırahlara 2 Nolu başlık altında belirtilmesi gereken "Seyahat" masrafları dahil değildir. Harcıraha konu faaliyete katılacak personelin sayısı, kaç gün ve nereye (il/ilçe/kasaba) gidileceğinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.</p> <p>Harcırah giderleri yararlanıcının ve/veya ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.</p> <p>Harcırahlar, Maliye Bakanlığı'nın her yıl belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.</p>
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	Projede görevli personelin (teknik/idari personel) projede tanımlı yurt dışı seyahatleri için günlük harcırahları diğer kalemlerde olduğu gibi TL bazında bu kısımda bütçelenecektir. Yurtdışı gündelik giderleri için, ilgili yıla ilişkin Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak belirlenmelidir.
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	Projede görevli personelin projede belirtilen yurt içi seyahatleri için günlük harcırahları bu kısımda bütçelenecektir. Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıla ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	Projede seminer ve konferans gibi faaliyetlerin yürütülmesi öngörülüyor ve katılımcılara konaklama, yemek ve şehir içi ulaşım bedellerine karşılık bir harcırah verilmesi gerekiyorsa bu kalemden bütçelenecektir.
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		

2. Seyahat		Proje kapsamında yapılması planlanan seyahatlerin hareket ve varış noktaları, seyahat aracı (uçak, otobüs, vb.) ve kaç kişinin katılacağı açıkça belirtilmelidir. Yurt dışı ve yurt içi seyahatlerin ulaşım maliyetleri harcırah kapsamında olmayıp bu bölümde ayrı olarak belirtilmelidir.
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	Proje kapsamında yapılması planlanan uluslararası seyahatleri kapsar. Pasaport giderleri ve yurt dışı çıkış harçları uygun maliyet değildir.
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	Proje kapsamında otobüs, tren, uçak vb ulaşım araçlarıyla yapılması planlanan şehirlerarası seyahat maliyetlerini kapsar.
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		Proje kapsamında satın alınacak ya da kiralanacak ekipman ve malzeme maliyetlerini kapsar. Her bir kalemin birim tanımı yapılmalıdır. Bütçe kalemleri isimlendirilirken herhangi bir markaya işaret edilmemeli, ilgili ekipman veya malzemenin genel teknik ismi kullanılmalıdır. Finansal kiralama yöntemiyle satın alım uygun değildir.
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	Program kapsamında binek araç alımı veya kiralanması 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		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		Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için müstakil (sadece proje faaliyetleri için) bir yer kiralanacaksa veya kullanım için tahsis edilecekse bu ofise ait maliyetler bu başlık altında bütçelendirilebilir.
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	Proje kapsamında kiralanmış araçlara (binek hariç) ait akaryakıt maliyetleri bu kalemde bütçelendirilir.
4.2 Ofis kirası	Aylık	Bu Program kapsamında uygun maliyet değildir.
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	Aylık	Bu Program kapsamında uygun maliyet değildir.
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	Bu Program kapsamında uygun maliyet değildir.
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		Bu başlık altında belirtilen tüm kalemlerin "hizmet alımı" yoluyla gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
5.1 Yayınlar	Adet	Proje kapsamında gerçekleştirilecek yayım işleri bu kalemde bütçelendirilecektir. Basılacak yayının toplam sayısı, içeriği/konusu, sayfa sayısı ve baskı kalitesi ile ilgili bilgiler Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde açıklanmalıdır. Yayın 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 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 ulaşım ulaşılmadığını 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 yansıtılamaz.
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		Proje kapsamında hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek konferans/seminer/çalıştay masrafları bu kalemde belirtilecektir. Konferansın amacı, süresi, yeri, katılımcıların sayısı, katılımcıların hangi masraflarının(konaklama/yemek vb.) karşılanacağı bütçe ekindeki "Maliyetlerin gerekçelendirilmesi" tablosunda bütçe dökümü yapılarak açıklanmalıdır
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		İZKA'nın projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet bu kalemde gösterilecektir. Görünürlük için kullanılacak tabelalar, alınan ekipman malzeme üstüne yapıştırılacak etiketler, afiş, reklam panosu, ilan vb. bu kalem altında yer almalıdır. Pazarlama ile ilgili tanıtım maliyetleri ve proje tanıtım maliyetleri de bu kalemde belirtilmelidir. Her bir kalemin birim sayısının muhakkak belirtilmesi gerekmektedir. Götürü maliyetler kabul edilmeyecektir. Görünürlük maliyetleri Ajanstan talep edilen mali desteğin %7'sini geçemez.
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri		Proje kapsamında yapılması gereken inşaat işlerine dair masrafların tamamı bu kalem altında bütçelendirilmelidir.

5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		Proje kapsamında yeni bina inşaatı yapılacak olması durumunda; başvuru sahibinin yeterli teknik kapasitesi olmaması halinde kontrolörlük vb. hizmetlerin satın alım maliyetleri bu kalem altında bütçelendirilmelidir.
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		Projenin yürütülmesi için gerekli olan ancak yukarıdaki başlıklarda bütçelendirilemeyen kalemler (örn. danışmanlık 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.
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, araç, 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 TL'nin üzerindeki tüm makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak farklı tedarikçilerden alınmış 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 proforma fatura talep edebilir.

3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

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

- Başvuru sahibi ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,
- 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 sınai 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 EDİNİZ!

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/oranında 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, İDB 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 yararınadır.

Aynı katkılar

Başvuru formunda yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılması öngörülen aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle aynı katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği aynı katkılarını 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 **“Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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).
- Ön Çalışma Raporu (Başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenecektir).
- Destekleyici Belgeler (Başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenecektir).

LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ!

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 22 Mart 2018 saat 17:00'ye kadar KAYS üzerinden 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, taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi 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 veya gönderim 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.

Başvuru aşamasında

MATBU BELGE VE DOSYA TESLİMİ YAPILMAYACAKTIR.

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.

Başvuru aşamasında

MATBU BELGE VE DOSYA TESLİMİ YAPILMAYACAKTIR.

DESTEKLEYİCİ BELGELER		
1	Resmi Kuruluş Belgesi	Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük, kooperatif ana sözleşmesi vb.) <u>Diğer kurumlar için belge sunulmasına gerek yoktur.</u>
2	Faaliyet Belgesi	Sivil toplum kuruluşu, kooperatif ya da birlik statüsünde olan başvuru sahibi ve varsa projede yer alan her bir ortak için ayrı ayrı faaliyette olduklarını gösteren resmi kurum/kuruluşlardan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) alınmış olan yazı ya da belge <u>Diğer kurumlar için belge sunulmasına gerek yoktur.</u>
3	İmza Tasdik Belgesi	Başvuru sahibini (ve varsa her bir proje ortağını ve/veya iştirakçisini) temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden noter onaylı belge (EK-F.1.A ve EK-F.1.B)
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 organının kararı (EK-F.2.A)
5	Proje Ortağı Yetkilendirme-Karar Belgesi	Proje ortağı varsa, proje ortağını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi (İlgili yönetim organı kararında EK-F.2.B)
6	Proje İştirakçisi	Proje iştirakçisi varsa, proje iştirakçisini temsile,

DESTEKLEYİCİ BELGELER		
	Yetkilendirme-Karar Belgesi	ilzama ve proje belgelerini (İştirakçi Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede iştirakçi olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi (İlgili yönetim organı kararında EK-F.2.B)
4, 5 ve 6. Maddelere İlişkin Destekleyici Belge Türleri		
	Kurum / Kuruluş Tipi	Sunması Gereken Karar Tipi
	Kamu Kurumları	Kurumun en üst yetkili amiri / yönetim organı imzalı yazı
	Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	Yönetim Kurulu kararı
	Belediyeler	Belediye Meclisi kararı
	Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları	Yönetim Kurulu kararı
	Kooperatifler ve Birlikler	Kooperatif için Genel Kurul kararı Birlikler için Meclis/Genel Kurul Kararı
	Üniversite Rektörlükleri	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı (Vakıf üniversiteleri için mütevelli heyet kararı ve mütevelli heyet imza sirküleri)
	Fakülteler, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Merkezleri, Sürekli Eğitim Merkezleri	Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve ilgili birimin Yönetim Kurulu kararı
	Dernekler ve Vakıflar	Yönetim Kurulu Kararı (Dernek şubesi proje kapsamında başvuru sahibi veya ortak olarak yer alıyor ise Genel Merkez Yönetim Kurulu kararının da sunulması gerekmektedir.)
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 <u>Proje kapsamında eş finansman sağlayan proje ortağı bulunmuyorsa mali durum belgelerinin sunulmasına gerek yoktur.</u>
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 Beyanname
10	Mülkiyete İlişkin Belgeler	Projenin uygulama yeri olan alanın başvuru

DESTEKLEYİCİ BELGELER		
		sahibine ait ise tapu senedi örneği; kiralanacak ise kiralama taahhütnamesi veya (varsa) kontratı, mülk/hak sahibinin imza sirküleri ve tapu senedi örneği. (Projenin destek almaya hak kazanması durumunda, en az 7 yıllık kira sözleşmesi sözleşme aşamasında istenecektir.)
11	Kullanım Beyanı	Başvuru sahibinin ya da proje ortağının inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 (beş) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı (EK-F.4)
12	İmar Durumuna İlişkin Belge	Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile ilgili resmi kurumdan proje başvuru tarihinden önceki son 1 ay içinde alınmış belge. (Geçerli imar hükümlerinin detaylı ve eksiksiz olarak yer aldığı belgeler istenmektedir).
13	İnşaata ilişkin Avan Proje	En az 1/200 veya 1/500 ölçekte inşaata ilişkin avan proje
14	Keşif Özeti/Mahal Listesi	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ya da ilgili kurum/kuruluşların belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini (EK-F.6)
15	Ortak Kullanım Belgesi	(Gerekliyse) Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar
16	Ön Çalışma Raporu	Başvuru Rehberi EK-E'de verilen Ön Çalışma Raporu Şablonuna uygun olarak hazırlanmış rapor
17	Teknik Şartnameler	Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm makine-ekipman, araç, hizmet vb. satın alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (EK F.5) Teknik şartnamelerin üzerine Bütçe Formunda ilişkili olduğu kalem numarası ve ismi yazılmalıdır.
18	Proforma Fatura/Fiyat Teklif Mektupları	Mal alımında alımın 1.000 TL'nin üzerinde olması, yapım işleri ve hizmet alımlarında heralım için; farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet

DESTEKLEYİCİ BELGELER		
		proforma fatura veya fiyat teklif mektubu (Teklif belgelerinde teklif edilen ürünün marka ve modelinin açık biçimde belirtilmesi gerekmektedir.) Proforma fatura/fiyat teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda ilişkili olduğu kalem numarası ve ismi yazılmalıdır.
19	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)
20	Kuruluş ve Yönetici/İdareci(leri) Bilgi Tablosu	(<i>Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç olmak üzere</i>) Proje Başvuru sahibi ve (<i>varsa</i>) proje ortaklarının belirtildiği ve her birisi için gerekli bilgi kutucuklarının doldurulduğu elektronik tablo ve çıktısı (EK-H)
21	İzin ve Ruhsatlar	(Gerekliyse) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar (Yapı kullanma/iskân izni, yapı/İNŞAAT ruhsatı, tadilat ruhsatı, yetki belgeleri, lisanslar, proje onayları vb.)

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
Taahhütnamenin e-İmzası / Teslimi	29 Mart 2018

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

4.5. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

Sorularınızı, mevzuat gereği son teslim tarihinden 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ile **suga@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 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 ulaşılabilir.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

5.1. Ön İnceleme

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

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak 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.	Başvuru Rehberi EK E Ön Çalışma Raporu doldurularak KAYS'a yüklenmiştir.			
5.	Proje TR31 Düzey 2 bölgesinde (İzmir) uygulanacaktır.			
6.	Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (24 ay)			
7.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (200.000 TL)			
8.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (1.000.000 TL).			
9.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.			
10.	İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini ve her halükarda 5.000 TL'yi aşmamaktadır.			
11.	Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
12.	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.			
13.	Başvuru sahibi 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.			
14.	Başvuru sahibi ya da ortağı Kooperatif ise Kooperatif Ana Sözleşmesi KAYS'a yüklenmiştir.			
15.	Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi ya da kişilerin belirlendiği ve İZKA'ya proje başvurusu sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
16.	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belgenin noter onaylı hali KAYS'a yüklenmiştir.			
17.	Başvuru formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
18.	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.			
19.	(Varsa) Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organı kararının aslı ya da noter onaylı fotokopisi KAYS'a yüklenmiştir.			
20.	(Varsa) Her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belge KAYS'a yüklenmiştir.			
21.	(Varsa) Ortaklık beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
22.	(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.			
23.	(Varsa) Projeye eşfinansman taahhüdünde bulunan her bir ortak kuruluşun <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.			
24.	(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.			
25.	(Varsa) İştirakçi kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden belgelerin noter onaylı hali KAYS'a yüklenmiştir.			
26.	(Varsa) İştirakçi Beyannamesi tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
27. 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.			
28. Başvuru Rehberi EK-G'de verilen Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Devlet Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyannamenin doldurulmuş hali KAYS'a yüklenmiştir.			
29. Projenin uygulama yeri olan alanın mülkiyet durumunu gösterir son 1 ay içerisinde alınmış belge (tapu senedi örneği, kira sözleşmesi, tahsis yazısı vb.) KAYS'a yüklenmiştir.			
30. Başvuru sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 (beş) yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı KAYS'a yüklenmiştir.			
31. Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile ilgili resmi kurumdan son 1 ay içinde alınmış belge KAYS'a yüklenmiştir.			
32. İnşaata ilişkin en az 1/200 veya 1/500 ölçekte avan proje KAYS'a yüklenmiştir.			
33. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ya da ilgili kurum/kuruluşların belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış (Başvuru Rehberi EK-F.6) Keşif Özeti (malzeme / metraj ve keşif listesi) ve Maliyet Tahmini KAYS'a yüklenmiştir.			
34. (Gerekliyse) Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar sunulmuştur.			
35. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 1.000 TL'nin üzerindeki tüm makine-ekipman, hizmet alım vb. satınalmalara ilişkin Teknik Şartnameler (Başvuru Rehberi EK F.5) doldurularak KAYS'a yüklenmiştir.			
36. Hazırlanan teknik şartnameler doğrultusunda alınmış proforma fatura/fiyat teklifleri ve bu tekliflerin aritmetik ortalamalarının alınmasıyla yaklaşık maliyeti gösterir Piyasa Fiyat Araştırma Belgesi (Başvuru Rehberi EK F.7) KAYS'a yüklenmiştir.			

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
37.	Proje kapsamında gerçekleştirilecek 1.000 TL'nin üzerindeki tüm satınalmalara yönelik en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklifleri KAYS'a yüklenmiştir.			
38.	(Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç olmak üzere) Proje Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının her biri için Kuruluş ve Yönetici/İdareci(leri) Bilgi Tablosu (Başvuru Rehberi EK H) doldurularak KAYS'a yüklenmiştir.			
39.	(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.			

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, program amaç ve önceliklerine uygundur.			
4	Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.			

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 yapmaları gerekmektedir. İZKA program için belirlenen kriterlere uygun BD'leri seçecektir.

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

Projeler, bütçe de dâhil 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 kapasite ve işletme kapasite 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 iki bölümünde;

Mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından:

Toplam 20 puan üzerinden en az 10 puan ve

İlgililik bakımından:

Toplam 25 puan üzerinden en az 15 puan alması gerekmektedir.

TR31/17/SUGA01	
DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve varsa projede yer alan ortak(lar)ı proje benzer konularda yeterli teknik uzmanlığa 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?)	5x2
1.2 Başvuru Sahibi ve varsa projede yer alan ortak(lar)ı proje kapsamında gerekli personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere yeterli idari kapasiteye sahip mi?	5
1.3 Başvuru Sahibi proje kapsamında taahhüt ettiği eş finansmanı ve projenin sürdürülebilirliğini sağlamak için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, toplumsal cinsiyet eşitliğine katkı sağlamış mı?	5
2.3 Proje kapsamında hedef gruplar ve nihai faydalanıcılar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş mi? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi? Proje bunları gerektiği şekilde muhatap olarak ihtiyaçlarına cevap verebilmekte mi?	5x2
2.4 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
3. Yöntem	30
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Beklenen sonuca ulaşılabilmesi için belirlenen yöntem yeterli mi? Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Belirlenen Faaliyetler, Yöntem, Bütçe, Sonuçlar ve Mantıksal Çerçeve arasında uyum var mı? Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5x2
3.2 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? (Proje kapsamındaki faaliyetleri yürütmek üzere önerilen ekip ve diğer aktörlerin projedeki rolleri ve katılımları yeterli şekilde tanımlanmış mı?)	5x2
3.3 (Varsa) Ortakların/iştirakçilerin projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? (Projede ortak/iştirakçi olmaması durumunda projenin tüm aşamaları ortak/iştirakçi desteği olmaksızın başvuru sahibi tarafından yürütülebilecek mi?)	5

TR31/17/SUGA01	
DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
Proje buna uygun olarak tasarlanmış mı?)	
3.4 Performans göstergeleri proje faaliyet ve amaçlarına uygun şekilde belirlenmiş mi? (KAYS'ta belirtilen zorunlu göstergeler dışında -gerekliyse- ek göstergeler seçilmiş mi? Göstergeler için belirlenmiş hedefler uygun ve ulaşılabilir mi?)	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen kişi sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, , hedef grubun ve bölgenin genel sosyal ve ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Mali Boyut (<i>Proje desteği tamamlandıktan sonra kurulan tesisde/yapıda yürütülecek faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) 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>)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi ve uygun maliyet 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 bildirim 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 öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir.

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, sözleşmede belirtilen şartların yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, genel olarak destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. İZKA tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte İZKA'ya sunulması, ilgili raporların İZKA tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan,

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 beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, 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.

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 ayni 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 programın 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.

Kod	TR31/17/SUGA01 Performans Göstergeleri	Birim
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
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
S18	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet
S21	Merkez/Atölye Sayısı (Çocuk)	Adet
S22	Merkez/Atölye Sayısı (Genç)	Adet
S23	Merkez/Atölye Sayısı (Kadın)	Adet
S24	Merkez/Atölye Sayısı (Engelli)	Adet
S25	Merkez/Atölye Sayısı (Yaşlı)	Adet
S30	Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi/Ayakta Tedavi vs. Sayısı	Adet
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet
S47	Ortak Kullanım Amaçlı Spor Alanı Sayısı	Adet
S54	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurum ve Kuruluşu Sayısı	Adet
A71	Dezavantajlı Gruplar için Kullanıma Sunulan Kentsel Donatı Elemanı, Yardımcı Donanım ve Ünite Sayısı	Adet
A72	Kullanıma Sunulan Sosyal Donatı 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: ÖN ÇALIŞMA 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

**BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER İZMİR KALKINMA AJANSI İNTERNET SİTESİNDEN
EDİNİLEBİLİR.**

EK-K: STANDART SÖZLEŞME



İZMİR KALKINMA AJANSI

SOSYAL UYUMUN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

EK A – BAŞVURU FORMU

Referans No TR31/17/SUGA01

Program İlan Tarihi: 29 Aralık 2017

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

Taahütname 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 numarlandırma 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 Amaçlar - 2500 karakter)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi 12 ila 24 ay arası olacaktır.

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

(KAYS: Proje Ayrıntısı => Faaliyet)

N o	Faaliyet	A y 1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	Uygulama birimi
1.	Hazırlık faaliyeti1 (başlık)													Başvuru Sahibi (Proje Koordinatörü)
2.	Uygulama faaliyeti2 (başlık)													Ortak 1
3.	Hazırlık Faaliyeti 2 (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 üç boyutunu 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.

Ayni Katkılar

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

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

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

(KAYS: Başvuru Sahibi => Kimlik)

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statüsü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
E-Posta adresi:	
İnternet adresi:	
Bu proje için 1. 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, işletmeniz destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir

(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, işletmenizin destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

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

4.1 Alınan Mali Destekler

(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 imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu'na eklenecektir. Ortaklık Beyannamesi'ni, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

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

1. Tüm ortaklar başvurunu formunun 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	



**SOSYAL UYUMUN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI
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-B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi bölümünde açıklaması bulunmalıdır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti* 1.000 TL'nin üzerindeki tüm makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklifi alınmalıdır. Bütçe kalemine bu 3 fiyatın ortalaması yazılmalıdır. Ortalama üstünde bir fiyat yazılması durumunda EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde bu durum açıklanmalıdır.

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

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

**Tek tedarikçiden alınabilecek işlerin toplamı 1.000 TL üzerine çıkıyor ise bu alımlara dair genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname ve 3 farklı tedarikçiden alınmış fiyat teklifleri sunulmalıdır.*

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel)				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
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 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 manuel 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		
4. Yerel ofis maliyetleri		

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
Giderler	Birim	Açıklama
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 ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, 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 önkoşulların 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

Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik
Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı

EK E – ÖN ÇALIŞMA RAPORU

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ!

Program kapsamında, projeler hazırlanırken, hedef grubun sorunları, ihtiyaçları ve taleplerine ilişkin bir ön çalışma yapılması ve projede önerilecek altyapının bu ön çalışmanın çıktılarına göre tasarlanması gerekmektedir. Ön çalışmada; konuya ilişkin çözümlerin ilgili uzmanlarca gerçekleştirilen analiz çalışmaları ve hazırlık faaliyetleri doğrultusunda belirlenmesi beklenmektedir.

Projede önerilen altyapıya ilişkin genel ve teknik bilgilerin bu raporun 2. bölümünde belirtilmesi, fizibilite çalışmasının somut veriler ışığında, yasal izinlere dayanarak doldurulması önemlidir. Raporun 3. Bölümünde ise küçük ölçekli yapım işlerinin gerçekleştirileceği yere ilişkin fotoğrafların eklenmesi beklenmektedir.

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

Ayrıca, bu şablon başvuru 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.

Ön Çalışma Raporunu 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.]

Öncelik 1: Yaşlı bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin niteliğinin ve altyapısının yenilikçi yöntemlerle geliştirilmesi, bu hizmetlere erişilebilirliğin güçlendirilmesi,	
Öncelik 2: Madde bağımlılarının rehabilitasyonuna, topluma entegrasyonlarının sağlanmasına, risk gruplarının korunmasına ilişkin hizmet kapasitesinin geliştirilmesi	
Öncelik 3: Engellilere yönelik eğitim altyapısının güçlendirilmesi, engelli bireylerin istihdam edilebilirliğinin artırılması	
Öncelik 4: Göçle gelenlerin sosyal uyumunun sağlanmasına yönelik altyapının ve hizmet sunma kapasitesinin güçlendirilmesi,	
Öncelik 5: Çocukların ve gençlerin; bilimsel-teknolojik araştırma, spor, sanat ve tasarıma yönelik becerilerinin geliştirilebileceği yapıların oluşturulması/güçlendirilmesi,	

Proje Türü

[Mevcut altyapıda bir iyileştirme/geliştirme mi hedefliyorsunuz; yoksa yeni bir altyapı mı gerçekleştiriyorsunuz? Aşağıdaki tabloda ilgili kutunun içine "X" yazmak suretiyle belirtiniz.]

Mevcut Altyapıda İyileştirme/Geliştirme	<input type="checkbox"/>
Yeni Altyapı	<input type="checkbox"/>

1. ÖN ÇALIŞMA RAPORU

- 1.1 Kurumunuzun ve varsa diğer proje paydaşı kurumların kuruluş amacı, çalışma alanları ve temel faaliyetleri ile ilgili bilgi veriniz.
- 1.2 Projenin ilgili olduğu hizmet alanını belirtiniz (eğitim, sağlık, kültür vs...).
- 1.3 Bu proje ile çözüm getirilmeye/müdahale edilmeye çalışılan temel sorun nedir? Proje kapsamında kurum/kuruluş olarak kendi sorun analizinizi ve ön çalışma safhasında yaptığınız çalışmaları açıklayınız. (Saha çalışması, toplantılar, çalıştaylar, çalışmalarda uygulanan metodoloji.. vb)
- 1.4 Proje kapsamında ele alınacak hedef grubu (korunmaya muhtaç çocuklar, engelliler, yaşlılar vs...)belirtiniz ve sayısal veriler ile destekleyerek hedef grubun niteliklerinin tanımlanması ve niceliğinin belirlenmesindeki gerekçeleri açıklayınız.
- 1.5 Projenin uygulanacağı bölgede, hedef gruba ilişkin nicel ve nitel verileri ortaya koyan herhangi bir araştırma/analiz çalışması var mıdır? Evet ise; Çalışmanın başlığını, hangi tarihte/kim tarafından yapıldığını belirtiniz. (Mümkün ise çalışmayı ekleyiniz.)
- 1.6 Projenin uygulanacağı bölgede, **projenin hedef kitlesi açısından** ve projenin ilgili olduğu hizmet alanına yönelik tespit ettiğiniz ihtiyaçları ayrıntılı biçimde açıklayınız:
 - Bilimsel bilgi eksiklikleri:
 - Mali kaynak yetersizliği:
 - Tesis/ekipman yetersizliği:
 - İnsan kaynaklarına ve kurumsal kapasiteye ilişkin eksiklikler:
 - İlgili kurumların koordinasyonundaki eksiklikler:
 - Diğer eksiklikler.....
- 1.7 Projenin uygulanacağı bölgede, söz konusu hizmet alanındaki eksiklerin giderilmesine yönelik bir eylem planı/çalışma programı/strateji var mıdır? Açıklayınız.

- 1.8 Bu projede sorunun çözümüne ilişkin yaklaşımınız nedir? Hangi yöntemle proje amacına ulaşılması hedeflenmekte? Hedef grubun projeye katılımı nasıl sağlanacak?
- 1.9 Projede tanımladığınız sorun alanı ile doğrudan ilişkili ve proje hedefleri ile bağlantılı nitelikte olup, kurumunuz tarafından ya da başka kuruluşlarca yürütülmüş ilişkili çalışmalar nelerdir? Proje teklifinizin bu bağlamda tamamlayıcı ve/veya özgün niteliği nedir?
- 1.10 Uygulanacak proje ile sizin sağlayacağınız katkısı, doğrudan ve dolaylı faydalar ile varsa diğer sosyal etkileri ve uygulanmaması durumunda sebep olabileceği sosyal kayıpları açıklayınız.
- 1.11 Proje kapsamında oluşturulacak/geliştirilecek tesis ile ilgili olarak;
• Tesisin bakımı, işletilmesi, **kimin sorumluluğunda** olacak?
• Bu tesisin kurumsal kapasite geliştirme süreci nasıl yürütülecek ve takip edilecek?
• Tahmini işletme maliyeti ne olacak? Nasıl karşılanacak?
- 1.12 Projenin, başvuru sahibi, proje ortakları, iştirakçiler gibi projede görev alacak uygulayıcı kuruluş(lar)ın kurumsal kapasitesine yapacağı katkıları değerlendiriniz.
- 1.13 Projenin uygulanması ve hayata geçecek yapının işletilmesi sürecine yönelik, yönetsel, finansal, sosyal, çevresel vb. riskleri, risklerin ortaya çıkma olasılıkları ile projeye olan etkilerini ve bu risklerin azaltılması için alınan tedbirleri açıklayınız.]

2. TEKNİK ANALİZ

- 2.1 Projenin yeri (şehir, ilçe, köy, sokak...)
- 2.2 Projenin uygulanacağı yerin kullanım (tarım, yerleşim, orman alanı vb.) ve mülkiyet durumu (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığına dair belgeler ve/veya inşaat ruhsatları vs. eklenmelidir)
- 2.3 İlgili inşaat işi için ilgili belgeleri hazırlayan/koordine eden kişinin kurum/kuruluş dışından olması durumunda adı, kurumu, irtibat bilgileri.
- 2.4 İnşaat işleri için, mahiyetine göre ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş olan güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahminini açıklayınız.
- 2.5 Proje faaliyetlerine konu inşaat işlerinin teknik ve mimari özelliklerini belirtiniz (tercih edilen yapım standartları, yapım maliyetleri, kapalı/açık alan miktarı, mekânın kapasitesinin talep tahminleriyle uyumu...).
- 2.6 Yatırım yeri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından alınması gereken izinler (Belediye, ,Çevre ve Şehircilik Bakanlığı vb. hakkında bilgi veriniz.]

3. EKLER

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



EK F – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 kullanılabilceği 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 BELGE

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 ilan edilen TR31/17/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 sivil toplum kuruluşları, 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 çağruları kapsamında ilan edilen TR31/17/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 ORGAN KARAR METNİ

EK F.2.A

BAŞVURU SAHİBİ YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/17/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/17/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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.(geçerlideğilse 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.

<KURUM ADI>

Sayı : ...

Konu : Proje Hesabı Açma Yetkisi

T.C. İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2017 yılı proje teklif çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/17/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 çağrıları kapsamında ilan edilen TR31/17/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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 ALIMI

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 İŞİ

Proje Adı :

Sözleşme Makamı (Yararlanıcı) :

1. Genel Tanım

- a) İşin kapsamı ve yeri
- b) Ödeme şartları
- c) Diğer

2. Teknik Şartname

A- Yapım

B- Mekanik

C- Elektrik

3. Aksesuar ve Ekler

4. Alet ve Diğer Gerekli Araçlar

5. Bakım Gereksinimi

6. Çevre ile ilgili gereksinimler

7. Yasalara Uyulması

8. Görünürlük/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 programın destekleyici belgeleri sayfasından erişilebilir.

İşin Adı :							Sayfa:
S. No	Poz No	İmalatın Cinsi	Birim	Miktarı	Pursantaj %	Birim Maliyet	Toplam Maliyet
1	V.0711	İşlenerek dekore edilmiş her çeşit demirden pamaklık, korkuluk v.b.dekoratif (perforje) imalat yapılması ve yerine konulması (her çeşit demirlerden merdiven, balkon, köprü korkulukları çeşitli pamaklıklar, kaplamalar, bölmeler ve benzeri)	kg				
	Teknik Tarifi: İdarece onanmış ve detaylarına göre ağırlığı itibarıyla dekore edilmiş her çeşit demirlerden merdiven, balkon, köprü korkulukları çeşitli pamaklıklar, kaplamalar, bölmeler v.b. türdeki dekoratif demir işlerinin yapılması ve yerine konulması için her türlü malzeme (kaynak, perçin, civata vb. montaj malzemeleri dâhil) ve zayıfatı, inşaat yerindeki yüklemeye, yatay ve düşey taşıma, boşaltma, işçilik, atölye, araç ve gereç giderleri, müteahhit genel giderleri ve kân 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 yanıştırılması 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 Sathlarda 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 sathlarda 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 (on bin) TL'yi aşan aynı/benzer türden mal alımı
- **Yapım İşi:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı yapım işi
- **Hizmet Alımı:** Maliyetinden bağımsız olarak her bir ayrı hizmet alımı (eğitim ve danışmanlık, seyahat organizasyonu, basım işi, web sitesi kurulumu vb.)

için aşağıdaki formata uygun olarak **en az 3 (üç) adet** proforma fatura veya fiyat teklifi sunulmalıdır. Gereğesi 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 gereçlerin 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/SUGA01 referans numaralı Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'na sunmuş olduğumuz ve **<PROJENİN ADI>** başlıklı proje için bütçede öngördüğümüz maliyeti 1.000 (on bin) TL'yi aşan aynı/benzer türden mal alımlarına ve maliyetinden bağımsız olarak yapım işi ve hizmet alımlarına ilişkin yapmış olduğumuz piyasa araştırmaları özet halinde aşağıda gösterilmekte olup piyasa fiyat araştırma belgeleri Ek'te yer almaktadır.

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

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

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

EKLER

Proforma Faturalar

EK 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 Sosyal Uyumun Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı 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

