

KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK

BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: **İSTKA/2012/BİL**

2012 YILI AŞAMALI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Ön Proje Başvuru Son Tarihi: **23.03.2012**, Saat: **17:00**



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK

BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: **İSTKA/2012/BIL**

2012 YILI AŞAMALI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Ön Proje Başvuru Son Tarihi: **23.03.2012** Saat: **17:00**



İÇİNDEKİLER

1. KÂR AMACI GÜTMEMEYEN KURULUŞLARA YÖNELİK BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	6
1.1. Giriş ve Arka Plan	6
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	8
1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	12
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	15
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1. Birinci Aşama: Ön Proje Başvuru Formu	18
2.2.1.1. Ön Proje Başvuruları Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	18
2.2.1.2. Ön Proje Başvurularının Alınması İçin Son Tarih	19
2.2.1.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	19
2.2.2. İkinci Aşama: Nihai Proje Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	20
2.2.2.1. Nihai Proje Başvuruları Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	21
2.2.2.2. Nihai Proje Başvurularının Alınması İçin Son Tarih	22
2.2.2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	22
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
2.3.1. Birinci Aşama	23
2.3.2. İkinci Aşama	25
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi	30
2.4.1. Birinci Aşama Sonuçlarının Bildirilmesi	30
2.4.1.1. Bildirimin İçeriği	30
2.4.1.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	30
2.4.2. İkinci Aşama Sonuçlarının Bildirilmesi	30
2.4.2.1. Bildirimin İçeriği	30
2.4.2.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	31
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	31
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	33
3. EKLER	34

PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	İSTKA/2012/BİL
PROGRAMIN AMACI	Programın genel hedefi, Dokuzuncu Kalkınma Planı ve İstanbul Bölge Planı vizyonu, gelişme eksenleri ve stratejik amaçları doğrultusunda, yüksek katma değer üreten, bilgiye dayalı ekonomik faaliyetlere ve hizmetlere odaklanarak bölgenin küresel rekabet edebilirlik düzeyinin yükselmesine katkı sağlamaktır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p>Öncelik 1: Bölgedeki ekonomik sektörlerin bilgi ve teknoloji odaklı üretim yapmalarını sağlayacak, bilgi ve teknoloji transferini kolaylaştıracak işbirliği ağlarının ve ortak kullanım alanlarının geliştirilmesi ve işlevsel hale getirilmesi</p> <p>Öncelik 2: Bilgi ve teknolojinin üretilmesi ve ekonomik değere dönüştürülmesine yönelik girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi</p> <p>Öncelik 3: Rekabetçilik ve yenilik üretme kapasitesinin geliştirilmesi</p>
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	50.000.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	<p>Asgari Tutar: 300.000 TL</p> <p>Azami Tutar: 2.000.000 TL</p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 90'ından fazla olamaz.</p>
PROJE SÜRESİ	Asgari 6 ay, Azami 12 Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Valilik, • Kaymakamlıklar, • Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri, • Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Belediyeler ve Tüzel Kişiliği Haiz Bağılı Kuruluşları), • İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları, • Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, • Sanayi ve Ticaret Odaları, • Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri, • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, • Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)

PROGRAM KÜNYESİ

ÖRNEK PROJELER

1. Eğitim, kapasite geliştirme merkezleri, teknik veya teknolojik merkezler ile danışmanlık ve patent ofisleri gibi işletmelere ve girişimcilere yönelik bilgi desteği ve ortak kullanım imkanı sağlayacak hizmet yapılarının oluşturulması,
2. Uygunluk değerlendirme ve piyasa gözetim ve denetimine yönelik hizmet yapılarının oluşturulması,
3. Biyoteknoloji, nanoteknoloji alanlarında üniversiteler arasında ve üniversitelerle iş dünyası arasında işbirliği platformlarının oluşturulması ve geliştirilmesi,
4. Sektörel ve teknolojik iş geliştirme ve ticarileştirme merkezlerinin kurulması,
5. Ekonomik faaliyetleri geliştirmeye yönelik bilgi ve işbirliği ağlarının oluşturulması ve geliştirilmesi ile mevcut ağlara katılımı sağlayacak çalışmaların yapılması,
6. Ekoverimlilik (temiz üretim) ve eko-inovasyon alanında İstanbul için uygun olan sektörlerde örnek uygulamaların ve pilot projelerin geliştirilmesi,
7. Üniversite-iş dünyası işbirliği, inovasyon ve teknoloji transfer merkezleri, tasarım merkezleri, teknoloji danışmanlık merkezleri kurulması ve geliştirilmesi,
8. İleri üretim teknolojileri konusunda araştırma, geliştirme, eğitim ve teknoloji transferi vb. çalışmalar yapacak İleri Üretim Merkezleri kurulması,
9. Yenilikçi öğretim yöntemleri geliştirme ve üretimle ilgili teknoloji konularında çalışmalar yapacak Üretim Öğrenme Merkezleri kurulması,
10. Bölgede, araştırma alanlarına, teknoloji ve ekonomi ile ilgili faaliyetlere ilişkin envanterlerin oluşturulması ve politikaların belirlenmesine imkan verecek veri tabanlarının oluşturulması ve geliştirilmesi,
11. Kentsel hizmetlerin ve bilgiye erişimin elektronik ortamlarda gerçekleştirilmesi ve sunulması, buna yönelik teknolojilerin ve bilişim altyapısının geliştirilmesi,
12. Ulaşım yoğunluğunun engellenmesi, farklı ulaşım türlerinin entegrasyonu, mevcut altyapının verimli kullanılabilmesi ve ulaşım talebinin etkin bir şekilde yönetilebilmesi için bilgi teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılmasına ilişkin çalışmalar,
13. Savunma teknolojileri, kablosuz sistemler vb. alanlarda yapılan Ar-Ge ve yenilik çalışmalarının artırılmasına yönelik işbirliği ağlarının kurulması,
14. Nanoteknolojinin sağlık, çevre, enerji, elektronik, bilgisayar, tekstil ve malzeme gibi farklı sektör ve alanlarda kullanımının sağlanmasına yönelik yenilik aktarım merkezlerinin kurulması

ÖN PROJE BAŞVURU
SON TARİHİ

23.03.2012

1. KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş ve Arka Plan

“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” amacıyla 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda 26 bölgede (Düzy 2 Bölgesi) Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Avrupa Birliği'nin (AB) bölgesel düzeyde uyguladığı müktesebata uyum çerçevesinde; bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyo-ekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi amacıyla 28.08.2002 tarih ve 2002/4720 sayılı Kararname ile Düzy 1 olarak 12, Düzy 2 olarak 26 ve Düzy 3 olarak da 81 (il) İstatistiki Bölge Birimi tanımlanmıştır. İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması'na göre İstanbul, TR1 İstanbul, TR10 İstanbul ve TR100 İstanbul olmak üzere her üç düzeyde de bölge olarak tanımlanmıştır.

İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA), 5449 sayılı Kanuna dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 22.11.2008 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 Sayılı “Bazı Düzy 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Karar”ı ile kurulmuştur. Ağustos 2009'da Genel Sekreteri atanan İSTKA, Aralık 2009'da uzman ve destek personeli istihdamı ile birlikte aktif olarak faaliyete geçmiştir.

5449 sayılı Kanunun 4. maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 08.11.2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de ve aynı Yönetmelik gereğince Destek Yönetim Kılavuzu ise 09.12.2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ajanslar tarafından bu Yönetmelik ve Kılavuz çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur.

5449 sayılı Kanunun “Ajansın görev ve yetkileri” başlıklı 5. maddesinde yer alan “ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plan ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak” hükmü çerçevesinde İSTKA, öncelikli olarak 2010-2013 İstanbul Bölge Planı çalışmalarını, Kalkınma Bakanlığı'nın 02.07.2009 tarih ve 2319 sayılı yazısına istinaden, ilgili bütün paydaşların katılım ve katkılarıyla tamamlamıştır. İSTKA tarafından hazırlanan 2010-2013 İstanbul Bölge Planı, 3194 sayılı Kanunun 8. maddesi uyarınca Kalkınma Bakanlığı tarafından 1 Aralık 2010 tarih ve 4365 sayılı yazı ile uygun bulunarak onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

İstanbul Bölgesinin sosyo-ekonomik gelişme eğilimlerini, gelişme potansiyelini, öncelikli müdahale alanlarını ve sektörel hedeflerini ortaya koyan Bölge Planı; İstanbul Bölgesinin sosyo-ekonomik kalkınmasını sağlamak amacıyla ulusal düzeyde üretilen politika, plan ve stratejiler ile yerel düzeyde yürütülecek faaliyetler arasındaki ilişkiyi belirleyecektir. Bu çerçevede Bölge Planı, başta yerel yönetimler olmak üzere kamu kurumlarının hazırlayacakları stratejik planları da yönlendiren üst ölçekli bir plan niteliğindedir.

Katılımcı süreçlerle hazırlanan İstanbul Bölge Planında İstanbul'un vizyonu **“Kültürel, tarihi ve doğal mirasını koruyan; yüksek katma değer üreten ekonomik faaliyetleri tercih eden; yaşanabilir ve yaşam kalitesini sürekli yükselten kent: İstanbul”** olarak tanımlanmıştır. İstanbul Bölge Planı vizyonuna ulaşmak için aşağıda bulunan beş gelişme eksenini belirlenmiştir.

1. Küresel Rekabet Edebilirlik

2. Sosyal Kalkınma
3. Çevresel ve Kültürel Sürdürülebilirlik
4. Kentsel Mekan Kalitesi
5. Ulaşım ve Erişilebilirlik

İstanbul Bölge Planı gelişme eksenlerinden **Küresel Rekabet Edebilirlik** kapsamında yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde faydalanılan enstrümanlardan biri de Mali Destek Programlarıdır. Bu kapsamda, Dokuzuncu Kalkınma Planı ve İstanbul Bölge Planı vizyonu, gelişme eksenleri ve stratejik amaçları doğrultusunda, **Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı** ile Küresel Rekabet Edebilirlik hedefini hayata geçirmek amacıyla bilgi odaklı ekonomik kalkınma ve hizmet sunumuna yönelik projelerin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Arka Plan

Ekonomik, sosyal ve kültürel değerlerin ulusal sınırları aşarak, dünya çapında yayılmasını ifade eden küreselleşme ve bilgi toplumuna geçiş sürecinde ortaya çıkan hızlı değişime paralel olarak rekabet ve rekabet edebilirlik kavramları ön plana çıkmış; işletme, bölge ve ülke olmak üzere tüm düzeylerde hızlı bir yarışa beraberinde getirmiştir. Küresel ölçekte değişen güç dengeleri ve finansal hareketlenmeler sonucunda sanayi coğrafyasında yeni konumlanmalar ve rekabet araçları ortaya çıkmıştır. Bu süreçte, teknolojik gelişmeyi sağlayan bilgi ve yenilik, rekabet edebilirliğin ve dolayısıyla da kalkınmanın anahtarı haline gelmiştir.

Kalkınmada ve bu çerçevede küresel rekabet edebilirlikte etkin rol oynayan bilgi ekonomisi kavramı; bilginin elde edilmesi, işlenmesi ve dönüştürülmesi ile birlikte dağıtım süreçlerini kapsamaktadır. Bu doğrultuda bilgi ekonomisi; küreselleşmenin ekonomik ayağını oluşturan tüm ekonomik faaliyetlerin bilgi temelli olarak gerçekleştirildiği ve söz konusu faaliyetlere bilginin entegre edildiği ekonomik yapı olarak tanımlanabilir.

Küreselleşmenin etkisiyle rekabetçiliğin daha da önem kazandığı günümüzde bilginin kullanımı ve ekonomik değere dönüştürülmesi, ülkelerin ve bölgelerin küresel rekabet edebilirlik düzeylerini de etkilemektedir. Türkiye ekonomisinin lokomotif konumundaki İstanbul, yaratıcılığın öne çıktığı, Ar-Ge ve

yenilik faaliyetlerine odaklanan, bilginin üretildiği ve ekonomik değere dönüştürüldüğü bir bölge olma ve küresel rekabet gücünü artırma potansiyeline sahiptir.

Küresel ölçekte rekabet gücüne sahip olmayı vizyonunun bileşenleri arasına, bölgesel gelişmeyi ise beş temel gelişme eksenini arasına alan Dokuzuncu Kalkınma Planı'nın politikaları ve öncelikleri arasında bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılmasının yanı sıra, bölgelerin verimliliklerini yükseltmek suretiyle rekabet güçlerinin artırılması ve metropollerini küresel rekabette öne çıkaracak iş ve yaşam ortamının sağlanması yer almıştır. Planda ayrıca "Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi", "Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Yaygınlaştırılması", "Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması" gibi stratejiler yer almaktadır.

Ulusal planlara paralel olarak 2010-2013 İstanbul Bölge Planı'nda da "Küresel Rekabet Edebilirlik" gelişme eksenini kapsamında "Sanayide yüksek katma değer üreten ve ileri teknolojileri kullanan bir yapının desteklenmesi", "İstanbul'un bilim ve teknoloji üssü haline getirilmesi", ve "Bölgenin küresel ekonomiye entegrasyonunun geliştirilmesi" hedeflenmektedir. Bu kapsamda, Bölgenin bilim ve teknolojinin üretildiği, geliştirildiği ve ekonomik değere dönüştürüldüğü küresel bir merkez haline getirilmesi, ekonomik faaliyetlerinde yaratılan katma değerinin artırılmasına katkıda bulunarak rekabet gücünü arttıracaktır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın **genel hedefi**, Dokuzuncu Kalkınma Planı ve İstanbul Bölge Planı vizyonu, gelişme eksenleri ve stratejik amaçları doğrultusunda, **yüksek katma değer üreten, bilgiye dayalı ekonomik faaliyetlere ve hizmetlere odaklanarak bölgenin küresel rekabet edebilirlik düzeyinin yükselmesine katkı sağlamaktır.**

Bu program ile İstanbul'un bilgi ve teknoloji üretiminde odak noktası haline gelmesi, bilgi ve teknolojiyi etkin bir araç olarak kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleriyle daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı ve refah düzeyi yüksek bir bölge olması hedeflenmektedir.

Bu nedenle, projelerin bilgi ve teknolojinin üretilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve ekonomik değere dönüştürülerek İstanbul Bölgesi'nin bu alanda küresel bir merkez haline getirilmesine, bilgi ve teknoloji kullanımının artırılmasına katkıda bulunması gerekmektedir.

Öncelikler:

Öncelik 1: Bölgedeki ekonomik sektörlerin bilgi ve teknoloji odaklı üretim yapmalarını sağlayacak, bilgi ve teknoloji transferini kolaylaştıracak işbirliği ağlarının ve ortak kullanım alanlarının geliştirilmesi ve işlevsel hale getirilmesi

Bölgede ileri teknolojilere dayalı ekonomik faaliyetlerde yaratılan katma değerinin artırılması ve bilgi ve teknoloji üretimine imkan veren bir ortamın oluşturulması amacıyla, Ar-Ge ve yenilik çalışmalarını destekleyecek üniversite, kamu ve iş dünyası işbirliklerinin oluşturulması; disiplinlerarası yaklaşımların desteklenmesi, ortak kullanım alanlarının (yenilik aktarım merkezleri, mükemmeliyet merkezleri, kuluçka merkezleri, laboratuvar vb.) kurulması, mevcut ortak alanların geliştirilmesi ve atıl kapasitelerinin değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Öncelik 2: Bilgi ve teknolojinin üretilmesi ve ekonomik değere dönüştürülmesine yönelik girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi

Bilgi ve teknolojiye dayalı yüksek katma değerli ürünlerin yerel ölçekte üretilmesi, hizmetler sektöründe yenilikçi uygulamaların ve yeni üretim süreçlerinin geliştirilmesi yoluyla Bölgede verimliliğin artırılmasına katkıda bulunulması hedeflenmektedir. Yeni ürün ve süreçlerin ekonomik değere dönüştürülmesi ile bu alandaki girişimcilik kapasitesinin artırılması ve Bölgedeki patent, faydalı model, tasarım vb. sayılarının artırılması amaçlanmaktadır.

Öncelik 3: Rekabetçilik ve yenilik üretme kapasitesinin geliştirilmesi

Bölgede bulunan kurum ve kuruluşlar ile işgücünün rekabetçiliğini ve yenilik üretme kapasitesini güçlendirmek, kurum ve kuruluşların hizmetlerinde bilgi ve teknoloji kullanımını yaygınlaştırmak üzere kurumsal kapasitenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **50.000.000 TL**'dir. İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar: 300.000 TL**
- **Azami tutar: 2.000.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az ve **% 90**'ından fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, 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.

Bütçe tahmini ile ilgili farklılıklar

Başvuru sahipleri, Ön Proje Başvurusunda projenin muhtemel toplam maliyetini ve Ajans'tan talep edilecek destek miktarını tahmini olarak belirtmek zorundadır. Başvuru Sahiplerinden gerçekçi bir tahmin sunmaları beklenmektedir.

Sadece, Ön Proje Başvurusu değerlendirilip başarılı bulunan ve **Nihai Proje Başvuru Formu sunmak için ikinci aşamada davet edilen** başvuru sahiplerinden, detaylı bütçe sunmaları talep edilecektir.

Bu bütçede yapılacak değişiklik (artış veya azalış), Ön Proje Başvuru Formunda belirtilen ilk tahmini değer %20'sinden fazla olamaz. Birinci aşamada belirtilen eş finansman oranı ikinci aşamada artırılmaz.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İstanbul Kalkınma Ajansı zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- **Valilik,**
- **Kaymakamlıklar,**
- **Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri,**
- **Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Belediyeler ve Tüzel Kişiliği Haiz Bağlı Kuruluşları),**
- **İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları,**
- **Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler,**
- **Sanayi ve Ticaret Odaları,**
- **Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri,**
- **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri,**
- **Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)**

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları ile üniversitelere bağlı Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3üncü maddesinde tanımlanan “Harcama Birimi” olmaları gerekmektedir.

İl Özel İdaresi, Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanunun 19uncu maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını İstanbul Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmedikçe, ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

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

- Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri ve Sivil Toplum Kuruluşları için tüzel kişiliği haiz olmak,
- Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Yönetmelikte¹ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) kayıtlı olmaları ve merkezlerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Kamu kurumları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, (yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere) vergi dairelerine veya sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar ile (Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için) herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;

1 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru Sahipleri, Başvuru Formunun ekinde yer alan "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmında, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1.1'de belirtilen Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.**

Proje Ortaklarının, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk şartlarını (İstanbul'da kayıtlı olma, hukuki statü vs.) sağlamaları gerekmektedir.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Nihai Proje Başvuru Formunda Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Nihai Proje Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Proje süresi asgari **6 ay**, azami **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzyey 2 Bölgesinde (İstanbul)** 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.

Proje Konuları

Program amacının gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak, **program önceliklerinin kapsamına giren projeler** uygun olarak kabul edilecektir.

Bu program kapsamında uygun **proje örneklerinden bazıları** şunlardır:

1. Eğitim, kapasite geliştirme merkezleri, teknik veya teknolojik merkezler ile danışmanlık ve patent ofisleri gibi işletmelere ve girişimcilere yönelik bilgi desteği ve ortak kullanım imkanı sağlayacak hizmet yapılarının oluşturulması,
2. Uygunluk değerlendirme ve piyasa gözetim ve denetimine yönelik hizmet yapılarının oluşturulması,
3. Biyoteknoloji, nanoteknoloji alanlarında üniversiteler arasında ve üniversitelerle iş dünyası arasında işbirliği platformlarının oluşturulması ve geliştirilmesi,
4. Sektörel ve teknolojik iş geliştirme ve ticarileştirme merkezlerinin kurulması,
5. Ekonomik faaliyetleri geliştirmeye yönelik bilgi ve işbirliği ağlarının oluşturulması ve geliştirilmesi ile mevcut ağlara katılımı sağlayacak çalışmaların yapılması,
6. Ekoverimlilik (temiz üretim) ve eko-inovasyon alanında İstanbul için uygun olan sektörlerde örnek uygulamaların ve pilot projelerin geliştirilmesi,
7. Üniversite-iş dünyası işbirliği, inovasyon ve teknoloji transfer merkezleri, tasarım merkezleri, teknoloji danışmanlık merkezleri kurulması ve geliştirilmesi,
8. İleri üretim teknolojileri konusunda araştırma, geliştirme, eğitim ve teknoloji transferi vb. çalışmalar yapacak İleri Üretim Merkezleri kurulması,

9. Yenilikçi öğretim yöntemleri geliştirme ve üretimle ilgili teknoloji konularında çalışmalar yapacak Üretim Öğrenme Merkezleri kurulması,
10. Bölgede, araştırma alanlarına, teknoloji ve ekonomi ile ilgili faaliyetlere ilişkin envanterlerin oluşturulması ve politikaların belirlenmesine imkan verecek veri tabanlarının oluşturulması ve geliştirilmesi,
11. Kentsel hizmetlerin ve bilgiye erişimin elektronik ortamlarda gerçekleştirilmesi ve sunulması, buna yönelik teknolojilerin ve bilişim altyapısının geliştirilmesi,
12. Ulaşım yoğunluğunun engellenmesi, farklı ulaşım türlerinin entegrasyonu, mevcut altyapının verimli kullanılabilmesi ve ulaşım talebinin etkin bir şekilde yönetilebilmesi için bilgi teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılmasına ilişkin çalışmalar,
13. Savunma teknolojileri, kablosuz sistemler vb. alanlarda yapılan Ar-Ge ve yenilik çalışmalarının artırılmasına yönelik işbirliği ağlarının kurulması,
14. Nanoteknolojinin sağlık, çevre, enerji, elektronik, bilgisayar, tekstil ve malzeme gibi farklı sektör ve alanlarda kullanımının sağlanmasına yönelik yenilik aktarım merkezlerinin kurulması.

Yukarıda fikir vermesi amacıyla verilen örnekler muhtemel proje konularının tümünü kapsamamakta olup program önceliklerine uygun olan ve yukarıda sayılmayan faaliyetler için de başvuruda bulunulabilir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden faaliyetler/projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında bir **Başvuru Sahibi**, İstanbul Kalkınma Ajansı'na **en fazla 3 (üç)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun üç teklif sunması ve her üç proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projelerine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **2012 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda en fazla 3 (üç)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2 (iki)** projesi için destek alabilir. Bir Başvuru Sahibinin 2012 yılı Mali Destek Programlarına üçten fazla proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre dördüncü ve daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri²,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri³,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam **uygun doğrudan maliyetlerinin % 2'sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,

-
- 2 Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
 - 3 Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).

- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁴,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

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

Aynı katkılar

Nihai Proje Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan **aynı katkılar**, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş-finansman olarak değerlendirilemez.**

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Nihai Proje Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

4 Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Birinci Aşama: Ön Proje Başvuru Formu

Bu aşamalı bir teklif çağrısıdır ve sadece ön proje başvuru değerlendirmesi sonucu başarılı bulunan ve kısa listeye seçilen başvuru sahipleri nihai proje başvuru formunu sunacaklardır. Kısa listeye seçilen başvuru sahiplerine nihai proje başvurularını sunmaları için 60 gün süre tanınacaktır.

Başvurular, bu Rehberin eki olan Ön Proje Başvuru Formu (**Ek-A1**) kullanılarak yapılmak zorundadır. Ön Proje Başvuru Formu Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu form doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı, mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir ve **6 sayfayı geçmemelidir**. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı veya daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Ön Proje Başvuru Formunu lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Ön Proje Başvuru Formu dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Ön Proje Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir**.

Sunulan bilginin açık olmaması, başvuru sahiplerinin veya ortaklarının hukuki statülerinin belli olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.

2.2.1.1. Ön Proje Başvuruları Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, **aşamalı proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra** başlar. Potansiyel Başvuru Sahiplerinin, ön proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce **Ajansın internet sitesinden** erişilebilecekleri **Başvuru Veri Giriş Formunu doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri zorunludur**. Ayrıca bu formun matbu nüshası da Başvuru Formuna eklenmelidir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir **başvuru kodu** üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki **tüm işlemlerde kullanılacaktır**.

Ön Proje Başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Adres: Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16 34149

Yeşilköy Bakırköy/İSTANBUL

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen ön proje başvuruları reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne “**Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı - İSTKA/2012/BİL**” ifadesi ve sistem tarafından verilen **başvuru kodu** açık bir şekilde yazılmalıdır.

Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Şekil Şartları

- Ön Proje Başvuru Formu (Başvuru Sahibinin Beyannamesi imzalı olarak) **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. **Asıl dosya KIRMIZI** renkli plastik dosyaya, **suretler ise MAVİ** renkli plastik dosyalara yerleştirilmelidir.
- Belgeler delgeçle delinerek dosyalanmalıdır.
- Belgeler kesinlikle zimbalanmamalı ve poşet dosyalara konulmamalıdır.
- Ön Proje Başvuru Formu ayrıca elektronik formatta da (CD/DVD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.1.2. Ön Proje Başvurularının Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için **son tarih 23/03/2012** saat **17:00**'dir. **Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.** Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.1.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi : **bil@istka.org.tr**

Faks : **(212) 468 34 44**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.istka.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.2.2. İkinci Aşama: Nihai Proje Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Bu aşamalı bir teklif çağrısıdır ve sadece ön proje değerlendirmesi sonucu başarılı bulunan ve kısa listeye seçilen başvuru sahipleri nihai proje başvuru formu ve talep edilen diğer belgeleri (Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve Destekleyici Belgeler) sunacaklardır.

Ön Proje Başvurusu başarılı bulunmuş ve Nihai Proje Başvuru Formunu sunmak için kısa listeye alınıp davet edilen Başvuru Sahipleri başvurularını bu rehberin ekinde (**Ek-A2**) bulunan Nihai Proje Başvuru Formu ile yapmalıdır. Başvuru sahipleri kesinlikle Başvuru Formundaki formata uymalı, paragrafları ve sayfaları sırası ile doldurmalıdır. Nihai Proje Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerin şablonları, İstanbul Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinden (**www.istka.org.tr**) indirilebilir.

Ön Proje Başvuru Formunda yer alan proje içeriği, Nihai Proje Başvuru Formunda değiştirilemez. Proje bütçesi için belirlenen asgari ve azami sınırlar içerisinde kalmak kaydıyla; proje bütçesinde yapılacak değişiklik (artış veya azalış) Ön Proje Başvurusunda belirtilen ilk tahmini değer %20'sinden fazla olamaz. Birinci aşamada belirtilen eş finansman oranı ikinci aşamada artırılmaz.

Nihai Proje Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Nihai Proje Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Nihai Proje Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa her bir ortak kuruluşun (İstanbul'da yer aldığı, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten) resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi

2. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı
 - a. Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı,
 - b. Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - c. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - d. Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu kararı,
 - e. Sivil Toplum Kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı.
3. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden imza sirküleri ya da kamu kurumları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza,
4. Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.),
5. Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) vergi numarasını içeren; vergi borcu ve sosyal güvenlik borcu olmadığını gösteren belgeler (Bu rehberin 2.1.1 bölümündeki (d) maddesinde belirtilen şartlara ilişkin belgeler),
6. Yapım işi içeren projelerde aşağıdaki bilgileri içeren uygulama projesi:
 - a. Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,
 - b. Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
7. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,

Yukarıda belirtilen belgeler (imza sirküleri hariç) başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

2.2.2.1. Nihai Proje Başvuruları Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Ajans'ın birinci aşama değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek üzere kısa listeyi internet sitesinde yayınlamayı planladığı tarih **21/05/2012**'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

Nihai Proje Başvurularının kabulü, **kısa listenin ilanından on iş günü sonra** başlar.

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Adres: Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16 34149

Yeşilköy Bakırköy/İSTANBUL

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **“Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı - İSTKA/2012/BİL”** ifadesi ve birinci aşamada sistem tarafından verilen **başvuru kodu** açık bir şekilde yazılmalıdır.

Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Şekil Şartları

- Başvurular (Nihai Proje Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. **Asıl dosya KIRMIZI** renkli plastik dosyaya, **suretler ise MAVİ** renkli plastik dosyalara yerleştirilmelidir (sert klasör kullanılmamalıdır).
- Dosyalardaki dokümanlar, sıralı olarak (başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, öz geçmişler, iş planı ve destekleyici belgeler) sunulmalıdır.
- Belgeler delgeçle delinerek dosyalanmalıdır.
- Belgelerin birbirlerinden kolayca ayırt edilebilmesi için aralarına sırasına göre ayraç konulmalıdır.
- Belgeler kesinlikle zımbalanmamalı ve poşet dosyalara konulmamalıdır.
- Nihai Proje Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve, projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri ve diğer belgelerden mümkün olanlar ayrıca elektronik formatta da CD/DVD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

2.2.2.2. Nihai Proje Başvurularının Alınması İçin Son Tarih

Kısa listede yer alan başvuru sahiplerine nihai proje tekliflerini sunmaları için tanınacak azami süre, kısa listenin Ajans'ın internet sitesinde ilan edildiği tarihten başlamak üzere **60 takvim günüdür.**

Kısa listenin ilan edildiği tarihten itibaren 60 gün sonrası olarak belirlenip Ajans'ın internet sitesinde ilan edilecek son başvuru zamanından sonra yapılan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.2.3. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi : **bil@istka.org.tr**

Faks : **(212) 468 34 44**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.istka.org.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.

2.3.1. Birinci Aşama

Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: Ön İnceleme ile **Teknik Değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında İdari Kontrol ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Ön Proje Başvurusu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Ön Proje Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Ön Proje Başvuru Formu 6 sayfadan fazla değildir.		
5. Ön Proje Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
6. Ön Proje Başvuru Formu elektronik ortamda (CD/DVD) da sunulmuştur.		
7. Ön Proje Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (300.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (2.000.000 TL)		
9. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		

(2) Teknik Değerlendirme

Değerlendirme, projenin ilgililiğini, yöntemini ve sürdürülebilirliğini ve ayrıca işletme kapasitesini ve başvuru sahibinin uzmanlığını kapsayacaktır.

Ön Proje Başvurusu, aşağıda belirtilen Değerlendirme Tablosunda gösterildiği gibi 50 puan üzerinden değerlendirilecektir.

Ön Proje Başvurusuna verilen puanlar, ikinci aşamada Nihai Proje Başvuru Formuna verilecek puanlardan tamamen farklıdır.

ÖN PROJE BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	25
1.1 Başvuru, hedef bölgenin/sektörün ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
1.2 İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	5
1.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik bir seçim yapılmış mı (nihai faydalanıcılar, hedef gruplar)?	5
1.4 Başvuru, teklif çağrısının hedefleriyle ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?	5
1.5 Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanmış proje ve programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	5

Bölüm	Puan
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	15
2.1 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi ve hedefler ve beklenen sonuçlar ile tutarlı mı?	5
2.2 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5
2.3 Projenin beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Projenin çarpan etkileri olacak mı?	5
3. İşletme Kapasitesi ve Uzmanlık	10
3.1 Başvuru Sahibi proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (bilhassa karşılaşılabilecek sorunlar hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	50

Değerlendirme kriterleri bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi;

5 = çok iyi.

Ön Proje Başvurusu değerlendirmesinden **en az 30 puan** alan Başvuru Sahipleri kısa listede yer alacak ve Başvuru Sahiplerinden Nihai Proje Başvurularını sunmaları talep edilecektir.

Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeye esas olacak puan, iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. Bir değerlendiricinin 30 puanın altında, diğerinin ise 30 puan ve üzerinde puan vermesi halinde, başvuru tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir değerlendiriciye incelenir. Üç değerlendirme yapıldığı takdirde; otuz puan altında ya da üstünde kalan iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır.

Yapılan değerlendirme ve seçim sonucunda, yeterli ve uygun bulunan ön proje başvurularından bir kısa liste oluşturulur. Ancak İstanbul Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri, kısa listede yer alacak proje sayısına; bütçe kısıtları, öncelik alanları, çağrının niteliği ve benzeri hususları göz önünde bulundurmak suretiyle, eşik puan değerinden bağımsız olarak ve değerlendirme komitesinin görüşlerini dikkate alarak kısıtlama getirebilir. Bu durumda sınırlı sayıda projenin belirlenmesi, en yüksek puan alan ön proje başvurusundan başlamak üzere yapılır.

2.3.2. İkinci Aşama

Nihai Proje başvurularının değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: Ön İnceleme ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında İdari Kontrol ile Uygunluk Kontrolü yapılır.

a) İdari Kontrol

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Nihai Proje Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Nihai Proje Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuştur.		
7. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
8. Nihai Proje Başvuru Formu ve ekleri (Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler) elektronik ortamda (CD/DVD) da sunulmuştur.		
9. Başvuruda bulunan kuruluşun resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
10. Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
11. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
12. Başvuru Sahiplerinin kesin hesapları eklenmiştir. (Kesin hesabı olmayan başvuru sahibi kurumlar için ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb. eklenmiştir)		
13. Ortak(lar)ın resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. Ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
15. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
16. Uygulama Projesi (Teknik Çizimler/Keşif-Metraj vs) eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
17. Nihai Proje Başvuru Formu, Bütçe ve Beklenen Finansman Kaynaklarındaki (EK B-2) rakamlar birbiriyle tutarlıdır.		
18. Nihai Proje Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
19. Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
20. Ortaklık Beyannamesi (Ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
21. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (300.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (2.000.000 TL)		
9. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
11. Bütçede yapılan değişiklik (artış veya azalış), Ön Proje Başvuru Formunda belirtilen ilk tahmini değer %20'sinden fazla değildir.		
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		
13. Bütçedeki yapım işleri, talep edilen destek tutarının %30'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ayrıca, **destek sürecinin herhangi bir aşamasında ön incelemeye ilişkin hususlardaki uygunsuzluk tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir.**

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

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

Bu değerlendirmenin sonunda, **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ile ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır; bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, **mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan** (20 puan üzerinden), **ilgililik bakımından da en az 18 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeye esas olacak puan, iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş ve üzeri puan farkı olması veya bir değerlendiricinin eşik değerlerin altında, diğerinin ise eşik değerlerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir değerlendiriciye inceletilir. Her iki değerlendiricinin aynı eşik değerinin altında puan verdiği projeler üçüncü bir değerlendiriciye inceletilmez. Üç değerlendirme yapıldığı takdirde; yetmiş puan altında ya da üstünde kalan iki puanın aritmetik ortalaması veya üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde hangi puanın esas alınacağı, Değerlendirme Komitesi tarafından kararlaştırılır.

NİHAİ PROJE BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesi ve projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpın etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - yapısal düzeyde (eğer varsa) (<i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>) Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	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?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi

2.4.1. Birinci Aşama Sonuçlarının Bildirilmesi

2.4.1.1. Bildirimin İçeriği

Kısa liste İstanbul Kalkınma Ajansı Genel Sekreterinin onayını müteakip Ajansın internet sayfasında ilan edilir. Başvuru sahiplerine başvurularının sonucuna ilişkin durum ayrıca yazılı olarak bildirilir.

Ön proje başvurularının kısa listeye alınmama kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Ön Proje başvurusu uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Ön Proje başvurusu, toplam puan başarı eşiği olan 30 puanı aşmamıştır;
- Ön Proje başvurusu, teknik açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.

2.4.1.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **21/05/2012**'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

Kısa listede yer alan proje sahipleri, nihai proje tekliflerini sunmaları için davet edilir. Kısa listede yer alan başvuru sahiplerine nihai proje tekliflerini sunmaları için tanınacak süre, kısa listenin Ajans'ın internet sitesinde ilan edildiği tarihten başlamak üzere **60 gündür**.

2.4.2. İkinci Aşama Sonuçlarının Bildirilmesi

2.4.2.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, nihai proje başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Nihai Proje Başvuru Formunun içeriği, Ön Proje Başvuru Formunda yer alan içerik ile aynı değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Nihai Proje Başvurularının değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **20/09/2012**'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **% 10'u** teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekont ibraz edilmelidir.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki

mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede** destek miktarının **%40'** ve **son ödemede % 20'si** destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre **ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.** Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür

kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.org.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer almaktadır.

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

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak “Program Düzeyi Performans Göstergeleri” belirlenmiştir. Aşağıda yer alan bu göstergeler, potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, programın tamamlanmasını müteakip, programın başarısının ölçülmesi için gerekli veriyi sağlamak ve etki değerlendirmesini yapmak için kullanılacaktır.

GÖSTERGE	BİRİM
Projeler kapsamında kullanılan bütçenin programa tahsis edilen bütçe içindeki oranı	Yüzde
Projeler kapsamında alınan patent sayısı	Adet
Projeler kapsamında yapılan patent başvurusu sayısı	Adet
Program kapsamında kurulan ortak kullanım alanı (merkez, enstitü) sayısı	Adet
Program kapsamında geliştirilen ortak kullanım alanı (merkez, enstitü) sayısı	Adet
Program kapsamında geliştirilen ortak kullanım alanlarından yararlanan kurum/kişi sayısı	Adet/Kişi
Program kapsamında kurulan ortaklık sayısı	Adet
Program kapsamında kurulan/geliştirilen bilgi ve işbirliği ağı sayısı	Adet
Program kapsamında geliştirilen ileri (yüksek) teknolojlili ürün sayısı	Adet
Program kapsamında geliştirilen üretim tekniği sayısı	Adet
Program kapsamında istihdam edilen kişi sayısı	Kişi
Program kapsamında verilen eğitimlerden faydalanan kişi sayısı	Kişi
Program kapsamında bilgi teknolojileri kullanılarak gerçekleştirilmeye başlanan hizmet sayısı	Adet

3. EKLER

- EK A1** : Ön Proje Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
- EK A2** : Nihai Proje Başvuru Formu (Word Formatında)– Doldurulacak
- EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
- EK C** : Mantıksal Çerçeve (Word Formatında) - Doldurulacak
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak
- EK F** : Örnek Performans Göstergeleri (Bilgi İçin)
- EK G** : Destekleyici Belge Örnekleri (Bilgi İçin)
- EK H** : Standart Sözleşme (Bilgi İçin)



İSTANBUL KALKINMA AJANSI
KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK

BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

ÖN PROJE BAŞVURU FORMU

Referans No: **İSTKA/2012/BIL/...**

Ön Proje Başvuru Son Tarihi: **23.03.2012** Saat: **17:00**

Başvuru Sahibinin Adı :

Projenin Adı :

ÖN PROJE BAŞVURU FORMU

Ön Proje Başvuru formunun 4 bölümü azami 6 sayfada cevaplanmalıdır. Bu şartı sağlamayan herhangi bir Ön Proje Başvurusu değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir.

1.Proje Özeti : Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

1.1 Teklif edilen Projenin kısa açıklaması.

Başvuru Kodu	İSTKA/2012/BİL/.....
Projenin Uygulanacağı Yer(ler)	
Proje Süresi	... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç: Özel Amaç:
Projenin Türü	Projenin; Başvuru Rehberinde yer alan öncelik alanlarından hangisinin kapsamında olduğu yazılmalıdır.
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar)¹	
Nihai Faydalanıcılar²	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Sözleşme Makamından İstenen Hibe Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ³
TL	TL %

- 1 "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.
- 2 "Nihai Faydalanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.
- 3 2 ondalık hanesi kullanınız.

2. İlgililik: Lütfen aşağıdakileri açıklayınız:

- 2.1 Teklifiniz hedef bölgenin/ sektörün ihtiyaçları ve sorunlarıyla ne kadar ilgili? Proje, program hedef ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?
- 2.2 Bu proje sayesinde çözülecek problemler ve karşılanacak ihtiyaçlar nelerdir?
- 2.3 Hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar kimlerdir ve bunların seçilme nedenleri nedir?
- 2.4 Amaçlar ve beklenen sonuçlar nelerdir?
- 2.5 Projenin Katma Değeri nedir (bu proje (merkezi veya yerel/ kamu veya özel) program ve projelere ne gibi bir katkıda bulunacak)?

3. Yöntem ve Sürdürülebilirlik :Lütfen aşağıdakileri açıklayınız:

- 3.1 Projenin temel faaliyetleri nelerdir?
- 3.2 Proje ortaklarınız kimlerdir, onlarla ilişkinizin süresi ne kadardır ve onların projeye katılımı nasıl olacaktır?
- 3.3 Projenin sürdürülebilirliği nasıl sağlanacaktır?
- 3.4 Projenin çarpan etkisi olacak mı?

4. Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi: Lütfen aşağıdakileri açıklayınız:

- 4.1 Kurum/kuruluşunuzun genel olarak proje yönetimi konusundaki deneyimleri nelerdir?
- 4.2 Kurum/kuruluşunuzun ve ortaklarınızın sunduğunuz bu proje alanındaki deneyimleri nelerdir?

BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

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

Başvuru Sahibi Kurumun Adı:	
Kurumun Yasal Statüsü:	
Kurum Temsilcisinin Adı:	
Temsilcinin Ünvanı:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Ön Proje Başvurusu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Ön Proje Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Ön Proje Başvuru Formu 6 sayfadan fazla değildir.		
5. Ön Proje Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
6. Ön Proje Başvuru Formu elektronik ortamda (CD/DVD) da sunulmuştur.		
7. Ön Proje Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
8. Başvuru Sahibi uygundur.		
9. 1. Ortak uygundur.		
10. 2. Ortak uygundur.		
11. <...> Ortak uygundur.		
12. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
13. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
14. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (300.000 TL)		
15. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (2.000.000 TL)		
16. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
17. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		





İSTANBUL KALKINMA AJANSI
KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK

BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

NİHAİ PROJE BAŞVURU FORMU

Referans No: **İSTKA/2012/BİL/...**

Başvuru Sahibinin Adı :

Projenin Adı :



I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzye 2 Bölgesi, İl, İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ¹
TL	TL	%,.....

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; İstanbul Kalkınma Ajansından istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar)²/Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar³	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1 2 Ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (Ek B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

2 “Hedef gruplar” projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

3 “Nihai Yararlanıcılar” projenin uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.5 Amaçlar

En fazla 1 sayfa. Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefi ve başarmayı amaçladığı özel hedefi açıklayınız.

1.6 Gerekçeleştirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması
- 1.6.3 Hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

En fazla 9 sayfa. 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 faaliyet planını tekrarlamamalıdır.(Bkz. bölüm 1.9)

1.8 Yöntem

En fazla 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.
- 1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.
- 1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)
- 1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. **(12 aydan fazla olamaz)**

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay” vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7’de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl														
Faaliyet	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						Uygulama birimi	
	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Örnek	Örnek													Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)														Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)														Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)														Yerel ortak 2
v.s.														

1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

En fazla 2 sayfa. Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

- 2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;
- 2.1.2 Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

2.2 Somut Çıktılar

En fazla 1 sayfa. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

En fazla 1 sayfa. Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

En fazla 3 sayfa. Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

- 2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?
- 2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)
- 2.4.3 Yapısal Boyut (varsa)- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)
- 2.4.4 Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla 1 sayfa. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B-1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi Ek B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B-1 Bütçe Dökümü, EK B-3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) (Ek B-1- Bütçe Dökümü). Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4).

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

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

Lütfen doldurulacak 3 farklı sayfa olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

Ayni Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
<kurum/kuruluşun> e-posta adresi:	
<kurum/kuruluşun> internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Cep telefonu numaraları:	
İrtibat Kişisinin e-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İstanbul Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. İstanbul Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BANKA BİLGİLERİ

Seçilen başvuru sahipleri Başvuru Rehberi EK H-VI model kullanılarak hazırlanmış ve ödemelerin yapılacağı banka tarafından onaylanmış bir mali kimlik formunu sözleşme imzalanmadan önce sunmak zorundadır.

3. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

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

3.1 <Kurum/Kuruluşunuz> ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

3.2 <Kurum/Kuruluşunuzun> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

3.3 <Kurum/Kuruluşunuzun> yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

4. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

4.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda <kurumunuz/kuruluşunuz> tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

- 4.1.1 projenin amacı ve yeri
- 4.1.2 projenin sonuçları
- 4.1.3 <kurum/kuruluşunuzun> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 4.1.4 projenin maliyeti
- 4.1.5 projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> 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.

4.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <kurum/kuruluşunuzun> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

4.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek

4.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kâr ve zarar tablosuna ve <kurum/kuruluşunuzun> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kâr zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık <kurum/kuruluşunuzun> bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
20..						
20..						
20..						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

4.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek

4.2.4 Ekipman ve ofisler

4.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

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

5.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

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

5.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

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

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2 doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği 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 Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin 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, İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından İstanbul Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun İstanbul Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İstanbul Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İstanbul Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İstanbul Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İstanbul Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı:	
Kuruluş (Ortak):	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

Adı Soyadı:	
Kuruluş (Başvuru Sahibi):	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

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

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁴

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (1)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Kurum Adı:	
Yetkili Adı:	
Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

4 Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Nihai Proje Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Nihai Proje Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir..		
5. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> • Bütçe (EK B-1) • Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2) • Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuştur.(EK C)		
7. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
8. Nihai Proje Başvuru Formu ve ekleri (Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler) elektronik ortamda (CD/DVD) da sunulmuştur.		
9. Başvuruda bulunan kuruluşun resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
10. Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
11. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
12. Başvuru Sahiplerinin kesin hesapları eklenmiştir. (Kesin hesabı olmayan başvuru sahibi kurumlar için ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb. eklenmiştir)		
13. Ortak(lar)ın resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. Ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
15. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
16. Uygulama Projesi (Teknik Çizimler/Keşif-Metraj vs) eklenmiştir. (Gerekli Değilse GD yazınız.)		
17. Nihai Proje Başvuru Formu, Bütçe ve Beklenen Finansman Kaynaklarındaki (Ek B-2) rakamlar birbiriyle tutarlıdır.		
18. Nihai Proje Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
19. Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir.		

KRİTERLER	Evet	Hayır
20. Ortaklık Beyannamesi (Ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
21. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
22. Başvuru Sahibi uygundur.		
23. 1. Ortak uygundur.		
24. 2. Ortak uygundur.		
25. <...> Ortak uygundur.		
26. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
27. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
28. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (300.000 TL)		
29. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (2.000.000 TL)		
30. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
31. Talep edilen destek tutarı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
32. Bütçede yapılan değişiklik (artış veya azalış), Ön Proje Başvuru Formunda belirtilen ilk tahmini değer %20'sinden fazla değildir.		
33. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		
34. Bütçedeki yapım işleri, talep edilen destek tutarının %30'unu aşmamaktadır.		

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ¹

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0.00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0.00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			0.00
1.3 Gündelikler⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0.00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0.00
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0.00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0.00
Seyahat Alt Toplamı				0.00
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			0.00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0.00
3.3 Makineler, teçhizat				0.00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0.00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0.00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0.00
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			0.00
4.2 Ofis kirası	Aylık			0.00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0.00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0.00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0.00
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			0.00
5.2 Etüd, araştırma ⁹				0.00
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰				0.00
5.4 Değerlendirme maliyetleri				0.00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0.00
5.6 Mali hizmetler				0.00

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				0.00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				0.00
5.9 İnşaat İşleri ¹²				0.00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				0.00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0.00
6. Diğer¹⁴				0.00
Diğer Alt Toplamı				0.00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0.00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)				0.00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0.00

- Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm 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.
- Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
- Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtmeli ve "Birim Maliyet" sütununda yansıtılmalıdır ("Birim" sütununda değil).
- Günlük tutarını belirtiniz. Günlük tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Günlük ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
- Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
- Satın alma veya kiralama maliyeti.
- Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanmış yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
- Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
- Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
- Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).
- İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
- Taşeronu verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
- İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
- Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları

							Tutar TL	Toplamın yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı							0.00	0.00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı							0.00	0.00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar								
<i>Adı</i>	<i>Koşullar</i>							
Ortak1								
Ortak2								
....								
TOPLAM KATKI							0.00	0.00
GENEL TOPLAM							0.00	100.00

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Faaliyet Bütçesi		
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		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		

Faaliyet Bütçesi		
Giderler	Birim	Açıklama
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 faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
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 %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

EK C. MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç 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, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. T.C. Kimlik No:
3. Doğum Tarihi:
4. Uyruğu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

7. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:

EK F : KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM
1. Proje Kapsamında Kurulan Ortak Kullanım Alanı (Merkez, Enstitü) Sayısı	Adet
2. Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanında Verilen Eğitim/Danışmanlık Sayısı	Adet
3. Ortak Kullanım Alanından Faydalanan İşletme Sayısı	Adet
4. Proje Kapsamında Ar-Ge İçin Kullanılan Fon Miktarı	TL
5. Proje Çerçevesinde Başvurulan Patent/Faydalı Model Sayısı	Adet
6. Proje Kapsamında Geliştirilen Örnek Uygulama/Pilot Proje Sayısı	Adet
7. Proje Çerçevesinde Ticarileştirilen Ürün Sayısı	Adet
8. Proje Kapsamında Kurulan Ortaklık/İşbirliği Sayısı	Adet

ÖNEMLİ !!!

Yukarıdaki tabloda yer alan göstergeler başvuru sahiplerine fikir vermek amacıyla hazırlanmıştır. Her projenin içeriğine göre farklı performans göstergeleri belirlenebilir.

EK G KÂR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YÖNELİK BİLGİ ODAKLI EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel Başvuru Sahiplerinin ve varsa Ortakların çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla Başvuru Rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru Sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabileceklerdir.

Başvuru Sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu v.b) karar alınmasının gerekmesi durumunda örnek olarak verilmiş olan metinlerin içeriklerinden yararlanılarak karar metinlerinin şekillendirilmesi mümkün olacaktır.

Örnek 1: Başvuru Sahibi ve varsa Ortağı kurumlar için resmi kuruluş yarasını referans gösteren ve harcama ehliyetine ilişkin yazı örneği. Başvuru Sahibinin ve varsa Ortağının ilgili kuruluş belgesi/tüzüğü/sözleşmesi/vb. yazı ekinde gönderilmelidir.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup İstanbul'da faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Ek: İlgili Kanun/Yönetmelik/Karar/Tüzük/Sened

Örnek 2: Başvuru Sahibi kurumlar için yetkilendirmeye ilişkin yazı örneği. En Üst Yetkili Karar Organı Kararının bir kopyası yazı ekinde sunulmalıdır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Ek: En Üst Yetkili Karar Organı (Yönetim Kurulu/Belediye Meclisi/Mütevelli Heyeti/vb) Kararı

Örnek 3: Başvuru Sahibi veya Ortak olan Kamu Kurumları, imza sirküleri yerine en üst yetkili amir tarafından imzalı olmak şartıyla bu dilekçe örneğini kullanabilir. Diğer Başvuru Sahibi/Ortaklar, temsil ve ilzama yetkilendirilen ve proje belgelerinde imzası bulunan kişi/kişilerin imza sirkülerini sunmak zorundadır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....” temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....’nin Tatbiki İmzası:

İMZA

Örnek 4: Ortaklar için ortaklık ve yetkilendirmeye ilişkin yazı örneği. Ortağın En Üst Yetkili Karar Organı Kararının bir kopyası yazı ekinde sunulmalıdır.

İSTANBUL KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yönelik Bilgi Odaklı Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında<Başvuru Sahibi> tarafından sunulan “.....” başlıklı projede kurum/kuruluşumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında TL’lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir. Ortaklık ve temsil ve ilzama yetkilendirmeye yönelik alınmış olan karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Ek: En Üst Yetkili Karar Organı (Yönetim Kurulu/Belediye Meclisi/Mütevelli Heyeti/vb) Kararı

Örnek 5:**İSTANBUL KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje kapsamında inşa edilecek altyapının sahipliği/ intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından 5 yıl (asgari 5 yıl) süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 6:**İSTANBUL KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür



Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16 34149 Yeşilköy Bakırköy / İSTANBUL

T +90 212 468 34 00 **F** +90 212 468 34 44

www.istka.org.tr iletisim@istka.org.tr