

KÜRESEL

TURİZM MERKEZİ İSTANBUL

Mali Destek Programı
İşletmeler



2014 YILI TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU REHBERİ

Program Kodu: ISTKA/2014/TMI
Son Başvuru Tarihi: 20/02/2014



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

KÜRESEL TURİZM MERKEZİ

İSTANBUL
MALİ DESTEK PROGRAMI
(İŞLETMELER)

2014 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: İSTKA/2014/TMI

Son Başvuru Tarihi: 20/02/2014

Saat: 17:00



İÇİNDEKİLER

1. KÜRESEL TURİZM MERKEZİ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI (İŞLETMELER)	3
1.1. Giriş ve Arka Plan	3
1.2. Programın Hedef Ve Öncelikleri	6
1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. Uygunluk Kriterleri	8
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	8
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	10
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	17
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	18
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	18

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	19
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	23
2.4.1. Bildirimin İçeriği	23
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	24
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	24
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	26
3. EKLER	26

PROGRAM KÜNYESİ

	KÜRESEL TURİZM MERKEZİ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI (İŞLETMELER)
PROGRAM REFERANS NO	ISTKA/2014/TMI
	Turizm sektörünün geliştirilerek İstanbul'un diğer küresel turizm merkezleri ile rekabet düzeyi yüksek bir cazibe merkezi haline getirilmesine katkıda bulunmak
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p>Bölge bütününde turizm çeşitliliğinin artırılması ve turizmin bütün yıla yayılmasının sağlanması</p> <p>Turizm hizmetlerinde kalitenin artırılması ve yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi</p>
	10.000.000 TL
	<p>Asgari Tutar: 200.000 TL Azami Tutar: 500.000 TL</p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 50'sinden fazla olamaz.</p>
PROJE SÜRESİ	Asgari 6 ay, azami 12 aydır
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Kar Amacı Güden İşletmeler

ÖRNEK PROJELER

1. Sağlık turizminde ihtiyaç duyulan nitelikte hizmet personelinin yetiştirilmesi
2. Alternatif turizm çeşitlerinin tanıtımı ve entegre pazarlaması için yenilikçi uygulamaların gerçekleştirilmesi
3. Daha fazla ziyaretçinin bölgeye çekilmesi ve hizmet sağlayıcılarla buluşmasını kolaylaştırıcı yazılımların geliştirilmesi
4. Mobil uygulamalar ve yazılımlardan faydalanmak suretiyle etkinliklerin takibini sağlayacak modellerin hayata geçirilmesi
5. Turizm hizmetlerinde kalitenin yükselterek uluslararası kalite belgelerinin alınmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
6. Alternatif turizm çeşitlerine yönelik müze kurma çalışmalarının yürütülmesi

SON BAŞVURU TARİHİ

20/02/2014

1. KÜRESEL TURİZM MERKEZİ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI (İŞLETMELER)

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. Hazırlık çalışmaları yine İSTKA tarafından yürütülen 2014-2023 İstanbul Bölge Planı da 26.07.2013 tarih ve 43187231600.001716 sayılı resmi yazı ile onaylanmak üzere Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur.

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 2014-2023 İstanbul Bölge Planında İstanbul'un vizyonu "Yaratıcı ve Özgür İnsanlarıyla, Yenilik ve Kültür Kenti, Özgün İstanbul" olarak tanımlanmıştır. İstanbul Bölge Planı vizyonuna ulaşmak için aşağıda bulunan üç gelişme eksenini belirlenmiştir.

1. Küresel Ekonomide Söz Sahibi, Yüksek Katma Değer Üreten, Yenilikçi ve Yaratıcı Ekonomi
2. Adil Paylaşan, Kapsayıcı ve Öğrenen Toplum
3. Keyifle Yaşanan, Sürdürülebilir ve Özgün Kentsel Mekânlar

İstanbul Bölge Planı gelişme eksenlerinden kapsamında yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde faydalanılan enstrümanlardan biri de Mali Destek Programıdır. Bu kapsamda, 10. Kalkınma Planı ve İstanbul Bölge Planı vizyonu, gelişme eksenleri, stratejileri ve hedefleri doğrultusunda, ile turizm sektörünün geliştirilerek İstanbul'un diğer küresel turizm merkezleri ile rekabet düzeyi yüksek bir cazibe merkezi haline getirilmesine katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

Turizm faaliyetlerinin hızlı ve büyük gelişimi nedeniyle, turizm sektörü geçtiğimiz yüzyılın dikkate değer bir ekonomik ve sosyal fenomendir. Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü verilerine göre 2012 yılı itibarıyla dünyada uluslararası turist sayısı 1,035 milyara, uluslararası turistlerin harcamaları ise 1,075 trilyon ABD Dolarına ulaşmıştır. Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü tahminlerine göre uluslararası turist sayısının 2030 yılına kadar 1,8 milyara ulaşması öngörülmektedir. Diğer bir açıdan turizm hem istihdam hem de GSYH'ye önemli oranda katkı yapan bir sektör olup, dünyada en hızlı gelişen sektörler arasında yer almaktadır.

Ülkeler, bölgeler ve kentler artan küresel rekabet ortamında ziyaretçileri kendi bölgelerine çekebilmek için büyük bir yarış içindedir. Birçok gelişmekte olan ülkede olduğu gibi Türkiye'de de turizm, ekonominin motor güçlerinden birini teşkil etmekte; istihdam yaratmak, döviz girişi sağlamak ve yabancı sermaye yatırımlarını çekmek konusunda doğal çekim alanları, tarihi ve arkeolojik alanları, gelişen turizm altyapısı ve kültürel yapısıyla en önemli sektörlerden biri olarak görülmektedir.

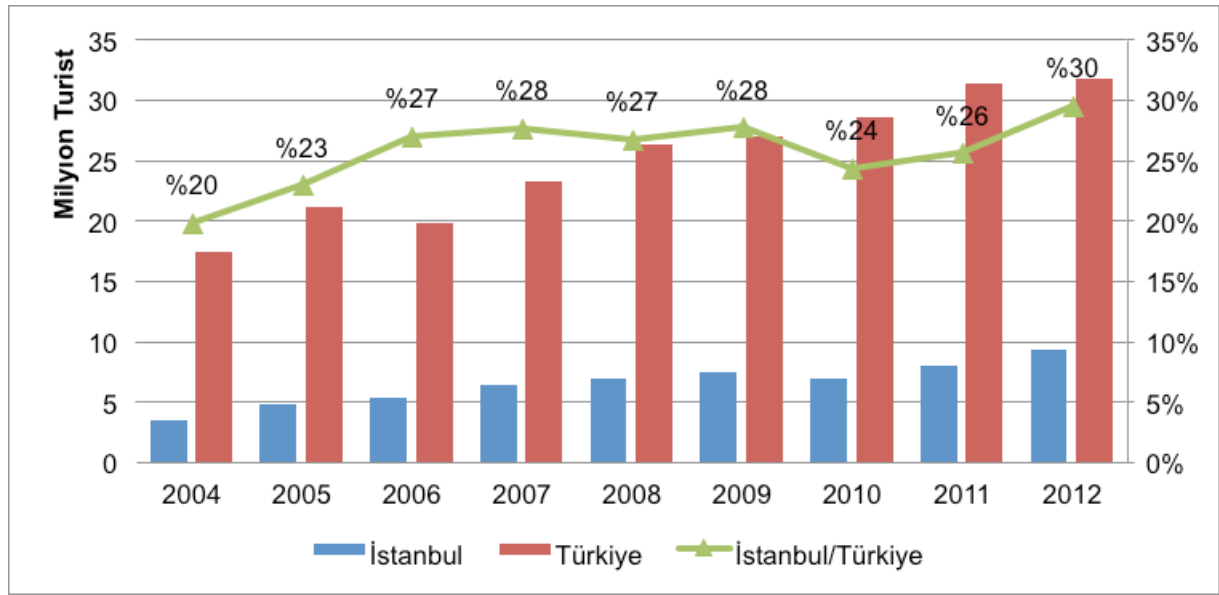
Türkiye Turizm Stratejisi 2023 belgesinde belirtilen uzun vadeli turizm stratejisinin ana hedefi; sürdürülebilir turizm yaklaşımının benimsenerek istihdamın artırılmasında ve bölgesel gelişmede turizmin öncü bir sektör konumuna ulaştırılması ve Türkiye'nin 2023 yılına kadar, uluslararası pazarda turist sayısı ve turizm geliri bakımından ilk beş ülke arasında önemli bir varış noktası ve uluslararası bir marka haline getirilmesinin sağlanmasıdır.

Türkiye'de 1980'lerin ortalarından itibaren turizm endüstrisinde yaşanan hızlı gelişim sürecine bağlı olarak, 2012 yılında ziyaretçi sayısı yaklaşık 32 milyona ve turizm geliri ise yaklaşık 29 milyar dolara ulaşmıştır (Kültür ve Turizm Bakanlığı İstatistikleri, 2013). Ancak, Türkiye dünyada en çok turist çeken 6. ülke olmasına rağmen, turizm gelirleri bakımından ilk 10'a girememiştir (Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü, 2012)

Turizm Türkiye'de olduğu gibi İstanbul Bölgesi'nde de yükselen bir sektör olarak bölge ekonomisinde

önemli bir yer tutmaktadır. Sıra dışı tarihi katmanların aynı mekanda izlerinin görülebildiği, İmparatorlukların başkenti İstanbul; Boğaz, Adalar, Tarihi Yarımada gibi hem kültürel hem de doğal özellikleri ile haklı şekilde çok sayıda turist çekmektedir. Buna ek olarak gelişen diğer turizm çeşitleriyle, alternatif bir turizm destinasyonu olma yolunda ilerlemektedir. 2012 yılı itibarıyla İstanbul'u yaklaşık 9,4 milyon kişi ziyaret etmiştir (İstanbul İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, 2013). İstanbul dünyanın en çok ziyaretçi çeken şehirler sıralamasında 10. sırada yer almakta, ancak ilk sırada yer alan Hong Kong'a gelen yabancı ziyaretçi sayısı İstanbul'a gelen ziyaretçi sayısının yaklaşık 2 katını oluşturmaktadır (Euromonitor, 2012). İstanbul'a gelen yabancı ziyaretçilerin Türkiye'ye gelen yabancı ziyaretçiler içindeki oranı ise 2004-2012 döneminde %20'den %30'a çıkmıştır.

Şekil 1. İstanbul'a Gelen Yabancı Ziyaretçi Sayısı ve Türkiye İçindeki Payı (2004-2012)



Kaynak: Kültür ve Turizm Bakanlığı ile İstanbul Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü verileri kullanılmıştır.

İstanbul'da yabancı ziyaretçilerin ortalama kalış süresi son 20 yılda düşüş göstermiştir. 1990'lı yılların başında 4 gün olan ortalama kalış süresi, 2000'li yıllara gelindiğinde 2,3 güne düşmüş ve 2012 yılında ise yaklaşık 2,5 gün olmuştur. Bununla birlikte 2012 yılında Türkiye'de yabancı ziyaretçilerin ortalama kalış süresi yaklaşık 4 gün olarak gerçekleşmiştir. (İstanbul İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, 2013). Dolayısıyla, İstanbul'un Türkiye'ye gelen yabancı turistler için bir geçiş noktası ya da belirli bölgeleri hedef alan bir turizm destinasyonu olduğu görülmektedir. Buna karşılık önemli turizm destinasyonlarından örneğin Londra'da yabancı bir ziyaretçi ortalama 6,1 gün geçirmektedir (UK National Statistics, 2010). Öte yandan, bütün yılı kapsayacak potansiyeli bulunmasına rağmen, yabancı ziyaretçilerin en çok Haziran, Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarında İstanbul'a giriş yaptığı ve küresel turizm destinasyonlarıyla karşılaştırıldığında ziyaretçi başına ortalama harcamaların düşük kaldığı dikkati çekmektedir.

İstanbul'da turizm altyapısı incelendiğinde, İstanbul genelinde turizm işletme belgeli 410 tesisin toplam yatak kapasitesi 73.836'dır. Belediye belgeli konaklama tesislerinin ise toplam yatak kapasitesi yaklaşık 50.000'dir. Toplamda ise İstanbul'daki konaklama tesislerinin yatak kapasitesi 120.000'i aşmaktadır. 2012 yılı itibarıyla Kültür ve Turizm Bakanlığı İşletme Belgeli Tesislerin yatak kapasitesinin %89'u (65.500) Avrupa Yakası'nda yer almakta (İl Kültür Turizm Müdürlüğü, 2013) ve turizm altyapısının Fatih ve Beyoğlu ilçeleri başta olmak üzere Avrupa yakasında belli odaklarda yoğunlaşması sosyal ve kültürel yapı üzerinde baskı oluşturmaktadır. Diğer yandan, yeni turizm yatırımları olmakla birlikte, Anadolu yakasının potansiyeli yeterince değerlendirilememektedir.

Türkiye, dünya çapında seyahat imkanlarının hızla artması ve iş adamlarının daha egzotik bölgeleri tercih etme, yeni kültürler keşfetme istekleri sayesinde kongre turizminde her geçen gün daha fazla talep görmeye başlamıştır. İstanbul'a ve diğer büyük Avrupa şehirlerine sefer yapan 50'nin üzerinde havayolu şirketi, yalnızca iki-üç saatlik uçuş süreleri ile Türkiye'nin, kongre ve sergiler için tercih edilen bir ülke haline gelmesinde etkili olmuştur. Birinci sınıf otel konaklama ve konferans tesisi zenginliği, dünyanın belli başlı şehirlerine kolayca ulaşım ve sunduğu kültürel ve tarihi imkanlar İstanbul için önemli avantajlardır. Ancak, kongre mekanlarının İstanbul içindeki dağılımı incelendiğinde, Avrupa yakası odaklı geliştiği görülmektedir.

2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda "Küresel Ekonomide Stratejik Aktör" öncelik alanı altında "İstanbul'un Ekonomik Anlamda Küresel Çekim Merkezi Olması" bir strateji olarak ortaya konmuştur. Turizm sektörü ise bu stratejinin hayata geçirilmesini sağlayacak yüksek katma değerli ve yüksek gelir getiren birkaç öncelikli sektörden birisi olarak belirlenmiştir. Bu bağlamda "turizm alanında yatırımlara ağırlık verilmesi ve İstanbul'un küresel turizm merkezleri ile rekabet düzeyi yüksek bir cazibe merkezi ve marka kent olmasının sağlanması" hedeflenmiştir. Bu doğrultuda, turizmde küresel cazibe merkezi olması için büyük bir potansiyeli olan İstanbul'da kaynakların sürdürülebilir turizm yaklaşımı içinde etkin bir şekilde değerlendirilmesi önem taşımaktadır.

1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri

Programın Genel Hedefi: "turizm sektörünün geliştirilerek İstanbul'un diğer küresel turizm merkezleri ile rekabet düzeyi yüksek bir cazibe merkezi haline getirilmesine katkıda bulunmaktır"

2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda turizm sektörü öncelikli sektörler arasında yer almaktadır. İstanbul Bölgesi doğal, tarihi ve kültürel varlıkları, insan kaynakları ve ziyaretçilere zengin bir çeşitlilik sunan turizm hizmetleri ile turizm sektöründe yüksek gelişme potansiyeli barındırmaktadır. Bu kapsamda, İstanbul'a gelir ve istihdam bağlamında önemli katkılar sağlayan turizm sektörünün, Bölgenin taşıdığı yüksek potansiyel ile doğru orantılı bir şekilde geliştirilmesi ve Bölgenin küresel turizm yarışında üst sıralara çıkarılması hedeflenmektedir. Program ayrıca İSTKA tarafından 2012 yılında yayınlanan Küresel Turizm Merkezi İstanbul Mali Destek Programı kapsamında sunulan mali destekleri de devam ettirerek turizm sektörünün ortaya konan hedefler doğrultusunda gelişimine katkıda bulunmayı da amaçlamaktadır.

Öncelikler

Öncelik 1. Bölge bütününde turizm çeşitliliğinin artırılması ve turizmin bütün yıla yayılmasının sağlanması

Bölgede ulusal ortalamasının altında kalan yabancı ziyaretçilerin ortalama kalış süresinin artırılması, turizm faaliyetlerinin tüm seneye yayılması için turizmde ürün çeşitlendirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, halihazırda yabancı ziyaretçilere yönelik olarak belirli güzergah ve temalarla sınırlı olarak yürütülen kültür turizmi faaliyetlerinin yanında, kongre ve fuar turizmi, sağlık turizmi, kurvaziyer ve yatçılık turizmi, spor turizmi, inanç turizmi, deniz turizmi, etkinlik turizmi, eko-turizm gibi İstanbul'un potansiyelleri ve ihtiyaçları doğrultusunda turizmin çeşitlendirilmesi; turizmin varış odaklı ve çok fonksiyonlu olarak geliştirilmesi ve turizm türlerinin birbirine entegrasyonunu sağlayarak, çeşitli turizm imkanlarını sağlık, eğitim gibi farklı sektörel kullanımlarla bir arada sunabilen alternatif turizm odaklı bir turizm kentine dönüştürülmesi hedeflenmektedir. Bölgede turizm sektörünün rekabet gücünün artırılarak turizm gelirlerinin ve ziyaretçi sayısının artırılması için entegre turizm çeşitlerinin

geliştirilmesi ve Bölgede yabancı ziyaretçi sayısının azaldığı özellikle Kasım, Aralık, Ocak ve Şubat ayları ile Ramazan ayı dönemine yönelik etkinlik planlamasının yapılması suretiyle, turizm sezonunun bütün yılı kapsayacak şekilde genişletilmesi ve İstanbul'un bütün yıl ziyaretçi çekecek potansiyelinin değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Öncelik 2. Turizm hizmetlerinde kalitenin artırılması ve yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi

Bölgenin turizmde küresel bir cazibe merkezi haline getirilebilmesi için; turizm hizmetlerinin tamamlayıcı hizmetlerle birlikte uluslararası standartları karşılayacak şekilde ve bir bütün olarak ele alınarak kalitenin artırılması hedeflenmektedir. Bu kapsamda turizm sektörüne yönelik işgücünün niteliklerinin eğitime ağırlık verilerek meslek standartlarını karşılayacak ve mesleki yeterlilik belgelerini edinecek şekilde geliştirilmesi; turizm sektöründe ürün, alt sektör, bölge bazında markalaşmanın sağlanması; turizm hizmetlerinde verimliliğin artırılması; farklı turizm hizmetleri arasında entegrasyonun sağlanması amaçlanmakta ve bu doğrultuda kamu kesimi, üniversiteler ve özel sektör arasındaki işbirliğinin de geliştirilmesi hedeflenmektedir. Bu bağlamda ayrıca turizm sektöründe hizmet kalitesini, müşteri memnuniyetini, verimliliği, sunulan hizmetlere erişilebilirliği artıracak yenilikçi uygulamaların ve yeni teknolojilerin hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 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: 200.000 TL

Azami tutar: 500.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden** az ve **% 50'sinden** 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.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program 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?

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

- Kar amacı güden kurum/kuruluş/işletme olması,
- Merkezlerinin Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 ay önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Kurum/kuruluş/işletmeler, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajansın Mali Destek Programlarına başvuramazlar.

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Ekonomi Bakanlığına teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir. (14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar" başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 8. maddesine EK 1. maddesi)

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 mahkum olanlar;

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

d) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu, ya da ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;

f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri 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.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, 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 karşılamalıdır**. Bununla birlikte, bu program kapsamında üniversiteler uygun ortak olarak kabul edilmektedirler.

Proje Ortağı olacak işletmelerin, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk şartlarını (İstanbul'da kayıtlı olma, kuruluş tarihi ve hukuki statü) sağlamaları gerekmektedir. Üniversiteler için İstanbul'da kayıtlı olmak yeterlidir.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. 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. 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. Sağlık turizminde ihtiyaç duyulan nitelikte hizmet personelinin yetiştirilmesi
2. Alternatif turizm çeşitlerinin tanıtımı ve entegre pazarlaması için yenilikçi uygulamaların gerçekleştirilmesi
3. Daha fazla ziyaretçinin bölgeye çekilmesi ve hizmet sağlayıcılarla buluşmasını kolaylaştırıcı yazılımların geliştirilmesi
4. Mobil uygulamalar ve yazılımlardan faydalanmak suretiyle etkinliklerin takibini sağlayacak modellerin hayata geçirilmesi
5. Turizm hizmetlerinde kalitenin yükselterek uluslararası kalite belgelerinin alınmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
6. Alternatif turizm çeşitlerine yönelik müze kurma çalışmalarının yürütülmesi

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 ayni) 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,

- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu program kapsamında bir Başvuru Sahibi, İstanbul Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir başvuru sahibi **2014 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** projesi için destek alabilir. Aynı başvuru sahibinin 2014 yılı Mali Destek Programlarına ikiden fazla proje sunması durumunda başvuru tarihine göre üçüncü ve daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz.

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 (günderim 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 giderleri¹,
- 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 proje bütçesinde öngörülen tutarın % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri²,
- 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:

- Proje kapsamında yapılacak harcamalara ilişkin Katma Değer Vergisi,
- Proje için yeni kiralanacak ofis dışında kalan mevcut ofis kirası ve ofis idari giderleri
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 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.

² Ajans, 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.)

- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları³,
- 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.

Maliyetler KDV hariç olarak hesaplanmalı ve proje bütçesi KDV hariç tutarlar üzerinden hazırlanmalıdır.

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.

Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak **EK B-3** formunda ifade edilmesi ve **20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:**

- Mal ve hizmet alımlarında: Teknik şartname ve piyasa araştırması
- Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini **sunulması gerekmektedir.**

³ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. (Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idaresi olan yararlanıcılar için bu uygulama, toplam eş-finansman yükümlülüğünün 50% sine kadar kabul edilebilir.) 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.

Aynı katkılar

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, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar öncelikle, www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

Bu sistem üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıda yer alan dokümanlar ise aynı sistem üzerindeki şablona uygun olarak bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir:

EK E : İş Planı

EK G : Destekleyici Belge Örnekleri

Bunlar haricindeki destekleyici belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra *.zip veya *.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının İstanbul'da faaliyet gösterdiğine ilişkin Oda Kayıt Belgesi veya merkezlerinin İstanbul'da bulunduğuna dair belge,
2. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının kuruluş sözleşmesi ve güncel durumlarını gösterir Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi,
3. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı,

4. Projede ortak bir kurum/kuruluş/işletme yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş/işletmeyi temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,
5. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin tasdikli imza sirkülerinin aslı,
6. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının ilgili vergi dairesinden alınmış, meri mevzuat hükümleri uyarınca vadesi dolmuş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığı, ilgili yükümlülüklerin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge,
7. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış, meri mevzuat hükümleri uyarınca vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi borcu olmadığı, ilgili yükümlülüklerin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge,
8. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının, ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığına dair beyan,
9. Başvuru sahibinin 2012 mali yılsonu (2013 yılından önce kurulmuş ise) ile başvuru tarihine en yakın tarihli ve vergi dairesi/denetim şirketi/yeminli mali müşavir/mali müşavir/serbest muhasebeci tarafından onaylı mali tabloları (kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti),
10. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
11. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet durum(lar)ını gösterir belge(ler),
12. 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:
 - a) Mal ve hizmet alımlarında: Teknik şartname ve piyasa araştırması
 - b) Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

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

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Sizden talep edilen dokümanlar ve projenizin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, **proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra** başlar.

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru aşamaları şu şekildedir:

Kayıt

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz (www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)
- **"Sisteme Giriş"** butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.

Paydaş Tanımlama

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile **giriş** yapınız.
- Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek **hesabınızı onaylayınız**.
- **"Tüzel/Gerçek Paydaş İşlemleri"** basamağına tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden **"Başvuru yap"** butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden "İstanbul"u seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

Fiziksel Teslim

Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin bir adet çıktısı alınarak ıslak imza ve paraflar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir:

1. EK A : Başvuru Formu
2. EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
3. EK C : Mantıksal Çerçeve
4. EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
5. EK E : İş Planı
6. EK G : Destekleyici Belgeler

- Aynı setin bir kopyası da mavi tel dosyaya yerleştirilmeli ve iki dosya kapalı bir zarfa yerleştirilmelidir.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir **başvuru kodu** üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki **tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuru zarfının üstüne** başvuru işleminin tamamlanmasından

sonra sistemin size vereceği **zarf etiketi çıktısı** yapıştırılmalı ve **"Küresel Turizm Merkezi İstanbul Mali Destek Programı (İşletmeler) - ISTKA/2014/TMI"** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiyi www.istka.org.tr adresinden erişebileceğiniz KAYS kullanıcı kılavuzunda bulabilirsiniz.

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.

Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Şekil Şartları

- Başvurular şu sırayı takip etmek üzere 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir: başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, öz geçmişler ve destekleyici belgeler.
- Belgeler delgeçle delinmeli ve asıl belgeler kırmızı, suret ise mavi renkli tel dosyalara yerleştirilmelidir.
- Belgeler kesinlikle zımbalanmamalı, sert kapaklı klasörlere ya da şeffaf dosyalara konulmamalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için **son tarih 20/02/2014** saat **17:00'dir. Son başvuru zamanından sonra yapılan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.**

Başvurular, son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00) ajansa teslim edilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin 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 : tmi@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. 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

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.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış; Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve sunulmuştur		
2. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
3. İş Planı (EK E) doldurulmuştur.		
4. Başvuruda bulunan kuruluşun kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
5. Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		

6. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
7. Başvuru Sahibinin kesin hesapları eklenmiştir. (Kesin hesabı olmayan başvuru sahibi kurumlar için ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb. eklenmiştir)		
8. Ortak(lar)ın kuruluş yasaşı/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
9. 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.)		
10. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
11. 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: <ul style="list-style-type: none"> ● Mal ve hizmet alımlarında: Teknik şartname ve piyasa araştırması eklenmiştir ● Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini eklenmiştir 		
12. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. Ortaklık Beyannamesi (varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
15. 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 Listesi

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, proje bütçesinde öngörülen tutarın %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin 2014 yılı Mali Destek programları kapsamında Ajansa sunduğu toplamda üçüncü (veya daha sonraki) proje değildir.		

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 ilgiliği, 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 KAYS üzerinden yapılan başvurunun tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, **mali 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 değerlerin altında puan verdiği projeler üçüncü bir değerlendiriciye inceletilmez. Üç değerlendirme yapıldığı takdirde; toplam puan eşliğinin 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.

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel hedefiyle ve öncelikleriyle ilgili midir ve bu bağlamda özel katma değer yaratan unsurlar (Yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, çevresel konular, engelli hakları, insan hakları, cinsiyet eşitliği vb.) içermekte midir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5x2
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?	5
2.4 Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
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 çarpan 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? <ul style="list-style-type: none"> ● mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) ● kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) ● yapısal düzeyde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) 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 Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, 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;
- 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. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 30/04/2014'tür. 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.

İşletmelerden, 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'ı**, 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'ı** 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.

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

Ajans 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.)

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 alacaktır.

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	Birim	Hedef
Program kapsamında ortaklık kuran/işbirliği yapan kurum sayısı	Adet	8
Program kapsamında verilen eğitimlerden (beceri geliştirme-kapasite artırma, mesleki eğitim) faydalanan kişi sayısı	Kişi	1000
Program kapsamında sunulan eğitimlerin(eğitim modüllerinin) toplam süresi	Saat	1500
Program kapsamında sunulan seminer ve benzeri etkinliklere katılan kişi sayısı	Kişi	1500
Program kapsamında Kasım, Aralık, Ocak ve Şubat ayları ile Ramazan ayında gerçekleştirilen etkinlik sayısı	Adet	10
Program kapsamında desteklenen alternatif turizm kolları sayısı	Adet	8
Program kapsamında turizm hizmetleri için geliştirilen yazılım sayısı	Adet	8
Program kapsamında geliştirilen yenilikçi hizmet/model/uygulama sayısı	Adet	3
Program kapsamında başvurusu yapılan/alınan uluslararası kalite belgesi sayısı	Adet	6
Program kapsamında odaklanılan ilçe sayısı	Adet	10

Ekler

- EK A : Başvuru Formu – (KAYS'tan doldurulacak)
- EK B : Bütçe (B1-B2-B3) – (KAYS'tan doldurulacak)
- EK C : Mantıksal Çerçeve - (KAYS'tan doldurulacak)
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS'tan doldurulacak)
- EK E : İş Planı - (KAYS'tan doldurulacak)
- EK G : Destekleyici Belge Örnekleri (KAYS'tan doldurulacak)
- EK H : Standart Sözleşme (Bilgi İçin)

EK DOSYALAR

EKLER HAKKINDA UYARI

PROJE BAŞVURULARI KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEK (KAYS-PFD) MODÜLÜ (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) ÜZERİNDEN ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAKTIR.

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ WWW.İSTKA.ORG.TR ADRESİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

BU BÖLÜMDE SUNULAN EKLER BAŞVURU SAHİPLERİNE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK BAŞVURUDAN ÖNCE ŞABLON OLARAK FİKİR VERMESİ AMACIYLA SUNULMAKTADIR.

EK A



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Adı :	

I. PROJE

1. Tanım

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

1.4. Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) ² /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar ³	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5. Amaçlar

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

1.6. Gerekleştirme

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)

² "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar / kuruluştur.

³ "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

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. şekilde 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.

EK A

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
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:

- 1.1.1 hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;
- 1.1.2 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 Etkiler

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?

Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

2.5. 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 Bütçesi

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 Finansman Kaynakları

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.

Aynı Katkılar

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

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. Kimlik

TAM YASAL ADI	
KISALTMASI	
UYRUĞU	
YASAL STATÜ	
RESMİ ADRES	
POSTA ADRESİ	
TELEFON NUMARASI: ŞEHİR KODU + NUMARA	
FAKS NUMARASI: ŞEHİR KODU + NUMARA	
<KURUM/KURULUŞUN> E-POSTA ADRESİ:	
<KURUM/KURULUŞUN> İNTERNET ADRESİ:	
BU PROJE İÇİN İRTİBAT KİŞİSİ	
CEP TELEFONU NUMARALARI	
İRTİBAT KİŞİNİN E-POSTA ADRESİ	

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 Bilgileri

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 Sahibinin Bilgileri

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/Kuruluşunuz> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

3.3. <Kurum/Kuruluşunuz> yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

4. Proje Yönetme ve Uygulama Kapasitesi

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 kar ve zarar tablosuna ve <kurum/kuruluşunuzun> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar 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..						

EK A

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 Kalkınma Ajansı İle Ulusal Ya da Uluslararası Kurum ve Kuruluşlara Destek Amaçlı Yapılan Diğer 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 Sahibinin Projeye Katılan Ortakları

1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

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 ADI	
UYRUĞU	
YASAL STATÜSÜ	
RESMİ ADRESİ	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON NUMARASI	
FAKS NUMARASI	
CEP TELEFONU NUMARASI	
E-POSTA ADRESİ	
PERSONEL SAYISI	
DİĞER İLGİLİ KAYNAKLAR	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜRÜBESİ	
BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	

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. Ortaklık Beyannamesi

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:
- Tüm ortaklar Başvuru Formunun İstanbul Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
- 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.
- Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
- Tüm ortaklar, İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İstanbul Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İstanbul Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
- 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.

ADI SOYADI:	
KURULUŞ (ORTAK)	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH ve YER	
ADI SOYADI:	
KURULUŞ (BAŞVURU SAHİBİ)	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH ve YER	

Başvuru Sahibinin Projeye Katılan İştirakçileri İştirakçiler ile İlgili Bilgiler

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

1. İŞTİRAKÇİ	
TAM YASAL ADI (TİCARİ ÜNVAN)	
UYRUĞU	
YASAL STATÜSÜ	
RESMİ ADRESİ	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON NUMARASI	
FAKS NUMARASI	
E-POSTA ADRESİ	
PERSONEL SAYISI	
DİĞER İLGİLİ KAYNAKLAR	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜBESİ	
BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	

İştirakçi Beyannamesi

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.

ADI SOYADI	
KURULUŞ	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

Başvuru Sahibinin Beyannamesi

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 ADI	
YETKİLİ ADI	
KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

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 kiralınması	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 ¹⁰				0,00
5.5. Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6. Mali hizmetler				0,00
5.7. Konferans/seminer maliyetleri ⁹				0,00
5.8. Tanıtım faaliyetleri ¹¹				0,00
5.9. İnşaat işleri 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 Ara 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

EK B

1. 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.
 2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
 3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim Maliyet" sütununda yansıtılmalıdır ("Birim" sütununda değil).
 4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 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, 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.
 5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
 6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
 7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar.
 8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
 9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
 10. 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.).
 11. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
 12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
 13. İnşaat işleri kontrolölçümü için yapılacak işler
 14. 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	Toplamın
						TL	yüzdesi
							%
Başvuru sahibinin mali katkısı						0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı						0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar							
Adı	Koşullar						
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 tutarlar, yurt içi personel)		
1.1.1. Teknik	Aylık	
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık	
1.2. Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)		
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/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1. Yayınlar	Adet	
5.2. Etüd, araştırma		
5.3. Denetim maliyetleri		
5.4. Değerlendirme maliyetleri		
5.5. Tercüme, tercümanlar		
5.6. Mali hizmetler		
5.7. Konferans/seminer maliyetleri		
5.8. Tanıtım faaliyetleri		
5.9. İnşaat işleri		
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		

EK B

EK B -III

6. Diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara 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)		

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 edilmesine 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	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:

Mevcut Durum Analizi

1. İŞLETMENİN TARİHÇESİ

Kuruluşundan bu yana işletmenizin gösterdiği gelişimi ana hatları ile anlatınız. Daha önce ürün veya hizmet değişikliği olmuş ise, lütfen açıklayınız.

2. MEVCUT ÜRÜNLERİN VE/VEYA HİZMETLERİN TANITIMI:

Başlıca faaliyetleriniz nelerdir? Ürün veya hizmet sunumunda güçlü yönlerinizin neler olduğunu düşünüyorsunuz? Zayıf yönleriniz nelerdir?

3. MEVCUT ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

Pazarınızın büyüklüğü nedir (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası)?

Daha büyük bir pazar payı elde etmenizin önündeki engeller nelerdir? Örnek: daha düşük kalitede ürün/hizmet, yeterli beceri sahibi eleman olmayışı, yeterli kalite ve sayıda makine olmayışı, bilgi eksikliği.

4. BAŞLICA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI

Başlıca rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakipleriniz hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (büyüklük, yer); satışları sizden daha fazla mı? Fazla ise, neden? Pazarda uzun zamandır mı yer alıyorlar? Ürünleriniz/hizmetleriniz rakiplerinizin ürünlerinden/hizmetlerinden daha kaliteli mi? Bilinen rakipleriniz ile karşılaştırıldığında ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri nedir?

5. MEVCUT ALTYAPI

Lütfen mevcut altyapınızın kapsam ve durumunu açıklayınız. Burada bina mülkiyeti, binaların yaşı, gerekli kamu hizmetlerine ve diğer hizmetlere erişim gibi bilgiler verilmelidir.

Yatırım Teklifi Analizi

1. PROJE KAPSAMINDA GELİŞTİRİLECEK ÜRÜN/HİZMET NEDİR?

Yatırımı ne için kullanacaksınız? Bu bölümde kuruluşunuzu büyütmek, mevcut bir ürünü/hizmeti iyileştirmek ya da yeni bir ürünü/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemleri açıklayınız. Önceki bölümde tanımlanan zayıf yönler ve engellere karşı ne gibi tedbirler alınacak?

2. YENİ ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

Ürünleriniz veya hizmetleriniz için hedeflediğiniz pazar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. Bu pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönemsel? Pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır? Müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir? Potansiyel müşteri tabanı projenin uygulandığı il/ilçe ile mi sınırlıdır? Değilse, başka hangi iller/ilçeler hedeflenmektedir? Proje ile yaratılan ürünlerin/hizmetlerin potansiyel müşterilerinin gereksinimleri nelerdir?

Daha fazla pazar payı almanızın önündeki engeller nelerdir? Örneğin daha düşük kalitede ürün/hizmet, yeterli beceri sahibi eleman olmayışı, yeterli kalite ve sayıda makine olmayışı, bilgi eksikliği.

3. BAŞLICA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI (ÖNCEKİ BÖLÜMDE VERİLENLERDEN FARKLI İSE) ?

Şu anki rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır?

EK E

Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakipleriniz hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (büyüklük, yer); satışları sizden daha fazla mı? Fazla ise, neden? Pazarda uzun zamandır mı yer alıyorlar? Ürünleriniz/hizmetleriniz rakiplerinizinkilerden daha kaliteli mi? Bilinen rakipleriniz ile karşılaştırıldığında ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri nedir?

4. ALTYAPI

Proje için ilave altyapı gereksinimi var mı? Bu gereksinimler nasıl karşılanacaktır?

5. İLGİLİ HUKUKİ KONULAR

Lütfen yatırımın uygulanması ile ilgili yasal gereklilikleri belirtiniz. Örneğin projenin uygulanması için başka hangi izinler ve yetki belgeleri gereklidir? Önemli Not: Proje çerçevesinde bina inşaatı veya bina onarımı söz konusu ise, inşaat izninin bir kopyasının ve diğer gerekli izinlerin sözleşme imzalanmadan önce sunulması gerekir.

Proje İçin Pazarlama Stratejisi

1. ÜRÜN/HİZMET STRATEJİSİ VE KONUMLANDIRMA

< Ürünlerinizin/hizmetlerinizin başlıca rekabet avantajları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (örneğin fiyat, kalite, dayanıklılık, tasarım, teslimat, satış sonrası servis, başka özellikler) Ürünlerinizi/hizmetlerinizi ihraç edebilecek misiniz? Yanıtınız evetse, nereye ve hangi şekilde?

2. ÜRÜNLERİNİZİ VE/VEYA HİZMETLERİNİZİ NASIL SATACAKSINIZ?

< Açıklayınız. Ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi nasıl dağıtacağınız ve satacağınız konusunda ayrıntılı bilgi veriniz; Ürünlerinizi kendi mağazalar zinciriniz, diğer aracılar, toptancılar, perakendeciler vb. vasıtası ile mi dağıtacaksınız? veresiye/taksitli/peşin mi satacaksınız? >

3. SATIŞ PROMOSYON ETKİNLİKLERİ

< Ayrıntılar: Müşterileriniz ürünleriniz hakkında nasıl bilgi sahibi olacak? Tanıtım bütçesi ne kadar olacak? Hangi tanıtım/reklam yöntemlerini kullanacaksınız (örneğin aktif reklam)? Fuarlara, sergilere vb. katılacak mısınız? Yanıtınız evet ise, hangilerine? Ürünlerinizi ihraç etmeyi planlıyor musunuz? Yanıtınız evetse, ürünlerinizi/hizmetlerinizi piyasaya sürmeyi planladığınız dış pazarları ve ürünlerinizi/hizmetlerinizi nasıl tanıtmayı planladığınızı belirtiniz.>

4. PAZARLAMA STRATEJİSİ İLE İLGİLİ DİĞER UNSURLAR

< Ayrıntılar: Pazarda ne gibi değişikliklerin olacağını tahmin ediyorsunuz? Bu değişikliklere nasıl uyum sağlayacaksınız? >

Ekonomik Varsayımlar ve Riskler

İŞLETMENİN GENELİ İLE İLGİLİ TÜM GELİR VE GİDERLER

TL

		2014	2015	2016
1.	TOPLAM GELİRLER			
	- Brüt satışlar			
	- Faaliyet dışı gelirler (kira, faiz, kambiyo gelirleri vb.)			
2.	TOPLAM GİDERLER			
	- Amortisman			
	- Ar-ge giderleri			
	- Pazarlama giderleri			
	- Genel yönetim giderleri			
	- Finansman giderleri			
	- Diğer giderler			
3.	BRÜT KAR (1 – 2)			
4.	VERGİLER			
5.	NET KAR (3 – 4)			

Lütfen gelir gider tahminine ilişkin tablonun hazırlanmasında dikkate alınan varsayımlar ve hesaplama detayları ile ilgili ayrıntılı bilgi veriniz.

YATIRIM PROJESİ İLE İLGİLİ BEKLENEN GELİR VE GİDER TAHMİNLERİ

		2014	2015	2016
1.	PROJEDEN KAYNAKLANAN SATIŞ GELİRLERİ			
2.	PROJEYE İLİŞKİN GİDERLER			
	● Hammadde giderleri			
	● Maaş/Ücret (Brüt ücret+ işveren payları)			
	● Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
	● Kira giderleri			
	● Sigorta giderleri			
	● Amortisman giderleri			
	● Pazarlama giderleri			
	● Diğer giderler			
3.	BRÜT KAR (1 – 2)			
4.	VERGİLER			
5.	NET KAR (3 – 4)			

Lütfen gelir gider tahminine ilişkin tablonun hazırlanmasında dikkate alınan varsayımlar ve hesaplama detayları ile ilgili ayrıntılı bilgi veriniz.

3. TAHMİNİ NAKİT AKIŞI

	2014	2015	2016
1. Dönem başı nakit mevcudu			
2. Dönem içi nakit girişleri			
- Satışlar			
- Alınacak borçlar			
- Diğer nakit girişleri (öz kaynak, hibe v.b.)			
3. TOPLAM NAKİT GİRİŞLERİ (1 + 2)			
4. SABİT GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER			
- İdari ve yönetici personelin ücretleri			
- İşçilik ücretleri (Brüt ücret + işveren payları)			
- Kira ödemeleri			
- Diğer sabit maliyetler			
5. DEĞİŞKEN GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER			
- Hammadde giderleri			
- Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
- Ulaşım ve harcırah giderleri			
- Pazarlama giderleri			
- Sigorta giderleri			
- Faiz ödemeleri			
- Diğer değişken giderler			
6. YATIRIM MALİYETLERİ			
7. VERGİ ÖDEMELER			
8. TOPLAM NAKİT ÇIKIŞLARI (4 + 5 + 6 + 7)			
9. DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (3 – 8)			

TL

Lütfen nakit akış tablosunu hazırlarken dikkate alınan varsayımlar ve hesaplama detayları ile ilgili ayrıntılı bilgi veriniz.



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