

Girişimcilik Mali Destek Programı

2018 Yılı Teklif Çağrısı
BAşVURU REHBERİ



Referans No: İSTKA/2018/GMP
Son Başvuru Tarihi: 22/03/2018 | Saati:17:00





GİRİŞİMCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

2018 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No: İSTKA/2018/GMP
Son Başvuru Tarihi: 22/03/2018 Saati:17:00



iÇİNDEKİLER

TANIMLAR**5****1. PROGRAMIN KONUSU****6**

- 1.1. Giriş ve Arka Plan 6
- 1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri 12

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**14**

- 2.1. Kimler Başvurabilir? 14
- 2.2. Kimler Ortak Olabilir? 16
- 2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı 16
- 2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri 17
- 2.5. Başvuru ve Destek Sayısı 17
- 2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri 18
 - 2.6.1. Uygun Maliyetler 18
 - 2.6.2. Ayni Katkılar 20

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR**21**

- 3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar 21
- 3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler 22
- 3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler 22

4. BAŞVURU SÜRECİ**24**

- 4.1. Başvuru Adımları 24
- 4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler 25
- 4.3. Başvurular İçin Son Tarih 26
- 4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması 26

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ**27**

- 5.1. Ön İnceleme 27
- 5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme 28

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ**31**

- 6.1. Bildirimin İçeriği 31
- 6.2. Öngörülen Takvim 32
- 6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 32

7. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ**36**

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI

GİRİŞİMCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

PROGRAM REFERANS NO

İSTKA/2018/GMP

PROGRAMIN GENEL HEDEFİ

İstanbul girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi

PROGRAMIN ÖNCELİĞİ

Teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı girişimciliğin desteklenmesi amacıyla girişimlerin finansmana erişiminin, hızlı büyümesinin ve uluslararasılaşmasının sağlanması için işbirliğine dayalı, sürdürülebilir destek mekanizmalarının kurulması ve geliştirilmesi

PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ

40.000.000 TL

PROJELERE SAĞLANACAK ASGARI VE AZAMI DESTEK MİKTARI

Asgari Tutar: 200.000 TL

Azami Tutar: 1.500.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden** az ve **%75'inden** fazla olamaz.

PROJE SÜRESİ

Asgari **6 ay**, azami **18 ay**

UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

- ▶ Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri
- ▶ Belediyeler, İSKİ, İETT
- ▶ İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları
- ▶ İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası
- ▶ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler
- ▶ Organize Sanayi Bölgeleri, Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler,
- ▶ Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Birlikler, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)
- ▶ Üniversiteler, Fakülteler, Enstitüler
- ▶ Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri

SON BAŞVURU TARİHİ

22/03/2018

TANIMLAR

Ajans: T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

Ara Rapor: Destek sözleşmesi gereği, proje uygulama süresince yararlanıcı tarafından sunulan ve projede kaydedilen ilerlemeleri içeren rapor.

Aynı Katkı: Başvuru Sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı.

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberinde belirtilen esaslara göre teknik ve mali açıdan değerlendirmek üzere Ajans tarafından görevlendirilen, alanında en az 5 (beş) yıllık tecrübesi olan uzmanlar.

Başvuru Sahibi: Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler. Başvuru Sahibi; projenin hazırlığından ve uygulanmasından (eş-finansman yükümlülüğü dahil) doğrudan sorumludur.

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanan 2014-2023 dönemini kapsayan TR10 İstanbul Bölge Planı.

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları veya kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip uzmanlardan oluşan komite.

Destek Yönetimi Kılavuzu: Bakanlık tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı desteklerin yönetilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları belirleyen el kitabı.

Eş-finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

İştirakçi: Başvuru Sahibi ya da ortakların uygunluk kriterlerini karşılama mecburiyeti olmadığı halde projenin yürütülmesine katkıda bulunan taraf. İştirakçilerin harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Kalkınma Ajanslarına yönelik proje başvuru, değerlendirme ve uygulama süreçlerinin yönetildiği çevrimiçi sistem.

Nihai Rapor: Destek sözleşmesi gereği proje uygulama süresinin sonunda yararlanıcı tarafından sunulan, projede kaydedilen gerçekleştirmeleri içeren rapor.

Ortak: Başvuru Sahibine projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında destek veren ve rehberde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlayan kuruluş. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir fakat proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

Program: İçeriği ve kuralları Kalkınma Ajansları destek mevzuatı ve bu başvuru rehberi ile belirlenen mali destek programı.

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amacı, bütçesi ve süresi olan düzenli faaliyetler bütünü.

Proje Uygulama Rehberi: Bakanlık tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan koordinatör, koordinatör yardımcısı ve projenin başarısında kritik rol oynaması beklenen teknik ve idari uzmanlar.

Yararlanıcı: Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi.

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. Giriş ve Arka Plan

Ekonomik gelişmenin kaynağı olarak görülen büyük ölçekli işletmelerin desteklenmesi, kriz dönemlerinde barındırdığı riskler, gelişmekte olan ülkelerde beklenen ekonomik etkinin yaratılmaması; bunun yanı sıra küçük işletmelerin değişen şartlara uyum sağlamayı kolaylaştıran esnek yapıları ve sayılarının tüm dünyada artışı nedenleriyle özellikle 1980'lerle birlikte yerini küçük işletmelerin öneminin kavranmasına ve "önce küçük olanı düşün" prensibi çerçevesinde ekonomik dinamizmi KOBİ'lerin desteklenmesi vasıtasıyla gerçekleştirilmesi gayretine bırakmıştır. Bu anlayış ve politika değişimi sonucu, gelişmiş ekonomilerin sürdürülebilirlik arz edecek biçimde güçlü küresel markalar yaratmasının yanı sıra AB'nin görece geri kalmış ekonomileri ve İsrail gibi örnekler gerek devlet politikaları gerekse özel sektörün aktif çabaları ile küçük işletmeleri destekleyerek örnek girişimcilik modelleri ortaya koymuş ve başarı hikâyeleri yaratmışlardır.

2000'li yıllarla birlikte bilgi ve iletişim teknolojilerindeki hızlı ilerlemeye paralel olarak, girişimcilik kavramı sadece küçük işletme tanımına indirgenmemekte, aksine yenilik, Ar-Ge ve yaratıcılıkla özdeşleştirilerek çarpan etkisi yüksek, büyüme, istihdam yaratma ve hızlı ölçeklenebil-

me potansiyeli taşıyan işletmeler olarak görülmektedir. Unicorn olarak tabir edilen 1 Milyar Dolar üzerinde değerlemeye sahip Dropbox, Spotify, Deliveroo gibi popüler başarı örneklerini de içeren 216 firmanın sektörel odaklanmaları incelendiğinde ağırlıklı olarak e-ticaret, internet yazılım ve hizmetleri, FinTech, Bulut Sistemler, Büyük Veri, Siber Güvenlik gibi teknoloji ve yazılım odaklı sektörlerle odaklandıkları görülmektedir¹.

Girişimciliğin ekosistem anlayışı ile desteklenmesi:

Bugün gelişmişlik farkı gözetmeksizin tüm ülkelerin ekonomi politikalarının öncelikleri arasında girişimciliğin desteklenmesi yer almakta; girişimciliğin yenilik ve Ar-Ge ile iç içe geçmiş yapısı göz önünde bulundurularak tüm bileşenleri ile bir ekosistem anlayışı içinde desteklenmesi fikri hâkim olmaktadır. Girişimcilik her ne kadar bireysel bir fikir ile filizlense de, bu fikrin gelişmesi, hayata geçirilmesi ve sürdürülebilir bir yapı ile ölçeklenerek sosyoekonomik fayda yaratmasında ekosistemin tüm aktörlerine önemli görevler düşmektedir. Bu aktörlerin de girişimciliği ekosistem olarak algılamaları ve desteklemeleri önemlidir ve girişimcilikte öne çıkan tüm ülkelerde ekosistemin güçlendirilmesinde aktif rol oynadıkları görülmektedir.

Girişimcilik, sosyoekonomik kalkınmaya katkısı sayesinde Avrupa Birliği (AB) kalkınma stratejilerinin içinde önemli bir yer edinmiş, Avrupa Küçük

İşletmeler Yasası ve AB Komisyonu tarafından hazırlanan Avrupa 2020 Girişimcilik Eylem Planı ile girişimcilik desteklerinin hukuki çerçevesi ve uygulamaya yönelik tedbirleri belirlenmiştir. Lizbon Stratejisinden sonra, 2010 yılından itibaren Avrupa'nın gelecek 10 yılının kılavuzluğunu yapmak amacını taşıyan Avrupa 2020 stratejisi "akıllı, sürdürülebilir ve kapsayıcı büyüme" eksenleri üzerinde durmaktadır. Bilgi ve yeniliğin güçlenmesi ile ortaya çıkacak büyümenin akıllı büyüme olacağını belirten Avrupa 2020 stratejisi, bu yolla büyümenin girişimciliğe, finansmana, kullanıcı ihtiyaçlarına ve piyasadaki fırsatlara odaklanmakla mümkün olabileceğinin altını çizmektedir. Avrupa Ekonomik ve Sosyal Komitesi tarafından 2013 yılında yayınlanan Girişimcilik 2020 Eylem Planı girişimcilik kültürünün yaygınlaşması, girişimcilik eğitimi, girişimcilik ortamını etkileyen şartların iyileştirilerek iş ortamını daha cazip hale getirilmesi ve işletmelerin büyümesine imkân sağlanması gibi hususlarda önemli tedbirler içermektedir. Bugün girişimciliğin ana vatanı olarak kabul gören Amerika Birleşik Devletleri (ABD) ekonomisinde de girişimcilik uzun yıllardır bir devlet politikası olarak desteklenmektedir. 1953 yılında federal yasa ile kurulmuş olan Küçük İşletmeler İdaresi (Small Business Administration), girişimlerin kuruluşundan gelişimine kadar her fazında finansmana erişim, kredi imkânları, danışmanlık, eğitim vb. birçok alanda doğrudan destek sağlayan bir kamu kurumu olarak ekosistemi güçlendirmektedir.

ABD, ekosisteme doğrudan desteğinin yanında, geleceğin sektörlerine sistematik bir biçimde yoğun yatırım yaparak, devlet ihalelerini ve satın almaları, girişimciliği destekleyici bir araç olarak kullanarak, tüm dünyadan girişimcileri ve yetenekleri çeken elverişli kümelenme ortamları yaratarak, kısacası ekosistemin işleyişini kolaylaştırıcı tedbirler olarak arka planda aktif olarak çalışmaktadır. 2013'ten bu yana ABD'de yerleşik 127 start-up firması unicorn statüsüne ulaşmış iken, ABD'yi aynı dönemde 59 firma ile Çin ve 12 firma ile İngiltere takip etmektedir².

Türkiye'de ve İstanbul'da girişimcilik:

Her ülkede olduğu gibi girişimcilik ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişiminde de anahtar role sahiptir; istihdam yaratılmasına ve büyümeye olan katkısı nedeniyle 1980'li yıllardan bu yana çeşitli kamu politikaları ve başta KOSGEB olmak üzere birçok kurum tarafından desteklenen bir olgudur. Girişimciliğin teşvik edilmesi amacıyla, özellikle son yıllarda, yoğun biçimde kamu kaynağı tahsis edilmekle beraber, girişimciliğin bir ekosistem yaklaşımıyla geliştirilmesi bakımından eksiklikler bulunmaktadır. Girişimciliğe yönelik ulusal istatistikler ve Türkiye'nin bu alandaki performansını kıyaslamalı biçimde ortaya koyan uluslararası çalışmalar ülkemizin bu alanda çalışmaya devam etmesi gerektiğini ve ekosistemin hala geliştirilebilecek yönleri olduğunu ortaya koymaktadır. Küresel Girişimcilik Gelişim Enstitüsü (GEDI) tarafından

hazırlanan Küresel Girişimcilik Endeksi'nde³ (GEI) Türkiye 137 ülke arasında 36. sırada; 41 ülkenin yer aldığı Avrupa bölgesel sıralamasında ise 22. sırada yer almaktadır. GEI raporuna göre Türkiye'nin girişimcilikte dünya ve bölge ortalamasının üzerinde performans sergilediği güçlü yönleri risk sermayesi, yüksek büyüme, ürün inovasyonu, start-up becerileri ve teknoloji kabulü iken; dünya ve bölge ortalamasının gerisine düştüğü yönleri risk kabulü, rekabet, kültürel destek, fırsat algısı ve fırsata dayalı girişimcilik olarak değerlendirilmiştir.

Dünya Ekonomik Forumunun, ekonomilerin kalkınmışlık düzeylerini üretim faktörleri odaklı, verimlilik odaklı ve yenilik odaklı ekonomiler olarak sınıflandırdığı endekse göre Türkiye verimlilik odaklı ekonomiler arasında yer almaktadır. 2016/17 Küresel Girişimcilik Monitörü⁴ (GEM) çalışmasına göre Türkiye verimlilik odaklı ekonomilerle kıyaslandığında start-up firma sayısı bakımından diğer ekonomilerin gerisinde kalmaktadır. Aynı zamanda fırsata dayalı girişimcilik faaliyetlerinin oranı mecburiyete dayalı girişimcilik faaliyetlerinin oranından daha düşük seyretmektedir.

Dünyada girişimlerin teknoloji yoğunlukları incelendiğinde bilgi ve teknoloji odaklı sektörlerde yoğun bir start-up varlığı olduğu görülmektedir. TÜİK'in 2016 yılında yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki Girişim İstatistiklerine göre 2014 yılında ülkemizdeki toplam girişim sayısının

%99,8'i KOBİ'lerden oluşmuştur. İmalat sanayi girişimlerinin teknoloji yoğunlukları incelendiğinde, %59,7'sinin düşük teknoloji, %31'inin orta-düşük teknoloji, %9,1'inin orta yüksek teknoloji ve sadece %0,3'ünün yüksek teknoloji kullanarak üretim yaptıkları görülmektedir. İmalat sanayi ürünlerinin Türkiye'nin ihracatında büyük paya sahip olduğu düşünüldüğünde, ülkemizin düşük ve orta-düşük teknoloji içeren ürünler ihraç eden ve yüksek teknolojili imalat sanayi ürünleri ithal eden bir ülke olduğu görülmektedir. Benzer bir durum İstanbul imalat sanayi için de geçerlidir. 2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda yer alan analize göre İstanbul'un imalat sanayi dış ticaretinin OECD sınıflamasına göre teknoloji seviyesi incelendiğinde, İstanbul'un emek yoğun üretime dayalı sektörlerde ihracat potansiyelinin güçlü olduğu ve yüksek ve orta teknolojiye dayalı ürünlerde net ithalatçı durumunda olduğunu ortaya çıkmaktadır. Yüksek teknolojiye dayalı imalat sanayi üretiminde ihracatın ithalatı karşılama oranı %7,87 iken, orta-düşük teknoloji seviyesi incelendiğinde bu oranın %100,71 olduğu göze çarpmaktadır⁵.

Bu döngünün kırılabilmesinde, üniversite-sanayi işbirliğinin etkin bir biçimde hayata geçirilebilmesi ve tematik teknoloji alanlarında uzmanlaşmış insan kaynağının girişimciliğe yönelik atılımlarının teşvik edilmesi önem taşımaktadır. Bu bakımdan, ülkemizde akademisyen girişimciliği henüz tam anlamıyla değerlendirilememiş bir potansiyel taşımakta-

dır. Kalkınma Bakanlığı tarafından ülkemizde akademik girişimciliğin durumunu ortaya koymak üzere hazırlanan Türkiye’de Akademik Girişimcilik⁶ çalışması, ülkemizde yüksek teknoloji odaklı alanlarda sanayinin ve piyasanın yeterince gelişmemiş olması ve bu alanlarda üretimin yeterli uluslararası tanıtım ve pazarlamasının yapılmaması neticesinde akademik girişimlerin ticarileşme potansiyelinin değerlendirilemediği sonucunu ortaya koymaktadır. Oysaki TÜBİTAK tarafından hazırlanan 2016 yılı Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi’ne göre, İstanbul’daki 6 üniversite girişimcilik ve yenilikçilik performansları bakımından ilk 10 üniversite arasına girmiştir. 53 üniversiteden oluşan geniş akademik ağı ve köklü sanayisi ile İstanbul, üniversite-sanayi işbirliği ile ileri teknoloji alanlarına odaklı akademik girişimcilikte henüz açığa çıkmamış potansiyeli harekete geçirebilir. Akademik girişimciliğe dair anılan çalışmada da ihtiyaç duyulduğu vurgulanan “Türkiye’ye özgü model” İstanbul’da hayata geçirilebilir. Bu potansiyel, 2014-2023 İstanbul Bölge Planı’nın “İstanbul’daki yükseköğretim kurumlarının, uluslararası standartlarda kaliteli eğitim ve araştırma imkânları sunarak öğrenciler ve nitelikli akademisyenler için uluslararası çekim merkezi olması” hedefiyle de desteklenmektedir.

Kentler, gelişmiş altyapıları, yaratıcı ve yenilikçi nüfuslarının yoğunluğu ile küresel rekabette ağırlıklı bir rol oynamakta ve girişimcilikte de

önemli merkezler olarak potansiyel vaat eden girişimleri çekmek üzere birbirleriyle yarışmaktadır. Ulusal ve uluslararası sermayenin yoğunlaştığı bir merkez olarak İstanbul’da da küresel anlamda üst düzey bir girişimcilik aktivitesi bulunmaktadır. TOBB’un yayınladığı 2017 Ocak-Ağustos birikimli dağılım istatistiklerine göre Türkiye genelinde 48.087 olan kurulan şirket sayısının %36,6’sı olan 17.630 şirketin kuruluşu İstanbul’da gerçekleşmiş olup, bu şirketler 5,48 Milyar TL sermaye ile Türkiye’de kurulan şirketlerin toplam sermayelerinin %42,02’sine sahiptir. Ekonomi Bakanlığının Uluslararası Doğrudan Yatırım Verileri Bülteninde yer alan verilere göre 1954’ten Eylül 2017’ye kadar ülkemizde faaliyet gösteren 55.993 adet uluslararası sermayeli şirketin illere göre dağılımında İstanbul 33.999 şirket ile açık ara öndedir. Türkiye’de bulunan pek çok uluslararası şirket Doğu Avrupa, Orta Asya, Orta Doğu ve Afrika’daki operasyonlarını yürütmek için İstanbul’u bölgesel merkez olarak seçmektedir. Bu veriler İstanbul’un girişimcilik ekosisteminin küresel boyuttaki rekabet potansiyelini değerlendirerek girişimcilikte de bölgesel bir çekim merkezi olabileceğini göstermektedir.

Bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için hem yerli girişimcilerin hem de İstanbul’a çekilmek istenen yabancı girişimcilerin finansman ihtiyacını giderecek imkânların genişletilmesi ve çeşitlendirilmesi gerekmektedir. İstanbul’un uluslararası bir finans merkezi olması hedefi doğrultu-

sunda devam eden çalışmaların yanı sıra, kitle fonlaması gibi alternatif fon kaynaklarına yönelik hukuki altyapı ve mevzuat çalışmaları da sürmektedir. Girişim sermayesi yatırım ortaklıkları da girişimciliğin finansmanı için önemli bir rol üstlenmektedir. Sermaye Piyasası Kurulu verilerine⁷ göre, 2016 sonu itibarı ile Türkiye’de 12 girişim sermayesi ortaklığı faaliyet göstermektedir. Bunların 8 tanesi Borsa İstanbul’da işlem görmektedir ve 1,1 milyar TL toplam piyasa değerine sahiptir.

Yerli finansmana erişimin yanı sıra yatırım, üretim ve Ar-Ge’ye yönelik operasyonları ile İstanbul’a kök salmış, istihdam ve ihracat artışı potansiyeli taşıyan fakat ölçek büyütme için uluslararası finansman kaynaklarına erişim sağlamak isteyen girişimlerin de uluslararasılaşması konusunda ekosistemin güçlendirilmesi gerekmektedir. Uluslararasılaşan girişimler ölçek büyütme için ihtiyaç duydukları fon kaynaklarına ve yatırımcılara daha rahat erişebilmenin yanı sıra faaliyet gösterdikleri pazarı genişleterek yurtdışında pazarlama, satış ve markalaşma fırsatları elde etmektedirler. Uluslararasılaşma ile iç talepteki olası daralmalardan ve yerli finansman olanaklarından kaynaklı sorunların pazar çeşitlenmesi ile azaltılması da hedeflenmektedir. Bunun yanı sıra yurtdışındaki ekosistemler ile bilgi akışı, know-how ve tecrübe paylaşımı ve ileri teknoloji, yenilik ve yaratıcılık alanlarında ihtiyaç duyulan donanımlı insan kaynağının yetiştirilmesine de

imkân sağlayacaktır.

İstanbul’un girişimcilikte sahip olduğu dinamizmin azami ölçüde değerlendirilebilmesi, yerli ve yabancı teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı girişimleri çeken bir yapıya kavuşabilmesi için finansmana erişim, uluslararasılaşma, mentorluk, danışmanlık, ağlara katılım, işbirlikleri vb. alanlarda ihtiyaçların karşılanarak girişimcilik ekosistemini güçlendirecek sürdürülebilir destek mekanizmalarının, platform ve altyapıların kurulması; mevcut yapıların ise dünyada hızla ilerleyen teknolojik dönüşüme ayak uyduracak biçimde güçlendirilmesi gerekmektedir.

Ulusal strateji belgelerinde girişimcilik:

Girişimcilik konusuna odaklanan ayrı bir strateji ve eylem planı oluşturma ihtiyacı doğrultusunda “Türkiye Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı (GİSEP)” 2015-2018 yıllarını kapsayacak şekilde KOSGEB tarafından hazırlanmış ve uygulanmaya başlanmıştır. GİSEP’in genel amacı, “Ülkemizde girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak, güçlü bir ekosistem oluşturmak ve girişimciliği geliştirmek”tir. GİSEP’in bu genel amacına ulaşabilmesi için altı müdahale alanı, stratejik hedefler ve bu hedefler çerçevesinde ilgili kurum ve kuruluşlarca 2015-2018 döneminde yürütülecek eylem ve projeler belirlenmiştir.

2015-2018 Sanayi Strateji Belgesi’nin “Sanayide Teknolojik Dönüşüm” politika başlığı altında teknolojik ürün üretme sürecinin ticarileştirme

aşamasının güçlendirilmesi, teknoloji transferine yönelik ara yüzlerin oluşturulması ve yenilikçi girişimciliğin geliştirilmesi, girişim sermayesi fonlarının kapasitesinin ve etkinliğinin artırılması, bu potansiyelin dinamik, teknoloji odaklı ve katma değeri yüksek işletmelere yönlendirilmesi üzerinde durulmaktadır.

Diğer taraftan Onuncu Kalkınma Planı'nda girişimcilik yeteneklerinin ve girişimci sayısının artırılmasına yönelik ihtiyaca işaret edilmekte ve finansman imkânlarının ise arz ve talep yönlü geliştirilmesi gerektiği vurgulanmaktadır. Plan- da 2013 yılında 50 bin olan yeni kurulan işletme sayı- sının 2018 yılında 75 bine çıkması amaçlan- maktadır. Girişimcilik kültürünün geliştirilmesi, girişimcilik eğitimlerinin niteliğinin artırılması, girişimcilik ekosisteminde hizmet ve destek sağ- layan kurum ve kuruluşların kurumsal kapasite- leri ve işbirliği düzeylerinin artırılması yönünde hedefler ortaya koyan Onuncu Kalkınma Planı kadınların, gençlerin girişimciliğine ve sosyal gi- rişimciliğe önem vermektedir.

2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda girişimcilik:

2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nın "Küresel Eko- nomide Söz Sahibi, Yüksek Katma Değer Üreten, Yenilikçi ve Yaratıcı Ekonomi" gelişme eksenini al- tında girişimcilik ayrı bir öncelik alanı olarak be- lirlenmiş ve İstanbul'da nitelikli girişimciliğin ge- lişmesi için strateji ve hedefler tespit edilmiştir. Bununla birlikte, girişimcilik, ekonomik ve sosyal

kalkınmaya olan katkısı sebebiyle diğer gelişme eksenleri altındaki strateji ve hedefler arasında da yer almıştır.

Girişimcilik Mali Destek Programı ile 2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda ortaya konan ilgili gelişi- me eksenleri, öncelik alanları, stratejiler ve he- deflerin hayata geçirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

1.2. PROGRAMIN HEDEF VE ÖNCELİKLERİ

Programın Genel Hedefi:

İstanbul girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi

Öncelik:

Teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı girişimciliğin desteklenmesi amacıyla girişimlerin finansmana erişiminin, hızlı büyümesinin ve uluslararasılaşmasının sağlanması için işbirliğine dayalı, sürdürülebilir destek mekanizmalarının kurulması ve geliştirilmesi

İstanbul girişimcilik ekosisteminde yer alan aktörlerin eşgüdüm içerisinde faaliyetlerini gerçekleştirmeleri ve bu eşgüdümü sağlayamaya yönelik işbirlikleri ve mentorluk, danışmanlık programları, ağlara katılım ve fiziki altyapı gibi sürdürülebilir destek mekanizmaları kurarak ve mevcut mekanizmaları geliştirerek girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi gerekmektedir. İstanbul'da girişimciliği güçlendirmek üzere faaliyet gösteren mevcut altyapıların, teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı girişimciliği önceliklendirmek suretiyle yeni girişim fikirlerinin geliştirilmesini ve girişimlerin hızlı bir şekilde ölçek büyütmesini desteklemelerine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu

doğrultuda, teknoloji, yenilik ve yaratıcılık temelli girişimcilerin ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına erişiminin kolaylaştırılması ve finansman olanaklarının çeşitlendirilmesi gerekmektedir. Girişimlerin tedarik zincirine entegre olmasını sağlayacak, girişimci ve sanayiciyi bir araya getirerek ortak iş yapmalarını sağlayacak etkinliklerin tasarlanması, sürdürülebilir platformların ve yapıların kurulması hedeflenmektedir.

Uluslararasılaşmanın desteklenmesi ile İstanbul'daki girişimlerin ölçek büyütme için ihtiyaç duydukları fon kaynaklarına ve yatırımcılara daha rahat erişebilmeleri, daha geniş bir ihracat pazarına hizmet ederek teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı üretim ve istihdam kapasitelerinin artması ve bu alanlarda ihracat hacimlerinin genişlemesi hedeflenmektedir. İstanbul'daki girişimlerin uluslararası girişimcilik ekosistemlerine dâhil olması ile uluslararası işbirlikleri, mentorluk ve danışmanlık fırsatları ile ileri teknoloji, yenilik ve yaratıcılık alanında ihtiyaç duyulan uzman insan kaynağı havuzuna erişime, bilgi akışına, know-how ve tecrübe paylaşımlarına da imkân sağlayacaktır. Aynı zamanda, girişimlerin rekabetçiliğini de artırarak küresel girişimcilik ekosistemlerine ve değer zincirlerine dâhil olmayı destekleyecektir. İstanbul'un teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı yerli ve yabancı girişimler için bölgesel bir çekim merkezi olması öngörülmektedir.

Bu hedeflere yönelik olarak, İstanbul'da sürdürülebilir destek programları ve altyapıları içeren

mekanizmaların güçlendirilmesi, ihtiyaç duyulan alanlarda yeni işbirliklerinin kurulması ve sürdürülebilir destek mekanizmalarının geliştirilmesi gerekmektedir.

Desteklenmeyecek Projeler:

Girişimcilik Mali Destek Programı kapsamında uluslararasılaştırmaya yönelik projelerin uluslararasılaşma neticesinde yatırım ve üretime yönelik operasyonlarını yurtdışına taşıma ve dolayısıyla üretim, istihdam ve ihracat kaybına yol açma riski taşıyan girişimleri desteklememesi gerekmektedir.

Örnek Projeler:

İşbirlikleri ve Ağlar:

1. Girişimcilik odaklı mevcut ulusal ve uluslararası işbirliklerinin güçlendirilmesi, girişimcilikte model olan ülke, bölge ve yapılarla işbirliklerinin kurulması
2. Uluslararası firmalar ve İstanbul'daki girişimler arasında know-how ve tecrübe paylaşımını sağlayacak, personel değişimi, kapasite geliştirme ve bilgi transferi faaliyetlerine zemin hazırlayacak işbirliklerinin kurulması
3. Girişimcileri ve sanayicileri bir araya getirecek ortak iş yapmalarına imkân sağlayacak etkinlik ve programlar geliştirilmesi; sürdürüle-

bilir platformların ve destek mekanizmalarının kurulması

4. Akademik girişimciliğin, üniversite, kamu ve sanayi iş birliğine dayalı olarak güçlendirilmesine yönelik model uygulamaların geliştirilmesi

Finansmana Erişim:

5. Girişimciliği destekleyecek alternatif fon mekanizmalarının oluşturulması ve girişimciliğin farklı fazlarına ve segmentlerine yönelik olarak çeşitlendirilmesi

6. Girişimcilerin uluslararası iş ağlarına (yatırımcılar, fon kaynakları, ortaklar, müşteriler vb.) erişmelerini sağlayacak programlar oluşturulması

7. Girişimcilerin finansman arayışını desteklemek üzere ulusal ve uluslararası yatırımcılar, risk sermayesi şirketleri, melek yatırımcı ağları vb. fon sağlayıcı kurumlar ve yatırımcı ile girişimci arasında eşleştirme hizmeti sunan ulusal ve uluslararası yapılar ile işbirlikleri kurulması

8. Fon desteği almış ve/veya büyük firmalar ile müşteri/tedarikçi ilişkisi kurmuş ulusal/uluslararası girişimcilerin tecrübe paylaşacakları, sürekliliği olan platformların kurulması

Mentorluk:

9. Girişimci-mentor ilişkisini kurmak, güçlendirmek ve nitelikli hale getirmek üzere mentor havuzlarının oluşturulmasını sağlayacak plat-

formlar kurulması; tematik mentor havuzlarının oluşturulmasını ve sürdürülebilirliğini sağlayacak platform ve yapıların oluşturulması

10. Girişimcilerin büyük şirketlerle birlikte çalışabileceği ve tecrübeli şirket yöneticilerinden, uzmanlardan ve akademisyenlerden danışmanlık desteği alabileceği programların gerçekleştirilmesi

Tematik Odaklanma:

11. Mevcut kuluçkaların, hızlandırıcıların ve teknoparkların girişimcilere yönelik hizmetlerinin niteliklerini artırmaları, girişimcilere daha etkin hizmet vermelerini sağlayacak yenilikçi uygulamalar ve model çalışmalarının gerçekleştirilmesi

12. Tematik (Nesnelerin İnterneti, Sanal/Artırılmış Gerçeklik, Oyun vb.) kuluçka ve hızlandırıcıların kurulması ve nitelikli girişimcilik hizmetleri sunmalarının sağlanması

13. Teknoloji girişimciliğini (FinTech, TravelTech, HealthTech, EdTech, BioTech, AgTech, GreenTech, MedTech, UrbanTech, RetailTech vb.) destekleyecek tematik arayüz yapılarının kurulması, güçlendirilmesi ve bu alanlarda disiplinler arası işbirliklerinin kurulması

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

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”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce Ajans tarafından iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

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

2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

► Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının

İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri

- ▶ Belediyeler, İSKİ, İETT
- ▶ İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları
- ▶ İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası
- ▶ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler
- ▶ Organize Sanayi Bölgeleri, Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler
- ▶ Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Birlikler, Federasyonlar, Konfederasyonlar)
- ▶ Üniversiteler, Fakülteler, Enstitüler
- ▶ Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri

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

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

- ▶ Birlikler, Odalar, Merkezler, Meslek Örgütleri ve Sivil Toplum Kuruluşları için tüzel kişiliği haiz olması,
- ▶ Kâr amacı gütmeyen kurum olması (Kooperatiflerden tüzüklerinde üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir),
- ▶ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- ▶ Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- ▶ Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) kayıtlı olmaları ve merkezlerinin bu bölgede bulunması,
- ▶ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve ortakların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, **Bölüm 2.1'de belirtilen Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

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

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının 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.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki 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.

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **40.000.000 TL'dir.** İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

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

► **Asgari tutar: 200.000 TL**

► **Azami tutar: 1.500.000TL**

Verilecek destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'**inden az ve **%75'**inden fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin Ajans desteğinin dışında 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.

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

Proje süresi asgari **6 ay**, azami **18 ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzyey 2 Bölgesinde (İstanbul)** gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için ge-

rekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

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)** tane sine 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 **2018 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda en fazla 3 (üç)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2 (iki)** projesi için destek alabilir.

Bir Başvuru Sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

Toplam başvuru sayısı ve desteklenecek proje sayısı hesabında, Fakülteler ve Enstitüler tarafından yapılan başvurularda “Başvuru Sahibi” “Fakülte” veya “Enstitü” olarak belirtilmediği takdirde başvuru Üniversite tarafından yapılmış kabul edilecektir.

2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

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

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

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

- ▶ Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- ▶ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi

olması; maliyet etkinliği sağlanması,

- ▶ 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:

2.6.1. 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 giderleri⁸,
- ▶ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- ▶ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ▶ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- ▶ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapıım işleri,
- ▶ Nihai denetim maliyetleri⁹,
- ▶ Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun dolaylı maliyetler:

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

Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

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.**

▶ Başvuru sahibi kamu kurumlarının sürekli personelinin projede görevlendirilmesi halinde; ödenmekte olan maaşlar toplam maliyetlerin eş finansman oranındaki tutarına kadar uygun maliyet sayılabilecektir.

▶ "1. İnsan Kaynakları" bütçe başlığı altında yalnızca iş akdi ile bordrolu çalıştırılacak personele ilişkin maliyetler yer almalıdır. Projeyi yöneten ekibin bu kapsamda çalıştırılması şarttır. Diğer insan kaynakları ihtiyacı hizmet alımı yoluyla (gider pusulası, serbest meslek makbuzu ya da faturayla belgelendirilerek) sağlanabilir; ancak, bu durumda ilgili maliyetler "5. Diğer maliyetler" ya da "6. Diğer" başlıklarının altında yer almalıdır.

⁸ Yurtiçi gündelik giderleri, 2018 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.

⁹ Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.

- Bir personelin bir veya birden fazla projede görev alması halinde proje dışı görevleri de dahil çalışma süreleri toplamının tam zamanlı çalışma süresini aşması mümkün değildir.
- Proje koordinatörlerinin projelerde tam zamanlı (%100) çalışması beklenmektedir. Proje yönetiminde görevli yardımcı personel bulunması halinde en az yarı zamanlı (%50) olmak üzere kısmi zamanlı çalışılması da mümkündür. Görev ve sorumluluğu itibariyle proje yönetimine en az %50 zaman ayıramayacak kişiler proje koordinatörü olamazlar.
- Gündelikler bütçesi ancak şehir/ülke dışına yapılan seyahatlerde ya da şehir/ülke dışından gelecek seminer katılımcıları için kullanılabilir. Kongre vb. katılım ücretleri 'Diğer' başlığı altında ayrıca bütçelenmelidir.

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

- a. Mal ve hizmet alımlarında: **Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması**
- b. Yapım (inşaat) işlerinde: **Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulması gerekmektedir.**

Bütçede öngörülen maliyetler proje sonuçlarına katkısı ve piyasa fiyatlarına uygunluğu açısından değerlendirmeye tabi tutulacak ve proje sonuçlarına katkısı düşük bulunan veya yeterli gerekçelendirmesi olmayan veya yüksek bütçelenen kalemler projenin düşük puanlanmasına neden olacak ve bu tutarlarda indirim gidilecektir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır.

2.6.2. Ayni Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan **ayni 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.

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar

Aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

- a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c)** Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç)** Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d)** Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e)** Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkın-

ma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- ▶ Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- ▶ Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- ▶ Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tes-

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuşlardır.

3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler

Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- ▶ 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,
- ▶ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- ▶ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- ▶ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,

- ▶ Gayrimenkul yatırımları,
- ▶ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ▶ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- ▶ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- ▶ Akademik araştırma,
- ▶ Yerel kuruluşların yapageldikleri 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.

3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler

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

- ▶ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev

alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

- ▶ Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- ▶ 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 maaşları¹⁰,
- ▶ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- ▶ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- ▶ Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- ▶ Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştrakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,

- ▶ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- ▶ Proje sahibinin mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri,
- ▶ Proje ofisi/ merkezi ve benzeri kira maliyetleri desteklenmeyecektir. Başvuru sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir. Etkinlik, eğitim ve benzeri kısa süreli faaliyetler için mekan kirası bu kapsam dışındadır.
- ▶ Kurumların en üst düzey yöneticilerine (dernek / vakıf başkanı vs.) yapılacak ödemeler (maaş vs.) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.
- ▶ Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketleri için Katma Değer Vergisi.

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

¹⁰ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

4. BAŞVURU SÜRECİ

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik olarak doldurmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

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

4.1. Başvuru Adımları

Başvurular, Ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. 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 başınız.

Paydaş Tanımlama

- ▶ Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile **giriş** yapınız.
- ▶ Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek **hesabınızı onaylayınız**.
- ▶ **“Tüzel 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.

Taahhütname Teslimi

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin başvuru sahibinin en üst yetkilisi

tarafından imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. E-imza ile imzalanan taahhütnamenin Ajansa fiziken teslimi gerekmemektedir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı halde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir.

İstanbul Kalkınma Ajansı
Adres: Asmalı Mescit Mah. İstiklal Cad.
No: 142 Odakule Kat: 8 Beyoğlu
34430 İstanbul

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

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

KAYS sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

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

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

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer eklere ilaveten aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir:

1. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:

a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması

b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

2. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

3. Eğitim içeren projeler için eğitim müfredatı.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvurularınızın sadece KAYS'a yüklediğiniz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurunuz. Sizden talep edilen dokümanlar ve projenizin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge KAYS'a yüklenmemelidir. 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.

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 22/03/2018 saat 17:00'dır**. Son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** KAYS tarafından üretilen ta-

ahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalı çıktısının elden veya posta yolu ile Ajansa ulaştırılması gerekmektedir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

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 : **gmp@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.

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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**.

5.1. Ön İnceleme

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

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

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere

ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından

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

ğerlendirilmeyecektir.

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1 ve 2.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki üçüncü veya 2018 yılı Mali Destek programları kapsamında toplamda dördüncü (veya daha sonraki) projesi değildir.		
6. Proje TR10 Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

5.2. 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 prog-

ramın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.) bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, **toplamda yetmiş (70)** ve ayrıca diğer eşik değerler 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 başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, **mali 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 başarılı bulunduğu projeye

vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye incelenir. Başarı sıralamasında 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 başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durum ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

Bir bağımsız değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu proje teklifi üçüncü bağımsız değerlendiriciye incelenir. Üçüncü bağımsız değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durum ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Proje konusu 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 önceliğiyle ilgili mi?	10
2.2 Proje özel katma değer yaratan unsurlar (Yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, çevresel konular, engelli hakları, insan hakları, cinsiyet eşitliği vb.) içermekte mi?	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?	10
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Proje, ele aldığı sorunların bir analizini içeriyor mu; bu sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mı?)	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, başarı göstergeleri ve görünürlük faaliyetleri yer alıyor mu?	5

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
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? - 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?) - 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 amacına ulaşmak için gerekli mi? Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtıyor mu? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere da-

yandırılacaktır:

- ▶ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- ▶ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- ▶ Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- ▶ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması 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.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

6.2. Öngörülen Takvim

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 29/06/2018'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

6.3. 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.

Teknoloji Geliştirme Bölgesi yönetici şirketlerinden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **%10'u** teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a)** Tedavüldeki Türk parası,
- b)** Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınmaz. 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.

Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde Başvuru Sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde Başvuru Sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildiri mi müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya glemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine on

günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme imzası aşamasında Ajansa sunulması gereken destekleyici belgeler

Sözleşme imzasına davet edilen Başvuru Sahipleri aşağıdaki destekleyici belgeleri sunmalıdır:

1. Başvuruda bulunan veya ortak olan kamu kurum ve kuruluşunun (İstanbul'da kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten) kuruluş yarasını referans gösteren yazılı beyan. Diğer Başvuru Sahipleri ve ortaklar için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi.

2. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama, başvuru belgelerini, sözleşmeyi ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı

olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı.

a. Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak en üst yetkili amirin bir alt kademesindeki yetkiliye bırakılabilir.

b. Belediyeler için Belediye Meclisi kararının sunulması gerekli olup, proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak aşağıdaki kişilere bırakılabilir:

- Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki projeler için Genel Sekreter yardımcısı
- İlçe Belediyeleri için Belediye Başkan yardımcısı

c. Odalar ve Birlikler için Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Yönetim Kurulu üyesine veya Genel Sekretere bırakılabilir.

d. Üniversiteler için (Fakülteler ve Enstitüler dahil):

- Devlet Üniversitesi olarak yapılan başvurular için Rektör kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.
- Vakıf Üniversiteleri için Mütevelli Heyeti kara-

rının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.

e. Dernekler için Yönetim Kurulu kararının, **Vakıflar için kuruluş senedindeki yetkilendirmeye uygun olarak** Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Kurum Müdürü/Genel Sekretere bırakılabilir.

3. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin ismini ve imzasını tasdik eden imza sirküleri.

► Kamu kurumları, üniversiteler ve odalar için en üst amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.

► Birlikler, dernekler, vakıflar vb. için temsil ve ilzama yetkilendirilen kişinin ismini ve imzasını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri sunulması gerekmektedir.

4. Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait gelir gider durumunu ve bilanço bilgilerini gösteren mali kayıtları.

5. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:

► Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması

► Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi,

keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

6. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. 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 başvuru yapılabilir.

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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin 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**, yararlanıcı-

ya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş 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.

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına 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. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.org.tr) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı destek-

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

7. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak aşağıdaki "Performans Göstergeleri" belirlenmiştir.

Tabloda renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması faydalanıcının takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir.

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

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Sonuç
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Sonuç
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Sonuç
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Sonuç
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Sonuç
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Sonuç
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
S63	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alanlar	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılanlar	Sonuç
S33	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı	Sonuç
S64	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik Eğitimi Alan Genç	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik Eğitimlerine Katılan Genç Sayısı	Sonuç
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Çıktı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Çıktı
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı
G10	Eğitim Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimler İçin Aktarılan Miktar (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)	Girdi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Çıktı
S43	Eğitilen Yetişkin Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Yetişkin (Anne-Babaların, Diğer Aile Bireylerinin ve Yakınlarının) Sayısı	Çıktı
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Çıktı

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
S40	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılanların Sayısı	Çıktı
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Çıktı
S65	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Genç	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Genç Sayısı	Sonuç
S35	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kadın Sayısı	Sonuç
S66	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kişi	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Girişimcilik ve İş Geliştirme Danışmanlığı Alan Kişi Sayısı	Sonuç
S26	Girişimci Sayısı (Genç)	Kişi	Proje Kapsamındaki Genç (16-29) Girişimci Sayısı	Sonuç
S27	Girişimci Sayısı (Kadın)	Kişi	Proje Kapsamındaki Kadın Girişimci Sayısı	Sonuç
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı	Çıktı
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (Merkez, Enstitü, Laboratuvar, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Sayısı	Çıktı
K47	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/ İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından (Enstitü, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Faydalanan Kurum/ Kuruluş/İşletme Sayısı	Çıktı
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/ İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Ortaklık/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme (Özel Sektör-Üniversite vb.) Sayısı	Çıktı
S18	Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Çıktı

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 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.istka.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.**



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı	
Projenin Adı	
Başvuru Kodu	

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızın Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS üzerinden yapılması zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	:	<Sistem tarafından atanacak>
Destek Programı	:	<Sistem tarafından atanacak>
Projenin Öncelik Alanı	:	<Çoktan seçmeli>
Proje Adı	:	
Projenin etkileyeceği göstergeler	:	<Çoktan seçmeli>
Proje Süresi	:	
Proje Toplam Bütçesi	:	
Talep Edilen Destek Miktarı	:	
Yararlanıcı	:	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	:	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	:	<Çoktan seçmeli>
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	:	

İletişim Bilgileri

Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
Cep Telefonu Numarası	:	
Posta Adresi	:	
Elektronik posta adresi (e-mail)	:	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	:	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzye 2 Bölgesi, İl, İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstlenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti (TL)	İstanbul Kalkınma Ajansından İstlenen Destek Tutarı (TL)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ¹ (Ajanstan istenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı)
		%,.....

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

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

1.4 Özet

Projenin Süresi	... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) /Müşteriler ²	
Nihai Yararlanıcı(lar) ³	
Beklenen Sonuç(lar)	
Temel Faaliyet(ler)	

¹ Ondalık hane kullanınız. Rakamların bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

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

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

1.5 Amaçlar

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

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.1 Projenin, Program 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

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması faaliyet planını tekrarlamamalıdır (Bkz. Bölüm 1.9).

1.8 Yöntem

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. (18 aydan fazla olamaz)

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

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

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

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
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	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

2.1.2 hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini.

2.2 Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

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 Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi EK-C'yi doldurunuz.

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

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

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi EK B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz (EK B-1 Faaliyet Bütçesi, EK B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi). Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.6).

Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi EK B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

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

Aynı Katkılar

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

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

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

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

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

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

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

2.2 <Kurum/Kuruluşunuz> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3 <Kurum/Kuruluşunuzun> yönetim kurulu/ komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

2.4 Sermaye Yapısı

İşletmeler tarafından doldurulacaktır.

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

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

- 3.1.1 projenin amacı ve yeri
- 3.1.2 projenin sonuçları
- 3.1.3 <kurum/kuruluşunuzun> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 3.1.4 projenin maliyeti
- 3.1.5 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.

3.2. Kaynaklar

Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <kurum/kuruluşunuzun> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir. Eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek.
- 3.2.2 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 çağrılarında **elenmesine** yol açacaktır.

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

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

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

3.2.4 Ekipman ve ofisler

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

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

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

4.1 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)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.2 doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

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

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/ kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

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

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

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

Adı Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve yer:	

İmza
Mühür veya Kaşe

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.2'ye göre **her iştirakçi kurum** tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

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

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

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

İmza
Mühür veya Kaşe

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁶

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 3.1'de listelenen (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı- Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

⁶ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

İmza
Mühür veya Kaşe

KONTROL LİSTESİ

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

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
6. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
8. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir.		
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.		
11. Talep edilen destek oranı, Başvuru Rehberinde belirtilen azami destek oranını aşmamaktadır.		
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		
13. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
14. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
15. Bu başvuru; Başvuru Sahibinin, bu programdaki üçüncü veya 2018 yılı Mali Destek Programları kapsamındaki toplamda dördüncü (veya daha sonraki) projesi değildir.		
16. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, KAYS'a yüklenmiştir.		

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ¹

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	"Toplam Maliyet (TL) ² "
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
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, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			
5.2 Etüd, araştırma ⁹				
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				
5.9 İnşaat işleri ¹²				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer¹⁴				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

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 "Miktar" sütununda yansıtılmalıdır ("Birim Maliyet" 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, 2018 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, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.
11. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşeronu verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü 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 TL	Toplamın yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı						
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı						
Diğer kurumlarca yapılan katkılar						
Adı	Koşullar					
Ortak1						
Ortak2						
....						
TOPLAM KATKI						
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir*						
GENEL TOPLAM						

*Ayrıca proje amacı ile doğrudan bağlantısı kurulamayan şartname satışı, proje faaliyetleri arasında yer alan eğitimlere katılım gibi konulardan gelir elde edilmesi durumlarında elde edilen gelir tespit edildiği ölçüde proje bütçesinden düşülür.

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/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		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

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(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başardığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine 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	Proje ile ilgili ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu: _____

1. Adı Soyadı: _____

2. Doğum Tarihi: _____

3. Uyuşu: _____

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

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları: _____

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar: _____

10. Diğer Bilgiler: _____



T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

Asmalı Mescit Mah. İstiklal Cad. No: 142, Odakule

Kat: 8 Beyoğlu 34430 İSTANBUL

T. 0212 468 34 00 F. 0212 468 34 44

gmp@istka.org.tr

www.istka.org.tr