

DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI



YATIRIM VE TURİZM ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ
MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ



SON BAŞVURU TARİHİ
15 MART 2013





T.C.
DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI

**YATIRIM ve TURİZM ALTYAPISININ
GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2013 Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi
Referans No: TRB2/13/KÖAP02**

Program Adı	Yatırım ve Turizm Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı (KÖAP02)		
Referans No:	TRB2/13/KÖAP02		
Program Türü	Mali Destek/Doğrudan Finansman Desteği/ Küçük Ölçekli Altyapı		
Başvuru Süreci	Program İlan Tarihi	Başvuru Başlangıç Zamanı	Son Başvuru Zamanı
	20/12/2012	31/12/ 2012 – 10:00	15/03/ 2013 - 17:00
Proje Uygulama Takvimi	Sözleşmelerin İmzalanması İçin Öngörülen Tarih	Projelerin Tamamlanması İçin Öngörülen Tarih	
	10.05.2013	10.01.2015	
Genel Amaç	İmalat, ticaret, hizmet sektörlerinin faaliyet gösterdiği ortak alanların teknik, fiziki, sosyal altyapılarının geliştirilerek yeni yatırımlar yapılmasının sağlanması ve turizm sektörünün canlandırılmasını sağlayarak Bölge'nin kalkınmasına katkı sağlamak.		
Program Öncelikleri	<p>Öncelik 1: İmalat, ticaret ve hizmet sektörlerinin ortak kullanım alanlarının oluşturulması, altyapılarının güçlendirilmesi ve modernizasyonu</p> <p>Öncelik 2 : İş Geliştirme Merkezlerinin kurulması</p> <p>Öncelik 3 : Turizm alanlarında çevre düzenlemelerinin ve restorasyonların gerçekleştirilmesi</p>		
Bütçe Kuralları	<ul style="list-style-type: none"> • Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri ile ilgili diğer ücret ve maliyetler ve seyahat kaleminin toplamı hibe tutarının %10'unu geçemez. • Proje hazırlama çalışmalarına yönelik alınan danışmanlık hizmeti maliyeti destek miktarının %2'sini geçemez. • Uygun dolaylı maliyetler, toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini geçemez. 		
Bütçe	8.041.375 TL		
Destek Miktarı	Asgari tutar:	150.000	TL
	Azami tutar: 1.000.000 TL		
Destek Oranı	Asgari: % 30 Azami: % 70		
Süre	18 ay		
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortakları	<ul style="list-style-type: none"> • Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri • Küçük Sanayi Siteleri • Sanayici ve İşadamları Dernekleri • İl Özel İdareleri • İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri • Belediyeler • Üniversiteler 		
Başarı Kriterleri	Değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler sayılır.		

1. YATIRIM ve TURİZM ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1 Giriş	1
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	2
1.3. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	2
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	5
2.1. Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	5
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	8
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	13
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	13
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	16
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	17
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	17
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	17
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	22
2.4.1. Bildirimin İçeriği	22
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	22
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	23
3. EKLER	27

1. YATIRIM ve TURİZM ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1 Giriş

5449 sayılı kanunun 1.maddesine göre Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, TRB2 Bölgesi'nin (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) bölgesel gelişimini hızlandırmak ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 3. maddesine dayanılarak Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda kurulmuş olan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu mali destek programı, Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı 2013 Yılı Çalışma Programı ile Ajans uzmanlarının il ve ilçe merkezlerinde yapmış oldukları saha çalışmaları sonucunda elde edilen bulgular çerçevesinde hazırlanan 2011-2013 Bölge Planı'nda belirlenen hedefler ve öncelikler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan 2011-2013 Bölge Planında Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı'nın TRB2 Bölgesi için belirlediği vizyon *"Yeraltı ve yerüstü zenginlikleri ile beşeri sermayesini katılımcı bir anlayışla harekete geçirerek, 2023 yılında sosyal ve ekonomik refahını ülke ortalamasının üzerine çıkarmış ve bu refaktan her bireyin adil bir şekilde faydalandığı, doğayla barışık bir bölge olmak"* olarak tanımlanmış, bu doğrultuda dört temel amaç belirlenmiştir:

1. Tarımsal üretimde verimlilik, çeşitlilik ve katma değer artırılması,
2. Tarım dışı potansiyel sektörlerin harekete geçirilmesi,
3. Beşeri ve sosyal sermayenin harekete geçirilmesi,
4. Kentsel ve kırsal altyapının iyileştirilmesi.

Bu temel amaçlar çerçevesinde belirlenen;

- ❖ Strateji 2.1.2 İmalat sanayinde yeni yatırımlar yapılmasının özendirilmesi
- ❖ Strateji 4.5.1 Mevcut organize sanayi bölgelerinin ve küçük sanayi sitelerinin altyapısının iyileştirilmesi
- ❖ Strateji 4.5.2 İŞGEM benzeri yeni yatırım alanlarının oluşturulması
- ❖ Strateji 2.3.2 Turizm üstyapısının nitelik ve nicelik açısından iyileştirilmesi
- ❖ Strateji 2.3.3 Turizm alanlarında evre düzenlemelerinin ve restorasyonların gerçekleştirilmesi

stratejilerinin gerçekleştirilmesini teminen Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından 2013 yılında Yatırım ve Turizm Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı'nın uygulanması için belirlenen toplam bütçe 8.041.375 TL'dir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Bu programın amacı; imalat, ticaret, hizmet sektörlerinin faaliyet gösterdiği ortak alanların teknik, fiziki, sosyal altyapılarının geliştirilerek yeni yatırımlar yapılmasının sağlanması ve turizm sektörünün canlandırılmasını sağlayarak Bölge'nin kalkınmasına katkı sağlamaktır.

Öncelik 1: İmalat, ticaret ve hizmet sektörlerinin ortak kullanım alanlarının oluşturulması, altyapılarının güçlendirilmesi ve modernizasyonu

Öncelik 2: İş Geliştirme Merkezlerinin kurulması (*İŞGEM adı KOSGEB tarafından koruma altına alınmıştır. Bu nedenle, kurulacak İş Geliştirme Merkezleri'nde İŞGEM adının kullanılacak olması halinde, yatırımın ilgili KOSGEB düzenlemesi olan Girişimcilik Destek Programı Uygulama Esasları'nda belirtilen İŞGEM kriterlerine haiz olması ve başvurunun başarılı olması halinde sözleşme aşamasında KOSGEB'den gerekli iznin alınması gerekmektedir*)

Öncelik 3: Turizm alanlarında evre düzenlemelerinin ve restorasyonların gerçekleştirilmesi

1.3. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 8.041.375 TL'dir. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 150.000 TL

Azami tutar: 1.000.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 30'undan az ve % 70'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Yatırım ve Turizm Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ❖ Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- ❖ Projelerin uygunluğu
- ❖ Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

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

- ❖ Başvuru sahibi tüzel kişi aşağıda belirtilen gruptan biri kapsamına girmelidir:
 - ◇ Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri
 - ◇ Küçük Sanayi Siteleri
 - ◇ Sanayici ve İşadamları Dernekleri
 - ◇ İl Özel İdareleri
 - ◇ İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
 - ◇ Belediyeler
 - ◇ Üniversiteler

- ❖ Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmalıdır,
- ❖ Başvuru sahibi tüzel kişi Ajansın faaliyet gösterdiği TRB2 bölgesinde (Bitlis, Hakkari, Muş, Van) kayıtlı olmalı veya merkezi ya da yasal şubesi TRB2 Bölgesi'nde bulunmalıdır,
- ❖ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olmalı, aracı olarak hareket etmemelidir.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla; mahalli İdareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden
 - ❖ Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
 - ❖ Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar
 - ❖ Söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

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

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

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

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

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

İştirakçiler

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Azami proje süresi, **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRB2 Bölgesinde (Bitlis, Hakkari, Muş, Van) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Örnek Proje Konuları

Öncelik 1: İmalat, ticaret ve hizmet sektörlerinin ortak kullanım alanlarının oluşturulması, altyapılarının güçlendirilmesi ve modernizasyonu

- ❖ Organize Sanayi Bölgelerinde, Küçük Sanayi Sitelerinde ve İş Geliştirme Merkezlerinde yeni altyapının oluşturulması veya mevcut altyapının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar
- ❖ Sanayi bölgelerinde çevre düzenleme çalışmalarının gerçekleştirilmesine yönelik projeler,
- ❖ Ortak kullanım alanlarında çalışanlar için sosyal tesislerin oluşturulmasına/ düzenlenmesine yönelik projeler,
- ❖ Meyve-sebze hali, mezbaha, hayvan pazarı vb. ortak ticaret ve hizmet alanlarının oluşturulmasına yönelik projeler,
- ❖ Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler *(Bu tür laboratuvar kurulumuna yönelik projelerin sunulması halinde, söz konusu yatırımın, yatırım programında yer almamış olması şartı aranacaktır. Bu konuda proje sunulması durumunda, başvuruda bulunan kurumun projenin yatırım programına dahil olmadığı/ projeyi yatırım programına dahil etmeyeceği yönünde taahhünamesini destekleyici belge olarak sunması gerekmektedir.)*

Öncelik 2: İş Geliştirme Merkezlerinin kurulması

- ❖ Yeni girişimcilerin işyeri ihtiyaçlarını karşılamak ve işletmelere teknik, mali vs. desteği vermek üzere kuluçka merkezleri kurulması. (İŞGEM adı KOSGEB tarafından koruma altına alınmıştır. Bu nedenle, bu tür projelerde İŞGEM adının kullanılacak olması halinde, yatırımın ilgili KOSGEB düzenlemesi olan Girişimcilik Destek Programı Uygulama Esasları'nda belirtilen İŞGEM kriterlerine haiz olması ve başvurunun başarılı olması halinde sözleşme aşamasında KOSGEB'den gerekli izin alınması gerekmektedir.)

Öncelik 3: Turizm alanlarında çevre düzenlemelerinin ve restorasyonların gerçekleştirilmesi

- ❖ Tarihi ve turistik alanlarda gerçekleştirilecek çevre düzenleme ve restorasyon projeleri

Program kapsamında sunulabilecek projelerin konuları yukarıda sayılan örneklerle sınırlı değildir. Programın amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunabilecek ve program öncelikleriyle ilişkili farklı konulardaki projeler de mali destek kapsamına dâhil edilecektir.

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

- ❖ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ❖ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ❖ Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- ❖ %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- ❖ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- ❖ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- ❖ Gayrimenkul yatırımları,
- ❖ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ❖ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- ❖ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),

- ❖ Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- ❖ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- ❖ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında bir başvuru sahibi, Ajans'a tek başına iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan bir tanesine mali destek sağlayabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve 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:

- ❖ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (Proje hazırlığına yönelik danışmanlık ve nihai denetim maliyetleri hariç),
- ❖ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- ❖ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- ❖ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- ❖ Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- ❖ Yolculuk ve gündelik giderleri
- ❖ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- ❖ Yapım/ inşaat işleri,
- ❖ Yapım/inşaat işlerine ait kontrollük maliyetleri,
- ❖ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ❖ Görünürlük maliyetleri,
- ❖ Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- ❖ Toplam hibe miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise denetim maliyetleri
- ❖ Destek miktarının %2'sini geçmeyecek şekilde proje hazırlama çalışmalarına yönelik alınan danışmanlık hizmeti maliyeti.

b. Uygun dolaylı maliyetler

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

Uygun olmayan maliyetler

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

- ❖ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- ❖ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- ❖ Faiz borcu,
- ❖ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- ❖ Arazi veya bina alımları,
- ❖ İkinci el ekipman alımları,
- ❖ Kur farkından doğan zararlar,
- ❖ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- ❖ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- ❖ 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,
- ❖ Kamu kurum ve kuruluşlarının dışında kalan başvuru sahipleri için, proje kapsamında satın alınan mal ve hizmetlere ait KDV

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

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

Aynı katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun

maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS Kullanıcı Kılavuzuna Ajans web sitesi üzerinden de ulaşılabilecektir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra, Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larının) yetkili yönetim organını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerini) tanımlayan ve Ajans'a proje sunulmasını belirten kararı;
 - ❖ Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - ❖ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
 - ❖ Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
 - ❖ Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)
 - ❖ OSB'ler, küçük sanayi siteleri, sanayici ve işadamları dernekleri için Yönetim Kurulu Kararı
2. Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larını) temsil ve ilzama yetkili kişi(leri)n imza sirküleri
3. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile ve ilzama ve Ortaklık Beyannamesini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
4. Fizibilite etüdü, avan proje ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/ metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini
5. Proje kapsamında 20.000 TL'nin üzerinde olan mal, hizmet ve yapım işleri satın alımı içeren her bir bütçe kalemi için en az 2 (iki) adet proforma fatura. Alınacak proforma faturalarda makine, ekipman, ve hizmet alımlarının içeriği detaylı bir şekilde açıklanmalıdır (makine ekipmanın teknik özellikleri, yapılacak iş için kaç adam/gün çalışacağı, saha ziyareti yapılıp yapılmayacağı, hazırlanacak raporun içeriği gibi detaylar mutlaka yer almalıdır)
6. Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler için, başvuruda bulunan kurumun, projenin yatırım programına dahil olmadığı/ projeyi yatırım programına dahil etmeyeceği yönünde taahhütnamesi

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Belgeler:

Sözleşme sırasında yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması gerekmektedir:

1. Başvuru Sahibi'ni ve ortakları temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in değişmesi durumunda güncel imza sirküleri; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi'nin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)ji yetkilendirme kararı,
2. Proje konusu ve ilgili mevzuat gerektiriyorsa ÇED raporu, ÇED Raporunun alınamaması halinde söz konusu belge için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler ya da ÇED Raporunun gerekli olmadığına dair yetkili kurum yazısı
3. Projenin uygulanması için inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler, sözü edilen belgelerin mevcut olmaması halinde söz konusu belgeler için yapılan başvuruya ilişkin destekleyici belgeler
4. Proje kapsamında gerçekleştirilecek altyapı inşaatlarına ait uygulama projeleri
5. Toplam destek miktarının en az %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu (kamu kurum ve kuruluşları hariç)
6. Aşağıdaki hallerde bulunulmadığına dair resmi belge / beyanname
 - a) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu bulunmamak
 - b) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmamak
 - c) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamak
7. İş Geliştirme Merkezlerinin kurulmasını içeren projeler için yatırımın İŞGEM kriterlerine haiz olduğuna ve İŞGEM adının kullanımına dair KOSGEB'den alınacak gerekli izinler.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir. Online başvuru tamamlandıktan sonra, Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibinin Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır.

KAYS üzerinden çevrimiçi olarak doldurulan Başvuru Formu ve Ekleri ile başvuru esnasında sunulması gereken destekleyici belgeler matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Başvurular (başvuru formu, diğer ekler ve ilgili tüm destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl **"kırmızı"** renkli TELLİ dosya içine ve 2 (iki) suret **"mavi"** renkli TELLİ dosya içine (kesinlikle poşet dosya içine konulmamalıdır) delinerek yerleştirildikten sonra aşağıdaki adreslere **SADECE ELDEN** zarf içerisinde sunulmalıdır.

Adres:

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı
Şerefiye Mah. Mareşal Fevzi Çakmak Cad. No: 27 Merkez / VAN

Bitlis Yatırım Destek Ofisi :
Taş Mah.Kız Meslek Lisesi Bitişiği
Merkez / Bitlis

Muş Yatırım Destek Ofisi :
Saray Mah. Hürriyet Cad.
No: 312 (Eski Tekel İdari Binası) Merkez / Muş

Hakkâri Yatırım Destek Ofisi :
Hakkâri Valilik Binası, Zemin Kat
Merkez/Hakkâri

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen çıktı yapıştırılmalı ve geçici başvuru kodu ile **"Yatırım ve Turizm Altyapısının Güçlendirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Projeleri Mali Destek Programı REF: TRB2/13/KÖAP02"** ibaresi açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **15/03/2013** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Başvuru rehberine ve mali destek programına ilişkin 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: pyon.sss@daka.org.tr

Faks: 0 432 215 65 54

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.daka.org.tr adresinde bulunan Sıkça Sorulan Sorular bölümünde yayınlanacaktır.

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 hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

KAYS üzerinden yapılacak online başvurularla ilgili sorularınızı, teknik yardım masasına, teklif çağrısı ilanından son başvuru kabul tarihine kadar iletebilirsiniz.

DAKA KAYS Teknik Yardım Masası:

E-posta adresi: pyon.sss@daka.org.tr

Telefon: 0 432 215 65 55/101-103-134

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK B-3)		
Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larının) yetkili yönetim organını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerini) tanımlayan ve Ajans'a proje sunulmasını belirten kararı sunulmuştur.		
Başvuru Sahibi ve varsa ortak(larını) temsil ve ilzama yetkili kişi(leri)n imza sirküleri sunulmuştur		
Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile ve ilzama ve Ortaklık Beyannamesini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
Fizibilite etüdü, avan proje ve keşif-metraj listesi sunulmuştur		

Proje kapsamında 10.000 TL'nin üzerinde olan mal, hizmet ve yapım işleri satın alımı içeren her bir bütçe kalemi için en az 2 (iki) adet proforma fatura sunulmuştur		
Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler için, başvuruda bulunan kurum, projenin yatırım programına dahil olmadığı/ projeyi yatırım programına dahil etmeyeceği yönünde taahhütname sunmuştur.		
Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
Başvuru Sahibi uygundur.		
1. Ortak uygundur.		
2. Ortak uygundur.		
... Ortak uygundur.		
Proje TRB Düzey 2 bölgesinde (Van, Muş, Bitlis, Hakkari) uygulanacaktır.		
Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (150.000 TL)		
Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (1.000.000 TL)		
Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %30'undan az, % 70'inden fazla değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(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 ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Proje faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterince ve açık bir şekilde tanımlanmış mıdır?	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5*2
3.6 Projede, ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vs.)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? mali 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?)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- ❖ Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- ❖ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- ❖ Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- ❖ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- ❖ Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- ❖ Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- ❖ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- ❖ Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Süreç	Tahmini Süre	Tahmini Tamamlanma Tarihi
Ön inceleme	7 iş günü	26.03.2013
Bağımsız Değerlendiricilerin Değerlendirmesi	30 gün	15.04.2013
Değerlendirme Komitesi Değerlendirmesi	5 iş günü	19.04.2013
Yönetim Kurulu Onayı ve Sonuçların İlanı	5 iş günü	26.04.2013
Asil Listeyle Sözleşmelerin İmzalanması	10 iş günü	10.05.2013
Yedek Listeyle Sözleşmelerin İmzalanması	40 iş günü	10.07.2013
Projelerin Tamamlanması	azami 18 ay	10.01.2015

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 26/04/2013'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir. Değerlendirme sonucuna ilişkin bilgilendirme yalnızca Ajans internet sayfası üzerinden yapılacaktır. Bu konuya ilişkin telefonla, yüz yüze ya da yazılı bilgi talebi tavsiye edilmemektedir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kâr amacı güden gerçek ve tüzelkişilerden 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,
- c) Ajans'ın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar
- d) Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3’de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, risk durumuna göre %20’den az, %60’tan fazla olmamak üzere, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman 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 % 30'u ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına ara ve nihai raporun Ajans tarafından onaylanmasını müteakip 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

Denetim: 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 destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (www.daka.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 tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

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

3. EKLER

- EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak
- EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak
- EK C** : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak
- EK E** : Fizibilite Raporu Hazırlama Rehberi - Bilgi için
- EK F** : Performans Göstergeleri – Bilgi için
- EK G** : Standart Sözleşme - Bilgi için

**DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
YATIRIM VE TURİZM ALTYAPISININ
GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2013 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Formu**

Referans No: TRB2/13/KÖAP02

Son Başvuru Tarihi: 15/03/2013

Saat:17:00

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Adı :	

Başvuru Kodu:	
---------------	--

I.

PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzyey 2 Bölgesi, İl, İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve Doğu Anadolu Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

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

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; Doğu Anadolu 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 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

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

1.5 Amaçlar

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

1.6 Gerekçeleştirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

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

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

En fazla 9 sayfa. Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını tekrarlamamalıdır.(Bkz. bölüm 1.9)

1.8 Yöntem.

En fazla 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

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

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. **(6 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 dâhil 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	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
v.s.													

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

1.10 Performans Göstergeleri

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

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

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

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

2.1.2 Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

2.2 Somut Çıktılar

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

2.3 Çarpan Etkileri

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

2.4 Sürdürülebilirlik

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

2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?)

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 ereve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C’yi doldurunuz

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla 1 sayfa. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B1) 5.8 no’lu kaleminin altında, burada ngrdğnz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi Ek B’yi toplam proje sresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B1- Bütçe Dökümü, EK B3-Maliyetlerin Gerekelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

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 B2).

Aynı Katkılar

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

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Vergi Kimlik Numarası	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
Kurum/kuruluşunuzun 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 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. Doğu Anadolu 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/Kuruluşunuzun şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3 Kurum/Kuruluşunuzun yönetim kurulu / komitesinin / yöneticilerinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

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

3.1.1 projenin amacı ve yeri

3.1.2 projenin sonuçları

3.1.3 kurumunuz/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, kurumunuz/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

En fazla 3 sayfa. 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	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2012						
2011						
2010						

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 ve kurumunuzun/kuruluşunuzun destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4. DOĞU ANADOLU 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 Bulunan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

	1. Ortak
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
Vergi Kimlik Numarası	
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, Doğu Anadolu 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 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun Doğu Anadolu 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 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

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

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

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

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

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
Vergi Kimlik Numarası	
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 geçmiş	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

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

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ¹

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

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

Adı:	
Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

¹ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

KONTROL LİSTESİ

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
Başvuru Formunun (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
Bütçe Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
Projenin mantıksal çerçevesi (EK-C) doldurulmuştur.		
Başvuru sahibinin özgeçmişi (EK-D) eksiksiz bir şekilde doldurulmuştur.		
İş Planı (EK-E) eksiksiz bir şekilde doldurulmuştur.		
Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
Başvuru Rehberinin ekleri (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Başvuru Sahibi Özgeçmişi ve İş Planı) bir asıl ve iki suret halinde, imzalı ve parafıdır.		
Proje kapsamında 10.000 TL'nin üzerinde olan mal, hizmet ve yapım işleri satın alımı içeren her bir bütçe kalemi için en az 2 (iki) adet proforma fatura (teknik detayları içermeli) sunulmuştur.		
Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRB2 bölgesindeki (Bitlis, Hakkari, Muş, Van) oda kayıt belgesi veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunduğu dair belge sunulmuştur.		
Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa Ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf Sanatkarlar Sicil Gazetesi sunulmuştur		
Başvuru sahibinin ve varsa proje ortak(ların) , bir önceki mali yıla ait kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti sunulmuştur.		
Başvuru sahibinin istihdam ettiği personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınan belge		
Başvuru sahibini ve ortakları temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in imza sirküleri; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararı sunulmuştur.		

- 1 İki 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.

EK B-1 FAALİYET BÜTÇESİ

Giderler	Birim	Mik- tar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)2
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)3				
1.1.1 Teknik	Aylık			0.00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0.00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			0.00
1.3 Gündelikler4				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0.00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0.00
2. Seyahat5				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0.00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0.00
Seyahat Alt Toplamı				0.00
3. Ekipman ve malzeme6				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			0.00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0.00
3.3 Makineler, teçhizat				0.00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0.00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0.00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0.00
4. Yerel ofis maliyetleri7				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			0.00
4.2 Ofis kirası	Aylık			0.00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0.00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık			0.00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0.00
5. Diğer maliyetler, hizmetler8				
5.1 Yayınlar9	Adet			0.00
5.2 Etüd, araştırma9				0.00
5.3 Denetim maliyetleri10				0.00
5.4 Değerlendirme maliyetleri				0.00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0.00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				0.00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri9				0.00
5.8 Tanıtım faaliyetleri11				0.00
5.9 İnşaat İşleri12				0.00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer13				0.00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0.00
6. Diğer14				0.00
Diğer Alt Toplamı				0.00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0.00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %7'si)				0.00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0.00

1. Bütçe, sadece Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
 2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
 3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" 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, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 29 Aralık 2011 tarih ve 2011/28157 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6260 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen 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 kiralanmış yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
 8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
 9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
 10. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiye Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
 11. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
 12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
 13. İnşaat işleri 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 FİNANSMAN KAYNAKLARI

		Tutar TL	Toplamın yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı		0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar			
<i>Adı</i>	<i>Koşullar</i>		
Ortak1			
Ortak2			
TOPLAM KATKI		0,00	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir			
GENEL TOPLAM		0,00	100,00

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

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

Faaliyet Bütçesi¹

Giderler	Birim	Açıklama	
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 Görev/seyahat harcırahları⁴			
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 kiralınması	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 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 (banka teminatı maliyetleri vb.)			
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 %7'si)			
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)			

EK C - MANTIKSAL ÇERÇEVE

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 gerçekleştirileceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilemesi 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	Projeledeki 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?

EK D - BAŞVURU SAHİBİNİN ÖZGEÇMİŞİ

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyruğu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
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:

EK E



**DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI
YATIRIM VE TURİZM ALTYAPISININ
GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2013 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Formu**

Referans No: TRB2/13/KÖAP02

Son Başvuru Tarihi: 15/03/2013

Saat:17:00

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. İŞLETMENİN TARİHÇESİ

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

İşletme hedefleri ve amaçları nelerdir? İşletme felsefeniz nedir? İşletmenizde sizin için ne önemlidir?

İçinde bulunduğunuz sektörü tanımlayın. Bu sektör geliştirmekte olan bir sektör mü? Kısa ve uzun vadede sektörde ne gibi değişimler bekliyorsunuz? Bu değişimlerden karlı çıkmak için işletmenizi nasıl konumlandıracaksınız?

2. MEVCUT ÜRÜNLERİN VE/VEYA HİZMETLERİN TANITIMI

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

3. MEVCUT ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

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

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

Üretilen ürünün veya teknolojinin yaşam süresi nedir? (Örnek: Üretilen Siyah-Beyaz TV'lerin yaşamı renkli TV'lerin kullanılmaya başlaması ile sona ermiştir.)

4. BAŞLICA RAKİPLERİNİZİN TANITIMI

Başlıca rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakipleriniz hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (büyüklük, yer); satışları sizden daha fazla mı? Fazla ise, neden? Pazarda uzun zamandır mı yer alıyorlar?

Ürünleriniz/hizmetleriniz rakiplerinizin ürünlerinden/hizmetlerinden daha kaliteli mi? Bilinen rakipleriniz ile karşılaştırıldığında ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri nedir?

5. MEVCUT ALTYAPI

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

I- YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ

1. PROJE KAPSAMINDA GELİŞTİRİLECEK ÜRÜN/HİZMET NEDİR?

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

Üreteceğiniz mal ve hizmetlerinizi detaylı bir şekilde tanımlayınız (teknik açıklamalar, çizimler, fotoğraflar, satış broşürleri ve diğer uzun belgeleri Ekler bölümü altında sununuz)

Hangi unsurlar size rekabet avantajı ya da dezavantajı sağlayacaktır? (kalite seviyesi ya da mal ve hizmetlerinin özgün özellikleri gibi)

Mal ve hizmetlerinizin fiyatlandırması, ücreti ya da kiralama şartları nelerdir?

2. YENİ ÜRÜNLERİNİZ/HİZMETLERİNİZ İÇİN PAZAR ORTAMININ TANITIMI

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

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

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

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

4. ALTYAPI

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

5. İLGİLİ HUKUKİ KONULAR

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

II- PROJE İÇİN PAZARLAMA STRATEJİSİ

1. ÜRÜN/HİZMET STRATEJİSİ VE KONUMLANDIRMA

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

Nihai ürüne ulaşma amacıyla yapılan üretim sürecinde ortaya çıkan ekonomik değeri olan veya olmayan maddeler hakkında bilgi veriniz. Söz konusu maddelerin ekonomik değerleri varsa açıkarak analizlere dahil ediniz.

2. ÜRÜNLERİNİZİ VE/VEYA HİZMETLERİNİZİ NASIL SATACAKSINIZ?

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

3. SATIŞ PROMOSYON ETKİNLİKLERİ

Müşterileriniz ürünleriniz hakkında nasıl bilgi sahibi olacak? Tanıtım bütçesi ne kadar olacak?

Hangi tanıtım/reklam yöntemlerini kullanacaksınız (örneğin aktif reklam)? Fuarlara, sergilere vb. katılacak mısınız? Yanıtınız evet ise, hangilerine? Ürünlerinizi ihraç etmeyi planlıyor musunuz? Yanıtınız evetse, ürünlerinizi/hizmetlerinizi piyasaya sürmeyi planladığınız dış pazarları ve ürünlerinizi/hizmetlerinizi nasıl tanıtmayı planladığınızı belirtiniz.

4. PAZARLAMA STRATEJİSİ İLE İLGİLİ DİĞER UNSURLAR

Pazarda ne gibi değişikliklerin olacağını tahmin ediyorsunuz? Bu değişikliklere nasıl uyum sağlayacaksınız?

III- EKONOMİK VARSAYIMLAR VE RİSKLER

Üretim miktarları, satış gelirleri ve istihdam gibi konularda ekonomik varsayımlar yaparken firma içi teknik ve ekonomik kapasite kullanım oranlarına dikkat ediniz.

1. İŞLETMENİN GENELİ İLE İLGİLİ TÜM GELİR VE GİDERLER

Aşağıdaki tabloyu 2012 yılı için gerçekleşen gelir ve giderlerinize göre, diğer yıllar içinse yatırım teklifinizi gerçekleştirmemeniz halinde tahmini gelir ve gider beklentilerinize göre doldurunuz.

		2012	2013	2014
1.	TOPLAM GELİRLER			
	Brüt Satışlar			
	Faaliyet Dışı Gelirler (kira, faiz, kambiyo gelirleri vb.)			
2.	TOPLAM GİDERLER			
	Amortisman			
	Ar-ge giderleri			
	Pazarlama giderleri			
	Finansman giderleri			
	Diğer giderler			
3.	BRÜT KAR (1-2)			
4.	VERGİLER			
5.	NET KAR(3-4)			

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

2. YATIRIM PROJESİ İLE İLGİLİ BEKLENEN GELİR VE GİDER TAHMİNLERİ

Aşağıdaki tabloyu yatırım teklifinizi gerçekleştirirkeniz halinde tahmini gelir ve gider beklentilerinize göre doldurunuz.

		2013	2014	2015
1.	PROJEDEN KAYNAKLANAN SATIŞ GELİRLERİ			
2.	PROJEYE İLİŞKİN GİDERLER			
	Hammadde maliyetleri			
	Maaş/ücret (brüt ücret + işveren payları)			
	Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
	Kira giderleri			
	Sigorta giderleri			
	Amortisman giderleri			
	Pazarlama giderleri			
	Diğer giderler			
3.	BRÜT KAR (1-2)			
4.	VERGİLER			
5.	NET KAR(3-4)			

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

3. TAHMİNİ NAKİT AKIŞI

	2013	2014	2015
1. DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU			
2. DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ			
Satışlar			
Alınacak borçlar			
Diğer nakit girişleri (öz kaynak, hibe vb.)			
3. TOPLAM NAKİT GİRİŞLERİ (1+2)			
4. SABİT GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER			
İdari ve yönetici personelin ücretleri			
İşçilik ücretleri (brüt ücret + işveren payları)			
Kira Ödemeleri			
Diğer sabit maliyetler			
5. DEĞİŞKEN GİDERLERLE İLGİLİ ÖDEMELER			
Hammadde giderleri			
Elektrik, su, doğalgaz vb. giderler			
Ulaşım ve harcırah giderleri			
Sigorta giderleri			
Faiz ödemeleri			
Pazarlama giderleri			
Diğer değişken giderler			
6. YATIRIM MALİYETLERİ			
7. VERGİ ÖDEMELERİ			
8. TOPLAM NAKİT ÇIKIŞLARI (4+5+6+7)			
9. DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (3-8)			

Nakit akışı tablosunun hazırlanmasında dikkate alınan varsayımlar ve hesaplama detayları ile ilgili bilgi veriniz.

EK F

YATIRIMLARDA DEVLET YARDIMLARINI DÜZENLEYEN 2012/3305 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI'NA EKLI TEŞVİK EDİLMEMEYEN VEYA TEŞVİKİ BELİRLİ ŞARTLARA BAĞLI YATIRIM KONULARI LİSTESİ

I - TEŞVİK EDİLMEMEYEN YATIRIMLAR

A. TARIM VE TARIMSAL SANAYİ

1- Un, irmik (makarna imalatı ile entegre irmik yatırımları ve mısır irmiği yatırımları hariç), yem (balık unu, balık yağı, balık yemi ve entegre hayvancılık üretimi içindeki yem üretimi hariç), nişasta ve nişasta bazlı şeker.

2- Dışarıya yemek hizmeti sunan işletmeler (hazır yemek).

3- Küp şeker.

4- 5 dekarın altındaki seracılık yatırımları.

5- Bitkisel üretim (5 dekar ve üstü seracılık yatırımları, kültür mantarı yetiştiriciliği ve entegre hayvancılık yatırımları içerisindeki yem bitkileri yetiştiriciliği hariç).

6- Bölgesel uygulamalar kapsamında teşvik edilecek entegre hayvancılık yatırımları ve şartlı desteklenecek hayvancılık yatırımları dışındaki hayvancılık yatırımları.

7- 5 ton/gün ve altında üretim kapasitesine sahip süt işleme yatırımları.

B. İMALAT, ENERJİ VE MADENCİLİK YATIRIMLARI

1- Tuğla ve kiremit üretimine yönelik modernizasyon cinsi dışındaki yatırımlar.

2- Kütlü pamuk işleme yatırımları.

3- İplik ve dokuma (yün ipliği, 15 Milyon Türk Lirasının üzerindeki iplik yatırımları, 5 Milyon Türk Lirasının üzerindeki dokuma yatırımları, akıllı ve çok fonksiyonlu teknik tekstil, halı, tafting, dokunmamış/örülmemiş kumaş ve çuval üretimine yönelik yatırımlar hariç) konularında modernizasyon yatırımları dışındaki yatırımlar.

4- Doğalgaza dayalı elektrik üretimi yatırımları.

5- Rödovans sözleşmesine istinaden gerçekleştirilecek madencilik yatırımları (Kamu kurum ve kuruluşları veya bunların doğrudan iştirakleri ile yapılan anlaşmalara istinaden kamuya ait maden sahalarında yapılan madencilik yatırımları bu kapsamda değerlendirilmez).

6- Kömür istihracına yönelik yatırımlar (Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonunun uluslararası kodifikasyon sistemine göre "düşük C" kategorisinde yer alan kömürler hariç).

7- Ek-5'de yer alan demir çelik ürünlerinin üretimine yönelik yatırımlar (Ancak, bu üretim konularında aşağıdaki kriterleri birlikte sağlayan işletmeler sadece genel teşvik sisteminden desteklenebilir.

a) Ortaklık yapısındaki bir veya birden fazla tüzel kişinin veya kamu kurum ve kuruluşunun hisseleri toplamının %25 veya daha fazla olmaması.

b) Başka bir işletmenin sermayesinin %25 veya daha fazlasına sahip olmaması.

c) Çalışan sayısı yıllık 250 kişiden az olması.

ç) Yıllık net satış hasılatı 50 milyon Avro veya mali bilançosu değeri 43 milyon Avro karşılığı Türk Lirasını aşmaması.

Bu kriterler, 2009/15199 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden düzenlenen belgelere de uygulanabilir).

8- Sentetik elyaf veya sentetik ipliğin ekstrüzyon yöntemiyle üretimine yönelik modernizasyon cinsi dışındaki yatırımlar (Ancak, söz konusu modernizasyon yatırımları ile 7 nci maddede belirtilen kriterleri birlikte sağlayan işletmelerin sentetik elyaf veya sentetik ipliğin ekstrüzyon yöntemiyle üretimine yönelik yatırımları sadece genel teşvik sisteminden desteklenebilir).

C. HİZMETLER SEKTÖRÜ

1- İlkokul, ortaokul, lise, yüksekokul, üniversite, yükseköğretim ve teknik ve mesleki öğretim dışında kalan eğitim yatırımları ile yetişkinlerin eğitime yönelik (kurslar, dershaneler vb) yatırımlar.

2- Hastane yatırımları, tıp merkezleri, diyaliz merkezleri, tahlil laboratuvarları ve manyetik görüntüleme merkezleri dışında kalan sağlık yatırımları.

3- Turizm yatırım/işletme belgeli oteller, butik oteller, tatil köyleri, özel konaklama tesisleri ve dağ/yayla evleri dışında kalan turizm konaklama tesisleri.

4- Ülke genelinde yayım yapan günlük gazete basım hizmetleri, televizyon/radyo yayıncılığı ve baskı, basım, matbaa ve ambalaj yatırımları dışındaki basın ve yayın yatırımları.

5- Sinema salonu yatırımları.

6- Müteahhitlik hizmetleri ve konut üretimine yönelik yatırımlar.

7- Yolcu ve yük taşımacılığına yönelik otobüs ile çekici ve treyler yatırımları (Belediyelerin yapacakları yatırımlar hariç).

8- Hipermarket, ticaret merkezi, alışveriş merkezi ve otopark yatırımları dâhil toptan ve perakende ticarete yönelik yatırımlar.

9- Kara taşıtları bakım, onarım ve servis istasyonu yatırımları.

10- Petrol ürünleri (LPG dâhil) dağıtım yatırımları, akaryakıt istasyonu yatırımları.

11- Karayolları dinlenme tesisi yatırımları, mola noktaları.

12- Lokantalar, kafeteryalar, eğlence yerleri, günübirlik tesisler, termal kür tesisleri, sağlıklı yaşam tesisleri, yüzme havuzları.

13- Yat ithali yatırımları.

14- Taşıt kiralama yatırımları.

15- Halı yıkama yatırımları.

16- Gayrimenkul kiralama ve iş faaliyetleri (Yazılım, AR-GE faaliyetleri, veri tabanı faaliyetleri, veri işleme, teknik test ve analiz faaliyetleri, ambalajlama faaliyetleri ile gösteri, sergi ve kongre faaliyetleri hariç).

17- Finansal kiralama faaliyetleri hariç olmak üzere mali aracı kuruluşların yatırımları.

18- Kapalı alanı 500 m²'nin altında olan soğuk hava deposu yatırımları.

19- Komple yeni ve tevsi niteliğindeki tersane yatırımları.

II - TEŞVİKİ BELİRLİ ŞARTLARA BAĞLI YATIRIM KONULARI

A. TARIM VE TARIMSAL SANAYİ

1- Süt yönlü büyükbaş entegre yatırımlarında asgari 150 büyükbaş.

2- Et yönlü büyükbaş entegre yatırımlarında asgari 150 büyükbaş.

3- Damızlık büyükbaş entegre hayvan yetiştiriciliğinde (et/süt yönlü) asgari 150 büyükbaş/dönem.

4- Kanatlı entegre yatırımlarında 100.000 adet/dönem.

5- Süt ve et yönlü küçükbaş entegre yatırımlarında (damızlık dâhil) 1.000 küçükbaş/dönem

şartı aranır.

B. İMALAT SANAYİ

1- Düz örme konusunda yapılacak yatırımlarda toplam makine sistem sayısının asgari 60 olması şartı aranır.

2- Hazır beton yatırımlarında asgari 100 m³/saat ve üzerindeki komple yeni yatırımlar için teşvik belgesi düzenlenebilir.

C. HİZMETLER SEKTÖRÜ

1- Bir veya birkaç yerde gümrükleme ve sigortacılık hizmetlerinin de sunulduğu antrepo, elleçleme-paketleme ve otomasyon hizmetlerini birlikte içeren, asgari toplam kapalı alanı 10.000 m² olan entegre lojistik yatırımları için, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığından alınmış L2 belgesinin yatırım süresi sonuna kadar ibraz edilmesi kaydıyla, teşvik belgesi düzenlenebilir. Söz konusu teşvik belgeleri kapsamına yük taşımacılığına yönelik araçlar dâhil edilmez.

2- Boru hattıyla taşımacılık, petrol ve doğalgaz ürünleri, dolun ve depolama tesisi yatırımlarında dağıtım araçları ve tüpler hariç olmak üzere, sadece sabit tesise yönelik harcamalar için teşvik belgesi düzenlenebilir.

3- Kültür yatırımları için, Kültür ve Turizm Bakanlığından alınacak kültür belgesine istinaden teşvik belgesi düzenlenebilir. Ancak, münhasıran bu amaçla inşa edilenler dışında, yeme-içme, spor, eğlence ve satış üniteleri gibi birimler kapsama dâhil edilmez.

4- Kültür ve Turizm Bakanlığından alınacak turizm belgesini haiz eğlence merkezi ve temalı tesis gibi konaklama içermeyen turizm yatırımları teşvik belgesine bağlanabilir. Ancak, münhasıran bu amaçla inşa edilenler dışında, yeme-içme, spor, eğlence ve satış üniteleri gibi birimler kapsama dâhil edilmez.

5- Kültür ve Turizm Bakanlığından alınacak Kültür veya Turizm Belgesini haiz fuar, kongre, sergi ve gösteri merkezi yatırımları için teşvik belgesi düzenlenebilir. Fuar ve sergi merkezlerinde, otopark hariç asgari kapalı alanın 5000 m², kongre merkezlerinde asgari koltuk sayısının 1000, gösteri merkezlerinde ise asgari koltuk sayısının 2500 olması şartı aranır.

6- Spor tesisi yatırımlarında asgari 10 Milyon TL sabit yatırım şartı aranır.

- 7- Havaalanı yer hizmeti yatırımlarında teşvik belgesi kapsamına trafiğe çıkmayan ve sadece apronda kullanılan motorlu taşıtlar dâhil edilebilir. Binek otomobilleri proje kapsamına dâhil edilmez.
- 8- Havayolu işletmeciliği ve kargo taşımacılığı yatırımlarında temin edilecek uçaklarda birim başına asgari kapasitenin 50 koltuk, kargo uçaklarında ise asgari kargo kapasitesinin 30.000 kg olması şartı aranır. Faaliyet konusu bizatihi havayolu işletmeciliği ve/veya kargo taşımacılığı olan yatırımlar dışında genel amaçlı ve hava taksi işletmeciliği amaçlı yatırımlar için teşvik belgesi düzenlenmez.
- 9- Uydu, telsiz, kablo vb. iletişim ortamlarından gelen haberleşme, radyo, televizyon ve veri sinyallerini birleştirip tek bir paket halinde nihai tüketiciye iletimini sağlayan hizmet yatırımlarında nihai hizmeti alanlar tarafından kullanılan yatırım malları destek unsurlarından faydalandırılmaz.
- 10- Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri, birlik, kooperatif vb. kuruluşların görev alanlarına yönelik olarak yapacakları yatırımlar proje bazında değerlendirilerek teşvik belgesi düzenlenebilir.
- 11- Sadece vinç hizmetlerine yönelik yatırımlarda her bir vinç için asgari 100 ton kaldırma kapasitesi aranır. 500 ton kaldırma kapasitesinin altında kullanılmış vinç ithaline izin verilmez.
- 12- Çamaşır yıkama ve kurutma yatırımlarında asgari 2 Milyon TL sabit yatırım şartı aranır.
- 13- Yat inşaa yatırımlarında teşvik belgesi düzenlenebilmesi için yat boyunun asgari 24 metre olması şartı aranır.

EK G

YATIRIM VE TURİZM ALTYAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI İÇİN ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu mali destek programında kapsamında finanse edilen projeler için program ve proje düzeyleri olmak üzere iki düzeyde performans göstergesi kullanılmıştır.

I. Program Göstergeleri: Program göstergeleri, faaliyetlerin genel amaçları doğrultusunda bölgeye sağladığı katkının ölçülmesine imkân tanımaktadır. Program göstergelerinin tüm projelerde düzenli ölçülmesiyle programlardaki genel ilerlemeler karşılaştırmalı olarak takip edilmektedir.

Program göstergelerinin listesi açıklamaları ile birlikte Tablo 1’de verilmiştir.

II. Proje Göstergeleri: Program düzeyindeki göstergelerin yanında projelerin uygulamadaki performansının ölçülmesi için proje göstergelerine de yer verilmiştir. Hibe projeleri hazırlanırken, projenin mantıksal çerçevesinde veya proje tanımlarının yöntem bölümünde detaylı göstergeler belirlenmektedir.

Proje göstergelerinin listesi açıklamaları ile birlikte Tablo 2’de verilmiştir.

Her bir proje için en az 3 proje göstergesi belirlenmektedir. Göstergeler belirlenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilmektedir;

- Projenin tek bir faaliyetine odaklanmamak
- Projenin genel performansını yansıtmak
- Projenin faaliyetleri ve amaçları ile uyumlu olmak
- Projenin farklı aşamalarında ölçülebilecek olmak
- Projenin performansını açıkça ortaya koymak
- Program göstergeleri ile çelişmemek

Başvuru sahipleri aşağıdaki proje performans göstergelerinden uygun olanlarını tercih edebilir ve/veya kendileri ölçülebilir yeni performans göstergeleri belirleyebilirler.

TABLO 1. Program Düzeyinde Performans Göstergeleri Listesi		
#	Gösterge	Birim
1	Program kapsamında yapılan toplam Ar-Ge yatırımı tutarı	TL
2	Program kapsamında oluşan yeni istihdam	Kişi
3	Program kapsamında kalite sertifikası alan firma sayısı	Adet
4	Program kapsamında üretimine başlanan yeni ürün	Adet
5	Program kapsamında üretim kapasitesini artıran firma sayısı	Adet
6	Program kapsamında üretim kapasitesindeki toplam artış	%
7	Program kapsamında alınan toplam makine sayısı	Adet
8	Fuarlara ve kongrelere katılan firma/kişi sayısı	Adet
9	Program kapsamında tescil edilen marka sayısı	Adet

TABLO 1. Proje Düzeyinde Performans Göstergeleri Listesi		
#	Gösterge	Birim
1	Proje kapsamında yapılan Ar-Ge yatırımı tutarı	TL
2	Proje kapsamında oluşan yeni istihdam	Kişi
3	Proje kapsamında alınan kalite sertifikası sayısı	Adet
4	Proje kapsamında üretimine başlanan yeni ürün sayısı	Adet
6	Proje kapsamında üretim kapasitesindeki artış	%
7	Proje kapsamında alınan makine sayısı	Adet
8	Fuarlara ve kongrelere katılan işletme personeli/sahibi sayısı	Kişi
9	Proje kapsamında tescil edilen marka sayısı	Adet



İLETİŞİM ADRESLERİ

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Şerefiye Mah. Mareşal Fevzi Çakmak Cad.
No: 27 Merkez/VAN

Bitlis Yatırım Destek Ofisi

Taş Mah. Kız Meslek Lisesi Bitişliği
Merkez/Bitlis

Muş Yatırım Destek Ofisi

Saray Mah. Hürriyet Cad.
No: 312 (Eski Tekel İdari Binası) Merkez/Muş

Hakkâri Yatırım Destek Ofisi

Hakkâri Valilik Binası, Zemin Kat
Merkez/Hakkâri