

Yenilikçi İstanbul

Mali Destek Programı

2021 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi



Referans No: İSTKA/2021/YEP
Son Başvuru Tarihi: 19/03/2021
Saati: 17:00





YENİLİKÇİ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI

2021 Yılı Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi

Referans No: İSTKA/2021/YEP
Son Başvuru Tarihi: 19/03/2021 Saati:17:00

iÇİNDEKİLER



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

1.1. Giriş ve Arka Plan

6

1.2. Programın Hedef ve Önceliği

8

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**12**

2.1. Kimler Başvurabilir?

12

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

13

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

14

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

14

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

15

2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

15

2.6.1. Uygun Maliyetler

16

2.6.2. Ayni Katkılar

18

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR**18**

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar

18

3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler

19

3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler

20

4. BAŞVURU SÜRECİ**21**

4.1. Başvuru Adımları

21

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

22

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

23

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

23

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ**24**

5.1. Ön İnceleme

24

5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

25

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ**28**

6.1. Bildirimin İçeriği

28

6.2. Öngörülen Takvim

29

6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

29

7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ**33**

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI

YENİLİKÇİ İSTANBUL MALİ DESTEK PROGRAMI

PROGRAM REFERANS NO

İSTKA/2021/YEP

PROGRAMIN GENEL HEDEFİ

İstanbul'un katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi ve küresel değer zincirinde üst sıralarda yer alabilmesi için yenilik odaklı ekonomik yapıya dönüşümün desteklenmesi

PROGRAMIN ÖNCELİĞİ

Katma değeri ve yenilikçi çalışmaları artıracak, işbirliği, kümelenme ve disiplinler arası faaliyetlere hizmet edecek; bilginin yayılmasını, teknoloji transferini ve ticarileştirmeyi destekleyen sürdürülebilir platformların, iş modellerinin ve organizasyonların geliştirilmesi

PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ

80.000.000 TL

PROJELERE SAĞLANACAK ASGARI VE AZAMI DESTEK MİKTARI

Asgari Tutar: 500.000 TL

Azami Tutar: 3.500.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden** az ve **%90'ından** fazla olamaz.

PROJE SÜRESİ

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

UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

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

SON BAŞVURU TARİHİ

19/03/2021

TANIMLAR

Ajans: T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, destek yönetimi kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor.

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

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere seçilen uzmanlar.

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

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

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları veya kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 5 (beş) yıllık tecrübeye sahip uzmanlardan oluşan komite.

Destek Yönetimi Kılavuzu: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetim sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı.

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

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

İştirakçi: Başvuru Sahibi ya da ortakların uygunluk kriterlerini karşılama mecburiyeti olmadığı halde projenin yürütülmesine katkıda bulunan taraf. İştirakçiler, desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde edemeyeceği ve harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

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

Nihai Rapor: Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor.

Ortak: Başvuru Sahibine projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında destek veren, bunun sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde eden, rehberde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlayan ve ortaklık beyannamesini imzalayan kuruluş. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir, fakat ortaklar proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

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

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

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

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

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler.

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. Giriş ve Arka Plan

Küresel ekonomideki geleneksel organizasyon ve iş modelleri, Ar-Ge ve yenilik faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ileri teknolojilerin yoğun ve yıkıcı etkisi ile teknolojik dönüşüme zorlanmakta, rekabet edebilirlik ve verimlilik konularında paradigma değişimi yaşanmaktadır. Söz konusu değişim ve dönüşümün etkisinin en aza indirilmesi için işletmelerde Ar-Ge ve yenilik kabiliyetinin güçlendirilmesi ve yenilik kültürünün kurumsallaşması ile sanayinin ileri teknolojilerden faydalanarak katma değeri yüksek, rekabetçi ve verimli üretim yapabilmesi gerekmektedir. Nitekim, elde edilecek yüksek katma değerli ürün ve hizmetlerin ticarileştirilmesi ve küresel pazarlara ihraç edilmesi, cari açığın azaltılmasına sağlayacağı katkı açısından da büyük önem taşımaktadır.

On Birinci Kalkınma Planında belirlenen 5 gelişme ekseninden biri olan “Rekabetçi Üretim ve Verimlilik” kapsamında; ülkemizin teknolojik dönüşüme ayak uydurabilmesi için nitelikli işgücünün yetiştirilmesi, teknolojinin yayılımının artırılması, işletmelerin organizasyon ve yenilik kabiliyetleri kazanması, Ar-Ge ve yenilik finansmanına yönelik etkin mekanizmaların geliştirilmesi ve Ar-Ge sonuçlarının ekonomik ve sosyal faydaya dönüşmesini sağlayan bilgi ve teknoloji

transferi ile girişimcilik ve ticarileştirme faaliyetleri geliştirilmesinin büyük önem taşıdığı belirtilmiştir. 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde ise Ar-Ge ve yenilik ekosisteminin sonuç odaklı, paydaşlar ile işbirliği içerisinde, yüksek teknolojiye dayanan ve mekândan bağımsız bir yapıya kavuşması gerektiği vurgulanmıştır. Bu çerçevede Ar-Ge ekosistemi aktörlerinin kapasiteleri ve verimlilikleri artırılarak, kapsayıcı organizasyonel yapılanmalar aracılığı ile bilginin yayılması ve teknoloji transferini esas alan, doğrudan sanayinin ihtiyaçlarına çözüm üretebilen etkin yapılar olarak hizmet vermesi hedeflenmiştir.

On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde imalat sanayinin dijital dönüşümünün üretkenliğin ve rekabet gücünün artırılması için kritik öneme sahip olduğu vurgulanmıştır. Türkiye'nin küresel rekabet gücünü artıracak, ekonomik ve teknolojik bağımsızlığını temin edecek kritik teknolojilerde atılım sağlayacak politikalar, “Milli Teknoloji Hamlesi” yaklaşımı ile belirlenmiştir. On Birinci Kalkınma Planında ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde, yapay zekâ, nesnelerin interneti, artırılmış gerçeklik, büyük veri, siber güvenlik, blokzincir, bulut teknolojileri, enerji depolama, ileri malzeme, robotik, mikro/nano/opto-elektronik, nanoteknoloji, biyoteknoloji, kuantum, sensör teknolojileri ve katmanlı imalat teknolojileri Milli Teknoloji Hamlesi için belirlenen hedeflere ulaşılması için odaklanılması gereken **kritik teknolojiler** olarak tespit edilmiştir. İlave olarak, ülkemizin

dijital dönüşüm sürecindeki ihtiyaç ve önceliklerinin belirlenmesi için hazırlanan Türkiye'nin Sanayi Devrimi "Dijital Türkiye" Yol Haritasında İnsan, Teknoloji, Altyapı, Tedarikçiler, Kullanıcılar ve Yönetişim olmak üzere 6 bileşen altında Milli Teknoloji Hamlesinin gerçekleştirilmesi için gereken eylemler belirlenmiştir.

Milli Teknoloji Hamlesi kapsamında yapılacak çalışmalar sadece imalat sanayinde değil kamuda ve yerel yönetimlerde de dönüştürücü etkisini gösterecektir. Özellikle akıllı şehir uygulamaları, etkin ve güçlü yönetim mekanizmalarının geliştirilmesi için önemli fırsatlar sunmaktadır. Şehre ilişkin karar alma mekanizmalarının ve politikaların bilimsel ve veriye dayalı bir şekilde geliştirilmesi için kent sakinlerinin süreçlere katılımını sağlayacak, kentsel altyapı ve hizmetlerle etkileşimine dair anlık ve büyük veri imkânı sunacak dijital teknolojiler ve akıllı şehir uygulamaları her zamankinden çok daha büyük bir potansiyel sunmaktadır. Bu çerçevede dijital teknolojiler ile ortaya çıkacak akıllı şehir uygulamalarına yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi ve iyi uygulama örneklerinin geliştirilmesi, test edilmesi ve yaygınlaştırılması gibi çalışmalar yürütecek organizasyonların tesis edilmesi büyük önem taşımaktadır.

2014-2023 İstanbul Bölge Planında 2023 İstanbul Vizyonu "Yaratıcı ve Özgür İnsanlarıyla, Yenilik ve Kültür Kenti; Özgün İstanbul" olarak belirlenmiş, "yenilik" yatay eksen olarak değer-

lendirilerek tüm gelişme eksenlerinde vurgulanmıştır. Ar-Ge ve yenilik "küresel ekonomide söz sahibi, yüksek katma değer üreten yenilikçi ve yaratıcı ekonomi" gelişme eksenini altındaki öncelik alanlarından biri olarak daha detaylı ele alınmış, İstanbul yenilik ekosisteminin geliştirilmesi ve bölgenin Ar-Ge ve yenilik kapasitesinin artırılması için gerekli strateji ve hedefler ortaya konmuştur. Aynı gelişme eksenini altındaki öncelik alanlarında biri de "sanayide dönüşüm" olarak belirlenmiştir. İstanbul'da sanayinin ileri teknolojiden uzak, düşük katma değerli, emek yoğun, kentsel yaşama ve çevreye yük getiren mevcut üretim yapısı ile ülkemizin 2023 hedeflerine ulaşmasında gerekli katkıyı sağlaması mümkün görünmemektedir. İstanbul sanayisinin bu üretim yapısından kurtularak yüksek katma değer üretmesi Ar-Ge, yenilik, ticarileştirme, ileri teknoloji ve bilgi odaklı üretim faaliyetleri ile mümkün olacaktır. Bu bağlamda 2014-2023 İstanbul Bölge Planında "sanayide ileri teknoloji kullanan, yüksek katma değer üreten ve nitelikli işgücü istihdam eden bir üretim yapısının oluşturulması" stratejisi ortaya konmuştur.

Bu bağlamda, barındırdığı üniversiteler, teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoloji transfer ofisleri, araştırma altyapıları, Ar-Ge merkezleri, organize sanayi bölgeleri, ilgili sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler, odalar vd. kurum ve kuruluşlar ile ülkemizde gerçekleştirilen Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinde lokomotif bölge olan İstanbul'da yenilik temelli dönüşüme yönelik

model niteliğinde çalışmaların hayata geçirilmesi hedeflenmektedir. İlgili alanlarda nitelikli işgücü kapasitesinin artırılması; araştırma altyapısının güçlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik işbirliklerinin desteklenmesi; yenilik ve dijital dönüşüm farkındalığı ve kapasitesinin artırılması ile teknoloji transfer ofisleri, teknoloji geliştirme bölgeleri gibi yenilik arayüz yapılarının kurumsal kapasitelerinin artırılması planlanmaktadır.

1.2. PROGRAMIN HEDEF VE ÖNCELİĞİ

Programın Genel Hedefi:

İstanbul'un katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek ürün ve hizmetler ile küresel ekonomide söz sahibi olabilmesi ve küresel değer zincirinde üst sıralarda yer alabilmesi için yenilik odaklı ekonomik yapıya dönüşümün desteklenmesi

Programın Önceliği:

Katma değeri ve yenilikçi çalışmaları artıracak, işbirliği, kümelenme ve disiplinler arası faaliyetlere hizmet edecek; bilginin yayılmasını, teknoloji transferini ve ticarileştirmeyi destekleyen sürdürülebilir platformların, iş modellerinin ve organizasyonların geliştirilmesi

Bu öncelik kapsamında “yenilik” yatay ekseninde, rekabet edebilirlik ve verimlilik artışı sağlayacak alanlarda sürdürülebilir iş modelleri ile işbirliği ağları ve kümelenmelerin kurulması, yenilik arayüz mekanizmalarının geliştirilmesi, işlevselliklerinin artırılması ve atıl kapasitenin harekete geçirilerek yenilik odaklı ekonomik yapıya dönüşümün desteklenmesi hedeflenmektedir.

Milli Teknoloji Hamlesinin gerçekleştirilmesi amacıyla belirlenen kritik teknolojilere¹ odaklı arayüz yapıların kurulması ile bölgesel Ar-Ge ve yenilik ekosisteminin ihtiyacı olan nitelikli işgücü yetiştirilmesi, altyapının güçlendirilmesi ve ilgili alanlarda üniversite-sanayi işbirliklerinin geliştirilmesi sağlanarak teknoloji geliştirme ve kullanmaya yönelik kabiliyetler artırılabilecektir.

Aynı zamanda, mevcut teknoloji transfer merkezi, inovasyon merkezi, araştırma merkezi, laboratuvar gibi mekanizmaların etkinliğinin ve kurumsal kapasitelerinin artırılması, sanayi ile etkileşiminin yoğunlaştırılması ve bu mekanizmalara yönelik işletme modellerinin geliştirilmesi beklenmektedir.

Belirtilen arayüz yapıların kurulması ve geliştirilmesi ile Ar-Ge ve yenilik ekosistemindeki aktör-

¹ On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde; yapay zekâ, nesnelerin interneti, artırılmış gerçeklik, büyük veri, siber güvenlik, blokzincir, bulut teknolojileri, enerji depolama, ileri malzeme, robotik, mikro/nano/opto-elektronik, nanoteknoloji, biyoteknoloji, kuantum, sensör teknolojileri ve katmanlı imalat teknolojileri kritik teknoloji olarak belirlenmiştir.

lerin teknolojik altyapıya ulaşmalarının yanı sıra kurumsal yönetim becerilerinin geliştirilmesine katkı sağlamak üzere yönetim ve işletme uygulamalarının iyileştirilmesine, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulmasına, organizasyonların performansını artırmaya, diğer organizasyonların deneyimlerinden ders almalarına ve yeni iş fırsatları kollamalarına yardımcı olacak yönetim danışmanlığı hizmetlerine de erişmesi hedeflenmektedir.

Örnek Proje Konuları

1. Organize Sanayi Bölgelerinde yenilik temelli ortak kullanım alanlarının kurulması

OSB'lerde işletmelere yönelik mesleki eğitim, iş geliştirme, ulusal/uluslararası fonlardan yararlanma, üniversite ile işbirliği, dijitalleşme, Ar-Ge ve inovasyon yönetimi, kurumsallaşma, kaynak verimliliği, kümelenme, endüstriyel tasarım, markalaşma, e-ticaret, dış ticaret vb. alanlarda eğitim ve danışmanlık hizmetleri verecek; sürdürülebilir yenilikçilik merkezlerinin kurulması veya mevcut merkezlerin kapasitelerinin geliştirilmesi desteklenecektir. Bunun yanı sıra, bu merkezlerin, bölgede bulunan işletmelerin faaliyet alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak ortak kullanıma yönelik altyapı, test/akreditasyon merkezi ve atölyeler ile işletmelerin rekabetçiliğini ve verimliliğini artırması hedeflenmektedir.

2. Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde yenilik temelli ortak kullanım alanlarının kurulması

TGB'lerdeki işletmelere yönelik teknoloji değerlendirme, yatırım ve finansmana erişim, şirket birleşmesi, stratejik ortaklık, finansal ve hukuki danışmanlık, ticarileştirme, pazarlama, dış ticaret vb. alanlarda danışmanlık hizmetleri verecek; sürdürülebilir yenilikçilik merkezlerinin kurulması veya mevcut merkezlerin kapasitelerinin geliştirilmesi desteklenecektir. Söz konusu merkezlerin, bölgede bulunan işletmelerin faaliyet alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak ortak kullanıma yönelik altyapı, test/akreditasyon merkezi ve atölyeler ile işletmelerin rekabetçiliğini ve verimliliğini artırması hedeflenmektedir.

3. Dijital dönüşüm merkezleri kurulması

Dijital dönüşüm alanında farkındalık çalışmaları yürütülmesi, işletmelere dijital dönüşüm yol haritası hazırlanması, yol haritası belirlenmiş işletmelere eğitim ve uygulamalı danışmanlık hizmetleri sunulması, işletmelerin verimliliğini artıracak iyi uygulama örneklerinin sunulması, teknoloji tedarikçileri ile kullanıcılarının bir araya getirilmesi gibi konularda çalışmalar yürütecek; bu alanlarda teknik kapasiteye sahip olan sürdürülebilir merkezlerin kurulması veya mevcut merkezlerin kapasitelerinin belirtilen alanlarda geliştirilmesi desteklenecektir.

4. Kritik teknolojilere² yönelik uygulama ve araştırma merkezi kurulması veya mevcut merkezlerin dönüştürülmesi

Kritik teknolojilere yönelik farkındalığın, üretme ve kullanma yeteneğinin ve işgücü kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunacak merkezlerin kurulması veya mevcut merkezlerin kapasitelerinin belirtilen alanlarda geliştirilmesi desteklenecektir. Bahse konu arayüz yapılar tarafından, odaklanılan teknoloji(ler) doğrultusunda belirli sektör veya tema altında faaliyet gösteren işletmelere, kurum ve kuruluşlara hizmet edilmesi, nitelikli işgücü yetiştirilmesi, teknoloji üretici ve kullanıcılarının bir araya getirilmesi, ilgili teknoloji alanında bölgesel mevcut durum analizi yapılması ve sürdürülebilir kümelenme/platform/ağ kurulması gibi çalışmalar yürütülmesi beklenmektedir.

5. Üniversite ve teknoloji geliştirme bölgeleri bünyesindeki teknoloji transfer ofislerinin niteliklerinin artırılması

Teknoloji transfer ofislerinin kurumsal yapısı ve insan kaynağı kapasitesinin geliştirilmesi amacıyla; nitelikli teknoloji transferi uzmanı

² On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde; yapay zekâ, nesnelerin interneti, artırılmış gerçeklik, büyük veri, siber güvenlik, blokzincir, bulut teknolojileri, enerji depolama, ileri malzeme, robotik, mikro/nano/opto-elektronik, nanoteknoloji, biyoteknoloji, kuantum, sensör teknolojileri ve katmanlı imalat teknolojileri kritik teknoloji olarak belirlenmiştir.

yetiştirilmesi, patent değerlendirme ve ticarileştirmeye yönelik kapasitenin geliştirilmesi, uluslararası fonlara erişimin artırılması, üniversite-sanayi işbirliklerinin artırılması gibi alanlarda teknoloji transfer ofislerinin uzmanlaşmasını sağlayacak merkez, platform vb. sürdürülebilir yapıların kurulması veya mevcut yapıların kapasitelerinin geliştirilmesi desteklenecektir. Bu kapsamda desteklenecek projelerin, bölgede bulunan teknoloji transferi ve ticarileştirme çalışmaları yürüten arayüz yapıları azami oranda kapsayıcı bir şekilde kurgulanması beklenmektedir.

6. Yenilik çalışmalarında yönetim danışmanlığı hizmetleri sunacak sürdürülebilir program ve/veya arayüz yapıların geliştirilmesi veya mevcutların kapasitelerinin artırılması

İşletmelerin kurumsal yönetim becerilerini geliştirerek yenilik çalışmalarının niteliğini artırmak hedefi doğrultusunda kurumsallaşma, yenilik yönetimi, müşteri ilişkileri yönetimi, kurumsal kaynak planlaması, aile şirketlerinde anayasa, e-ticaret, dış ticaret, yalın üretim, temiz üretim, enerji verimliliği vb. alanlarda danışmanlık hizmetleri sağlayacak, aynı zamanda ilgili alanlarda nitelikli işgücü yetiştirecek (sertifikalı danışman vb.), üniversite, sanayi ve sivil toplum örgütleri işbirliğine dayanan sürdürülebilir program, arayüz yapıların geliştirilmesi veya mevcutların kapasitele-

rinin artırılması desteklenecektir.

7. Sektörel/tematik Ar-Ge ve yenilik merkezlerinin geliştirilmesi

İşletmelerin rekabetçi üretim ve verimliliğinin artırılması amacıyla teknolojik dönüşümde yol gösterici olacak, Ar-Ge ve yenilik alanındaki sektörel ihtiyaçlara çözüm sunacak arayüz yapıların geliştirilmesi veya mevcut yapıların belirtilen alanlarda kapasitelerinin artırılması desteklenecektir. Sektörel/tematik arayüz yapılarda nitelikli işgücü yetiştirilmesi; test, sertifikasyon, akreditasyon ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar yürütülmesi; sektörel stratejiler hazırlanması ve/veya kurumsal yönetim kabiliyetlerinin geliştirilmesine yönelik alanlarda eğitim ve danışmanlık hizmetleri sağlanması hedeflenmektedir. Projeler kapsamında üniversite, sanayi ve STK işbirliğine dayanan sürdürülebilir yapıların kurgulanması beklenmektedir.

8. Akıllı şehirleşme alanında teknoloji geliştirme, uygulama, deneyimleme gibi çalışmalar yürütecek yenilikçilik arayüzlerinin kurulması

Etkin ve güçlü bir yönetim mekanizması kurulması amacıyla sağlık, eğitim, sosyal hizmetler, kültür, afet ve kriz yönetimi, kaynak verimliliği, enerji verimliliği, çevre ve ulaşım konularında akıllı şehirleşme uygulamaları ile yenilikçi çözümler sunacak; ilgili alanlarda Ar-

Ge ve yenilik faaliyetlerinin yürütülmesi ve iyi uygulama örneklerinin geliştirilmesi, test edilmesi ve yaygınlaştırılması gibi çalışmalar yürütecek; yerel yönetimler, kamu, üniversite, sanayi ve STK işbirliklerine dayanan arayüz niteliğinde sürdürülebilir yapıların geliştirilmesi desteklenecektir.

9. Kaynak verimliliğine yönelik çalışmalar yürütecek arayüz yapıların geliştirilmesi

İşletmelerde kaynak verimliliğinin artırılması amacıyla temiz üretim, temiz enerji, karbon ayak izinin azaltılması ve enerji verimliliği uygulamalarının yaygınlaştırılması ile çevre ve doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimine yönelik düzenlemeler (Yeşil Mutabakat* vd.) çerçevesinde işletmelerde dönüşüm gerçekleştirilmesi, işletmelerin ve kurumların kapasitelerinin artırılması ve sektörel eylem planı hazırlanması vb. faaliyetleri içeren kurumsal işbirliklerine dayalı sürdürülebilir arayüz yapıların (küme, merkez, platform vd.) kurulması/geliştirilmesi desteklenecektir.

Bu program kapsamında yalnızca tanıtım, eğitim, araştırma veya danışmanlık faaliyetlerinden oluşan projeler desteklenmeyecektir.

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

* Yeşil Mutabakat: A European Green Deal, https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/european-green-deal_en

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

- ▶ Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri
- ▶ Belediyeler, İSKİ, İETT

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

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

Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

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

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

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

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

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

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

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

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilirler; ancak mali destekten doğrudan faydalanamazlar ve yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan mal veya hizmet alımı veya yapım işleri için teklif veren gerçek veya tüzel kişilerdir. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **80.000.000 TL'dir**. İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanılmama hakkını saklı tutar.

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

► **Asgari tutar: 500.000 TL**

► **Azami tutar: 3.500.000TL**

Verilecek destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'**inden az ve **%90'**ından fazla olamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin Ajans desteğinin dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez.

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

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

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

gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

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

Bu programa özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **2021 Yılı Proje Teklif Çağrılarını kapsamında toplamda en fazla 3 (üç)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2 (iki)** projesi için destek alabilir.

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

Toplam başvuru sayısı ve desteklenecek proje sayısı hesabında, Fakülteler ve Enstitüler tarafından yapılan ve "Başvuru Sahibi", "Fakülte" veya "Enstitü" olarak belirtilmeyen başvurular ile üniversite bünyesindeki diğer birimlerden yapılan başvurular "Üniversite" tarafından yapılmış kabul edilecektir.

2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

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

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

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

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

2.6.1. Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- ▶ Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- ▶ Yolculuk ve gündelik giderleri³,
- ▶ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- ▶ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ▶ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),

- ▶ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu geçmemesi koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- ▶ Nihai denetim maliyetleri⁴,
- ▶ Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun dolaylı maliyetler:

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

Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul Kalkınma

³ Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıla ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah 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, ilgili yıla ait Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulmasına karar verilen "Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar"da belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.

Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38'inci maddesindeki istisna hükümleri saklı kalmak kaydıyla sözleşme değişikliği ile artırılamaz. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

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

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

► Bir personelin bir veya birden fazla projede görev alması halinde proje dışı görevleri de dahil çalışma süreleri toplamının tam zamanlı çalışma süresini aşması mümkün değildir.

► Proje koordinatörlerinin projelerde tam zamanlı (%100) çalışması beklenmektedir. Proje

yönetiminde görevli yardımcı personel bulunması halinde en az yarı zamanlı (%50) olmak üzere kısmi zamanlı çalışılması da mümkündür. Görev ve sorumluluğu itibarıyla proje yönetimine en az %50 zaman ayıramayacak kişiler proje koordinatörü olamazlar.

► Gündelikler bütçesi ancak şehir/ülke dışına yapılan seyahatlerde ya da şehir dışından gelecek seminer katılımcıları için kullanılabilir. Kongre vb. katılım ücretleri 'Diğer' başlığı altında ayrıca bütçelenmelidir.

Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak EK B-3 formunda ifade edilmesi ve birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:

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

b. Yapım (inşaat) işlerinde: **Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulması gerekmektedir.**

Bütçede öngörülen maliyetler proje sonuçlarına katkısı ve piyasa fiyatlarına uygunluğu açısından değerlendirmeye tabi tutulacak ve proje sonuçlarına katkısı düşük bulunan veya yeterli gerekçelendirilmesi olmayan veya yüksek bütçelenen kalemler projenin düşük puanlanmasına neden olacak ve bu tutarlarda indirime gidilecektir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

2.6.2. 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.

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar

Aşağıdaki halleri taşıyan Başvuru Sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

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

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla Genel Yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden;

► Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

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

► Söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler

Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün

alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,

► Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,

► Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,

► Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,

► Gayrimenkul yatırımları,

► Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,

► Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,

► Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),

► Akademik araştırma,

► Yerel kuruluşların yapageldikleri rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,

► Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,

► Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler

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

- ▶ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- ▶ Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- ▶ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- ▶ Faiz borcu,
- ▶ Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- ▶ Arazi veya bina alımları,
- ▶ Kamulaştırma bedeli,
- ▶ İkinci el ekipman alımları,
- ▶ Kur farkından doğan zararlar,
- ▶ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- ▶ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- ▶ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- ▶ Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- ▶ Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da işti-

rakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,

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

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

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

4. BAŞVURU SÜRECİ

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

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

4.1. Başvuru Adımları

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

Kayıt

- ▶ Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) giriniz (www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)
- ▶ **“Kullanıcı Giriş”** butonuna tıklayınız.
- ▶ E-Devlet kimlik doğrulama sistemi seçeneklerinden birisi kullanılarak sisteme giriş yapınız.
- ▶ Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız “Sisteme Kayıt Ol” linkine tıklayınız.

- ▶ Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- ▶ Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.
- ▶ Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir. E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.

Paydaş Tanımlama

- ▶ **“Kullanıcı İşlemleri” bölümünde bulunan “Tüzel Paydaş İşlemleri”** basamağına tıklayarak, sorgulama alanlarını kullanarak tüzel paydaş kaydının sistemde olup olmadığını sorgulayınız. İlgili tüzel paydaş kaydı sistemde bulunamadıysa, ilgili paydaş sisteme eklenmelidir. Başvuru Sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

Başvuru Yapma

- ▶ Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden **“Başvuru yap”** butonuna tıklayınız.
- ▶ İl bölümünden “İstanbul”u seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- ▶ Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- ▶ Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.

► Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir

Taahhütname Teslimi

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin Başvuru Sahibinin en üst yetkilisi tarafından imzalanması ile tamamlanır. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması **son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. **E-imza ile imzalanan taahhütnamenin Ajansa fiziken teslimi gerekmemektedir.**

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

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

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

Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı

itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

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

KAYS sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

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

Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgi KAYS üzerinden erişilebilecek KAYS kullanıcı kılavuzunda bulunmaktadır.

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

1. Birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:

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

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

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

3. Eğitim içeren projeler için eğitim müfredatı,

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvuruların sadece KAYS'a yüklenen bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgelerin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurulması gerekmektedir. Talep edilen dokümanlar ve projenin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge KAYS'a yüklenmemelidir. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir.**

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

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. KAYS üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 19/03/2021** saat **17:00'dür.** **Son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** KAYS tarafından üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalı çıktısının elden veya posta yolu ile Ajansa ulaştırılması gerekmektedir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Programla ilgili sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, programın referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi : yep@istka.org.tr

Faks : (212) 468 34 44

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

www.istka.org.tr

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

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

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme.**

5.1. Ön İnceleme

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

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu

hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, Başvuru Sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

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

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki üçüncü veya 2021 Yılı Proje Teklif Çağruları kapsamında toplamda dördüncü (veya daha sonraki) projesi değildir.		
6. Proje TR10 Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, yukarıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

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

5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile Başvuru Sahibinin mali kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve önceliği ile ilgiliği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüm, aşağıdaki esaslara göre 5 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 5 = çok iyi); 10 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için ise 1 ile 10 arasında (1 =

çok zayıf; 10 = çok iyi) bir puan verilecektir.

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

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

Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeye esas olacak puan, iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.

İki değerlendiricinin başarılı bulunduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye inceletilir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (Proje konusu hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4. Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1. Proje, Teklif Çağrısının genel hedefiyle ve önceliğiyle ilgili midir?	10
2.2. Proje özel katma değer yaratan unsurlar (yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, çevresel konular, engelli hakları, insan hakları, cinsiyet eşitliği vb.) içermekte midir?	5
2.3. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.4. Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap almakta mıdır?	5
3. Yöntem	30
3.1. Önerilen faaliyetler uygun mudur, uygulanabilir midir, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	10
3.2. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Proje, ele aldığı sorunların bir analizini içermekte midir; bu sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mıdır?)	5
3.3. Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli midir? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5. Teklifte, başarı göstergeleri ve görünürlük faaliyetleri yer almakta mıdır?	5

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması beklenmekte midir? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilginin yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? - Mali açıdan (Ajans desteği sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?) - Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mudur?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için gerekli midir? Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtmakta mıdır? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

yandırılacaktır:

- ▶ Taahhütname, taahhütnamenin teslim edilmesi için tanınan süre aşıldıktan sonra teslim edilmiştir (geç teslim).
- ▶ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- ▶ Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- ▶ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen

projenin program kapsamında olmaması vb.)

- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

6.2. Öngörülen Takvim

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 30/06/2021'dir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde Başvuru Sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru Sahibinin

gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde Başvuru Sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildiri mi müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya glemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme imzası aşamasında Ajansa sunulması gereken destekleyici belgeler

Sözleşme imzasına davet edilen Başvuru Sahipleri aşağıdaki destekleyici belgeleri sunmalıdır:

1. Başvuruda bulunan veya ortak olan kamu

kurum ve kuruluşunun (İstanbul'da kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten) kuruluş yasasını referans gösteren yazılı beyan. Diğer Başvuru Sahipleri ve ortaklar için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi,

2. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama, başvuru belgelerini, sözleşmeyi ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı,

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

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

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

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

Yönetim Kurulu üyesine veya Genel Sekretere bırakılabilir.

d. Üniversiteler için (Fakülteler ve Enstitüler dahil):

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

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

f. Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ve Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler için yetkili yönetim organı kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak noter onaylı imza sirküsünde Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili olduğu belirtilen kişiye bırakılabilir.

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

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

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

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

5. Birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:

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

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

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde

belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz.

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

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir.

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

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede** destek miktarının **%40'ı** ve **nihai ödemede %20'si** destek yararlanıcısının sözleşmede belirtilen banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre

ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

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

Tanıtim ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın ge-

nel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.org.tr) yayınlanan “Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi”ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. Bahse konu usul ve esaslar Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

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

7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak aşağıdaki “Proje Düzeyi Performans Göstergeleri” belirlenmiştir.

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

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

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Sonuç
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Sonuç
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Sonuç
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Sonuç
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Sonuç
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Sonuç
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Çıktı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Çıktı
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı	Çıktı
K20	Düzenlenen Sergi, Fuar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Düzenlemiş Olduğu Tanıtım Amaçlı Sergi, Fuar Sayısı	Çıktı
K21	Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Katılım Sağladığı Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı	Çıktı
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı (Enstitü, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Sayısı,	Çıktı

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
K47	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanından (Enstitü, Kuluçka Merkezi, İnovasyon ve Teknoloji Transfer Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi (TTO), Tasarım Merkezi, Teknoloji Danışmanlık Merkezi, Mükemmeliyet Merkezi, Yenilik Aktarım Merkezi vb.) Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Çıktı
K38	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Çıktı
K48	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Çıktı
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı	Çıktı
K50	Kurulan/Geliştirilen Rekabet Öncesi Araştırma İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Rekabet Öncesi Araştırma İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Çıktı
S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Çıktı
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Ortaklık/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme (Özel Sektör-Üniversite vb.) Sayısı	Çıktı
K44	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine (İşbirliği Platformu, İşbirliği Ağı, Kümelenme vb.) Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Çıktı
K45	Ticarileştirmeye Yönelik Analiz Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yapılacak Ticarileştirme Faaliyetleri Doğrultusunda Yapılan Analizlerin (Finansal Analiz, Pazar Analizi, Risk Analizi, Fayda Maliyet Analizi vb.) Sayısı	Çıktı
K51	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı	Çıktı
K64	Araştırma, Analiz, Fizibilite Sayısı	Adet	Proje kapsamında gerçekleştirilen Araştırma, Analiz, Fizibilite Sayısı	Çıktı
K74	Kaynak verimliliği konusunda eğitilen toplam personel sayısı	Kişi	Proje kapsamında kaynak verimliliği konusunda eğitilen toplam personel sayısı	Çıktı
K75	Dijital dönüşüme yönelik hazırlanan yol haritası sayısı	Adet	Proje kapsamında firmalar için dijital dönüşüme yönelik hazırlanan yol haritası sayısı	Çıktı
K76	Kurumsal yönetime yönelik hazırlanan yol haritası sayısı	Adet	Proje kapsamında firmalarda kurumsal yönetime yönelik hazırlanan yol haritası sayısı	Çıktı
K77	Sürdürülebilir üretim konusunda hazırlanan yol haritası sayısı	Adet	Proje kapsamında firmalarda sürdürülebilir üretimin sağlanması konusunda hazırlanan yol haritası sayısı	Çıktı

EKLER

EK A : Başvuru Formu – (KAYS'tan doldurulacak)

EK B : Bütçe (B1-B2-B3) – (KAYS'tan doldurulacak)

EK C : Mantıksal Çerçeve - (KAYS'tan doldurulacak)

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS'tan doldurulacak)

EK DOSYALAR

EKLER HAKKINDA UYARI

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

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ KAYS ÜZERİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

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



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı	
Projenin Adı	
Başvuru Kodu	

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

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

Genel Bilgiler

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

İletişim Bilgileri

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

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzye 2 Bölgesi, İl, İlçe

1.3 Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

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

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

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

1.4 Özet

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

1 2 (iki) 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 A

1.5 Amaçlar

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

1.6 Gerekçeleştirme

1.6.1 Projenin, Program hedefi ve önceliği ile ilgisi

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması

1.6.3 Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

1.6.4 Bu Hedef Grubun/Grupların seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması.

Bu proje, Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecektir?

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

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

1.8 Yöntem

1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçelerini anlatınız. 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 prosedürlerini anlatınız.

1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebeplerini anlatınız.

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 vb.)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi ____ ay olacaktır. **(18 aydan fazla olamaz)**

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

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

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

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	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 gerekmektedir.

Kodu	Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların durumunu

2.1.2 Hedef Grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini

2.2 Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

EK A

2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı?)

2.4.3 Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi EK-C'yi doldurunuz.

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

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

3. PROJE BÜTÇESİ

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

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

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

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

Ayni Katkılar

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

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon Numarası: Şehir kodu + numara	
Faks Numarası: Şehir kodu + numara	
<Kurum/Kuruluşun> E-posta Adresi:	
<Kurum/Kuruluşun> İnternet Adresi:	
Bu Proje için İrtibat Kişisi:	
Cep Telefonu Numaraları:	
İrtibat Kişisinin E-posta Adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İstanbul Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. İstanbul Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, 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?

2.2 <Kurum/Kuruluşunuz> ne zaman faaliyete başladı?

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

2.4 Sermaye Yapısı

İşletmeler tarafından doldurulacaktır.

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

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

3.1.1 projenin amacı ve yeri

3.1.2 projenin sonuçları

3.1.3 <kurum/kuruluşunuzun> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi

3.1.4 projenin maliyeti

3.1.5 projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

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

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir. Eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirtiniz.

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 çağrılarından **elenmesine** yol açacaktır.

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

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

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

3.2.4 Ekipman ve ofisler

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

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

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

4.1 Alınan Mali Destekler

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

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

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

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

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

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

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

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

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

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

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

İmza
Mühür veya Kaşe

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

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

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
E-posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

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

İmza
Mühür veya Kaşe

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁴

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- ▶ Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- ▶ Başvuru Sahibi, (varsa) ortaklarıyla birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- ▶ Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- ▶ Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- ▶ Başvuru Sahibi veya ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 3.1'de listelenen (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

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

İmza
Mühür veya Kaşe

KONTROL LİSTESİ

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

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelemesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
6. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. Ortaklık beyannamesi, tüm ortaklar (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
9. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
10. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir.		
12. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.		
13. Talep edilen destek oranı, Başvuru Rehberinde belirtilen azami destek oranını aşmamaktadır.		
14. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır		
15. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
16. Taahhütname Başvuru Sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
17. Bu başvuru; Başvuru Sahibinin, bu programdaki üçüncü veya 2021 Yılı Proje Teklif Çağrılarını kapsamındaki toplamda dördüncü (veya daha sonraki) projesi değildir.		
18. Birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması; b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraaj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, KAYS'a yüklenmiştir.		

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ¹

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

- Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
- Bütçe TL cinsinden yazılmalıdır.
- Eğer personel projede tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımında belirtilmeli ve ilgili personele ait 'Birim Maliyet' sütunu personelin çalışma süresi nispetinde yazılmalıdır.
- Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderlerini kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıla ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, ilgili yıla ait Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulmasına karar verilen "Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar"da belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
- Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
- Satın alma veya kiralama maliyeti.
- Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanmış yerleri kapsar.
- Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
- Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
- Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.
- İstanbul Kalkınma Ajansının projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
- Taşeronu verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
- İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler.
- Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

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

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları				Tutar TL	Toplamın yüzdesi %
Başvuru sahibinin mali katkısı					
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı					
Diğer kurumlarca yapılan katkılar					
Adı	Koşullar				
Ortak1					
Ortak2					
....					
TOPLAM KATKI					
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir*					
GENEL TOPLAM					

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

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

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

Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1 Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başırdığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu: _____

1. Adı Soyadı: _____

2. Doğum Tarihi: _____

3. Uyuşu: _____

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

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları: _____

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar: _____

10. Diğer Bilgiler: _____



T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı
Asmalı Mescit Mah. İstiklal Cad. No: 142, Odakule
Kat: 8 Beyoğlu 34430 İSTANBUL
T. 0212 468 34 00 F. 0212 468 34 44
yep@istka.org.tr
www.istka.org.tr