TÜRKİYE CUMHURİYETİ KALKINMA BAKANLIĞI

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

SAĞLIK TURİZM MERKEZİ İSTANBUL

MALİ DESTEK PROGRAMI

İŞLETMELER

2015 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ | REFERANS NO: İSTKA / 2015 / SMI

SON BAŞVURU TARİHİ 18.03.2015 | SAAT: 17:00

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

SAĞLIK TURİZM MERKEZİ İSTANBUL

MALİ DESTEK PROGRAMI
(İşletmeler)

2015 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: İSTKA/2015/SMI

Son Başvuru Tarihi: 18/03/2015

Saat: 17:00

TÜRKİYE CUMHURİYETİ KALKINMA BAKANLIĞI

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

İÇİNDEKİLER

EKİLER

PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	SAĞLIK TURİZM MERKEZİ İSTANBUL (İŞLETMELER) MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	İSTKA/2015/SMI
PROGRAMIN GENEL HEDEFİ	İstanbul'da Sağlık Turizmi sektörünün geliştirilerek bölgenin bu alanda uluslararası bir çekim merkezi haline getirilmesine katkıda bulunulması
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	**Öncelik 1:** Sağlık turizmi kapsamında verilen hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve sunum kalitelerinin iyileştirilmesi **Öncelik 2:** Sağlık turizmi alanında fiziki ve teknik altyapının iyileştirilmesi
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	**20.000.000 TL**
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	Asgari Tutar: 100.000 TL Azami Tutar: 600.000 TL Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden** az ve **% 50'sinden** fazla olamaz.
PROJE SÜRESİ	Asgari **6 ay**, azami **12 aydır**
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	İşletmeler
SON BAŞVURU TARİHİ	18/03/2015

TANIMLAR

Ajans: T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

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

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

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

Bakanlık: Kalkınma Bakanlığı.

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

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

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

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

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

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

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

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

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

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

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

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

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

Yararlanıcı: Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi.

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. Giriş ve Arka Plan

Turizm faaliyetlerinin hızlı ve büyük gelişimi ile bu faaliyetlerin ekonomik, sosyal ve kültürel katkıları göz önünde bulundurulduğunda turizm sektörü, küresel ölçekte rekabet edebilirlik ve kalkınma bağlamında ön plana çıkmaktadır. Son yıllara kadar sektör tanıtımı ve faaliyetleri tatil ve seyahat odaklı yapılmışken küreselleşmenin de etkisi ile faaliyetlerin kapsamı değişmiş ve alternatif turizm türleri vurgulanmıştır.

Alternatif turizm türleri arasında yer alan sağlık turizmi ülkeler arasında işbirliği ve ortaklıkların artması, bireyin sınır ötesi seyahat imkânlarının çoğalması, yüksek teknolojili sağlık hizmetleri ve profesyonel insan kaynaklarına talebin artması, sağlık hizmet maliyetlerinin ülkeler arasında farklılık göstermesi, tedaviyle birlikte tatil yapma arzusunun artması gibi sebeplerle son yıllarda dikkate değer bir gelişim göstermiştir. Söz konusu gelişimin katlanarak devam edeceği ve sektörün düşük katma değerli ekonomiden yüksek katma değerli ekonomiye geçiş sürecini hızlandıracak bir potansiyele sahip olduğu ön görülmektedir. Bu bağlamda, Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü'nün (UNWTO) tahminlerine göre 2017 yılına kadar sadece Amerika Birleşik Devletleri'nden (ABD) 23 milyon potansiyel hastanın 79,5 milyar ABD Dolarlık bir harcama yaparak denizaşırı ülkelere gideceği hesaplanmıştır.

Türkiye Sağlık Turizmi Derneği'nin yapmış olduğu tanıma göre sağlık turizmi sağlığına kavuşmak için hastanın yaşadığı ülkeden başka bir ülkeye öncelikle tedavi amaçlı olarak gitmesi şeklinde ifade edilmiş olup sağlıklı yaşam hizmeti sunan her türlü turizm hizmeti bu kapsam içerisine dahil edilmektedir. Bu bağlamda sağlık turizmi aşağıda yer alan dört ana başlıkta değerlendirilmektedir.

- Medikal Turizm (Tıp Turizmi)
- Termal ve SPA Turizmi (Kaplıca ve Termaller ile entegre doğal ve geleneksel uygulamaların ağırlıkta olduğu akıl, vücut, ruh ve ilişkilerde iyi ve zinde olmayı sağlayan hizmetleri içeren turizm çeşididir.)
- İleri Yaş Turizmi
- Engelli Turizmi

Türkiye'de son yıllarda sağlık turizminin bir alt başlığı olan medikal turizm ön plana çıkmış olup, ülkemize sağlık hizmeti almak amacıyla gelen hastaların (sağlık turistlerinin) sayısı yıllar itibarıyla artış göstermiştir. 2008 yılında 74.093 olan sağlık turistlerinin sayısı 2012 yılında yaklaşık 4 katına çıkarak 270.000'e ulaşmıştır. Sağlık Bakanlığı 2013 verilerine göre Türkiye'ye gelen sağlık turistlerinin %83'ünün özel hastaneleri tercih ettiği görülmektedir. Özel hastanelerin tercih sebebi olmasındaki en önemli etkenlerden biri uluslararası akreditasyon kuruluşları arasında yer alan Uluslararası JCI Akredite Kuruluşuna[1] üye hastanelerin daha çok özel kuruluşlar olmasıdır. Bu akreditasyon kuruluşuna üye 49 hastane ile Türkiye dünyada en çok akredite hastaneye sahip ikinci ülkedir. Sağlık Bakanlığı 2012 verileri ışığında medikal turizm kapsamında ülkemize gelen hastaların ülkelere göre dağılımına bakıldığında en fazla gelinen üç ülkenin Libya, Almanya ve Irak olduğu görülmektedir.

[1] Joint Commision International (JCI) akreditasyonu global sağlık hizmetlerinde altın standart olarak kabul edilmekte olup, bu kuruluş sıkı bakım standartlarını teşvik etmek ve üst seviyede performans elde etmek üzere çözümler sunmak için sağlık hizmetleri organizasyonları, hükümetler ve uluslararası destekçilerle birlikte çalışmaktadır. Akreditasyon kapsamında Hasta Odaklı Standartlar 8 başlık altında (Uluslararası Hasta Güvenliği Hedefleri, Bakıma Erişim ve Bakım Sürekliliği vs.) ve Sağlık Bakım Organizasyonu Yönetim Standartları 6 başlık altında (Kalite İyileştirme ve Hasta Güvenliği, Enfeksiyon Kontrol ve Önleme vs.) denetlenmekte olup 3 yılda bir denetim tekrarlanmaktadır.

İstanbul ulaşım ağlarının merkezinde bulunması, kültürel ve sosyal hayat bakımından zengin bir niteliğe sahip olması, sağlık kuruluşları, turizm kuruluşları, pazarlama kuruluşları, lojistik ve ulaşım kuruluşları vs. gibi sağlık turizmi hizmet bileşenleri bakımından nitelikli alternatiflere sahip olması sebebiyle ülkenin sağlık turizmi sektöründe başat şehirlerinden biridir. İstanbul sağlık hizmet talebinin yüksek olması ve sağlık turisti çekme potansiyeli sebebiyle birçok hastane için tercih edilen bir şehir olmuştur. Türkiye'de mevcut 49 akredite hastanenin 29'u İstanbul'da yer almaktadır. Sağlık Bakanlığı 2012 verilerine göre medikal turizm kapsamında ülkemiz içerisinde en fazla tercih edilen il 61.309 hasta ile İstanbul olmuştur. Ayrıca ülkemize hastaların büyük bir çoğunluğunun göz hastalıkları tedavisi için geldikleri tespit edilmiş olup bu hastaların %54,5'inin İstanbul'u tercih ettiği görülmektedir.

Sağlık Bakanlığı 2013-2017 Stratejik Planında sağlık turizmine ilişkin 2011 yılında Türkiye'de sağlık hizmeti alan 156.000 yabancı hasta sayısının 2017 yılında 400.000'e çıkarılması ve 5 milyar ABD Doları gelir elde edilmesi; 2023 yılında ise 1 milyon yabancı hasta sayısına ulaşılması ve 10 milyar ABD Doları gelir elde edilmesi hedeflerini belirlemiştir. Fakat bu hedeflere ulaşılabilmesi için başta İstanbul'da olmak üzere ülke genelinde sağlık turizmi alanında entegre yaklaşımların gerçekleşmesine götürecek işbirliği kültürünün güçlendirilmesi, hizmet sunum kalitesinin iyileştirilmesi, nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesi, sağlık altyapısının iyileştirilmesi gibi stratejilerin hayata geçirilmesi gerekmektedir.

Onuncu Kalkınma Planı politikaları arasında sağlık turizmi başta olmak üzere alternatif turizme ilişkin altyapı eksikliklerinin tamamlanarak pazarın çeşitlendirilmesi ve alternatif turizm türlerinin desteklenmesi yer almaktadır. Buna ek olarak, Türkiye'nin 2023 hedeflerine ve Onuncu Kalkınma Planı'nın amaçlarına ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek kritik reform alanları için tasarlanmış olan Öncelikli Dönüşüm Programları arasında sağlık turizminin geliştirilmesine yönelik bir program bulunmaktadır. Bu program ile Türkiye'nin dünyada yükselen pazar konumunda olduğu medikal turizm, termal turizm ve ileri yaş-engelli turizmi alanlarındaki hizmet kalitesinin yükseltilerek rekabet gücünün artırılmasının amaçlandığı belirtilmektedir. Programın hedefleri arasında medikal turizmde dünyanın ilk 5 destinasyonu içerisinde olunması, 750.000 medikal yabancı hastanın tedavi edilmesi ve medikal turizmde 5,6 milyar ABD Doları gelir elde edilmesi hedefleri yer almaktadır. Türkiye hedefi doğrultusunda ülkemizde sağlık turizmi alanında gerçekleşecek dönüşümün sektörde önemli role sahip olan İstanbul'da başlaması gerekmektedir.

2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nda İstanbul'un küresel rekabette güçlü bir konuma ulaşabilmesi için rekabetçi olduğu, yüksek katma değerli sektörlerde uzmanlaşması gerektiği vurgulanmıştır. Bu kapsamda İstanbul'un öncelikli hizmet sektörleri belirlenmiş olup bu sektörler arasında turizm ve sağlık sektörleri de yer almaktadır. Bu bağlamda, sağlık turizmi sektörünün bilgi referanslı dönüşümleri tetikleyerek öncü bir sektör olma potansiyeli göz önünde bulundurulmuş olup küresel ekonomide söz sahibi, yüksek katma değer üreten yenilikçi ve yaratıcı ekonomi gelişme ekseni altında belirlenen "İstanbul'da sağlık turizmi, sağlık hizmetleri ve sağlık Ar-Ge'si yatırımlarının artırılması; sağlık sektörünün rekabetçiliğinin artırılarak İstanbul'un bu alanda küresel bir merkez olması" hedefi doğrudan sağlık turizmi ile ilişkili bir hedef olarak ifade edilmiştir. Ayrıca sosyal gelişme ekseni "Adil paylaşan, kapsayıcı ve öğrenen toplum" altında yer alan Sağlıklı Toplum, Kaliteli ve Akredite Sağlık Hizmetleri öncelik alanı ile sağlık turizmine dair hedefler desteklenmiştir.

1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri

Programın Genel Hedefi: İstanbul'da Sağlık Turizmi sektörünün geliştirilerek bölgenin bu alanda uluslararası bir çekim merkezi haline getirilmesine katkıda bulunulması

Öncelikler

Öncelik 1. Sağlık turizmi kapsamında verilen hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve sunum kalitelerinin iyileştirilmesi

Bu öncelik ile İstanbul'da sağlık turizmi alanında sunulan hizmet kalitesinin iyileştirilmesi amacıyla kurumsal kapasitenin artırılması hedeflenmektedir. Sağlık kuruluşları, turizm kuruluşları, pazarlama kuruluşları, lojistik ve ulaşım kuruluşları vs. gibi sağlık turizmi hizmet bileşenlerinde yabancı dil, temel sağlık, insan ilişkileri ve kültürel kaynaşma, kültürler arası iletişim, sigortacılık, hasta hakları, kişisel empati gibi konularda eğitimler ile insan kaynağı yetkinliğinin artırılması desteklenecektir. Projelerde bu eğitimlerin uluslararası geçerliliğe sahip sertifikasyonlar ile belgelendirilmesi esastır. Hizmet sunum kalitesinin iyileştirilmesi ve çeşitlendirilmesi için sağlık turizmi hizmet bileşenlerinin içinde yer aldığı entegre hizmet modellerinin ve programlarının geliştirilmesi ve uygulanması desteklenecek olup söz konusu sektörün tüm paydaşlarının aktif olarak süreçte yer alması önem taşımaktadır. Bununla birlikte sunulan hizmetin çeşitlendirilmesine yönelik kapasitenin geliştirilmesi desteklenecektir.

Akredite ve akredite olmayan sağlık kuruluşlarının tümü için hizmetlerin çeşitlendirilmesi ve sunum kalitesinin iyileştirilmesi kapsama dahildir.

Öncelik 1 Örnek Proje Konuları

- Sağlık turizminde kültürler arası iletişim konusunda yenilikçi bir eğitim modelinin geliştirilmesi ve uygulanması
- Hastanelerde çalışacak ara elemanların (hastaya refakat, evrak işlerinde destek, lojistik personel, uluslararası departmanda çalışacak personel vs.) istihdam garantili olarak eğitim programlarına dahil edilmesi
- Hastane, yaşlı ve engelli bakım merkezi, klinik, rehabilitasyon tesisi gibi sağlık turizmi tesislerinin sağlık turistleri tarafından tercih edilebilirliğini artıracak şekilde uluslararası alanda akredite olması
- İşitme engelli hastalar ile tüm tedavi süresince iletişim kuracak ve yönlendirecek sağlık dili bilen personelin istihdam garantili olarak eğitim programlarına dahil edilmesi
- Engelli sağlık turistlerine lojistik hizmet sunan kuruluşların uluslararası standartlara uygun şekilde hizmet modelleri geliştirmesi ve uygulaması

Öncelik 2. Sağlık turizmi alanında fiziki ve teknik altyapının iyileştirilmesi

Bu öncelik kapsamında sağlık turistinin aldığı hizmetler içerisinde yer alan lojistik, tedavi, rehabilitasyon, bakım hizmetleri ile kentteki sosyal ve turistik hizmetler gibi doğrudan ilişkili hizmetlerin uluslararası standartlara kavuşturulmasına yönelik olarak gerçekleştirilecek tüm fiziki ve teknik altyapı eksikliklerinin giderilmesi ve sağlık turizmi ihtiyaçları doğrultusunda düzenlenmesi desteklenecektir.

İstanbul'da yer alan misafirhane, otel, hotel vs. gibi konaklama tesisleri bu önceliğin kapsamı dışındadır.

Akredite ve akredite olmayan sağlık kuruluşlarının tümü için fiziki ve teknik altyapılarının iyileştirilmesi kapsama dahildir.

Öncelik 2 Örnek Proje Konuları

- Mevcut sağlık hizmetleri sunumu altyapısının sağlık turizmine uygun hale getirilmesine yönelik olarak hastanelerde yaşlı ve engelli tedavi ve bakımına yönelik merkezlerin kurulması
- Sağlık turistleri için tedavi sonrası rehabilitasyon hizmeti sunacak merkezlerin kurulması
- Uluslararası akreditasyona sahip sağlık turizmine yönelik laboratuvar, ayakta tedavi merkezi gibi tamamlayıcı ünitelerin kurulması
- Refakatçisi olmayan sağlık turistlerine yönelik kent içi hizmetleri içeren dijital uygulamalarının geliştirilmesi
- Sağlık turistlerinin sıhhi durumlarına yönelik ziyaret edebileceği/edemeyeceği yerler hakkında bilgiler sunan mobil uygulamaların hayata geçirilmesi
- Havalimanı altyapısının sağlık turistlerine uygun hale getirilmesi

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

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

2.1. Kimler Başvurabilir?

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

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

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

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

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 karşılamalıdırlar. Bununla birlikte, bu program kapsamında üniversiteler uygun ortak olarak kabul edilmektedirler.**

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

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

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

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 **20.000.000 TL'dir.** İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

- **Asgari tutar: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 600.000 TL**

Verilecek destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'**inden az ve **% 50'**sinden 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. Ayni katkılar eş-finansman olarak kabul edilmez.

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

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

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzey 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 Mali Destek Programına destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **2015 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** 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.

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

2.6. 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 giderleri[2],
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Nihai denetim maliyetleri[3],
- 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.

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

[2] Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
[3] Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

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

- "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 itibariyle proje yönetimine en az %50 zaman ayıramayacak kişiler proje koordinatörü olamazlar.
- Gündelikler bütçesi ancak şehir/ülke dışına yapılan seyahatlerde ya da şehir/ülke dışından gelecek seminer katılımcıları için kullanılabilecektir. Kongre, vb. katılım ücretleri 'Diğer' başlığı altında ayrıca bütçelenmelidir.

Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak **EK B-3** formunda ifade edilmesi ve **birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki** bütçe kalemleri için:
a. Mal ve hizmet alımlarında: **Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması**
b. Yapım (inşaat) işlerinde: **Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulması gerekmektedir**.

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

2.6.2. Ayni Katkılar

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

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

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar;

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

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

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:
g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'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,
- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Daha büyük bir projenin parçası olmayan akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- 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,
- 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 maaşları[4],
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Kurumunuzun mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri proje maliyetleri,
- Projelerde mali açıdan sürdürülebilirlik sorunu doğuran kira maliyetleri desteklenmeyecektir. Faaliyetlerin proje sonrası dönemde de devam etmesi beklendiğinden, başvuru sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir.
- İşletme'nin hissedarlarına (firma sahipleri) ya da yönetim kurulu üyelerine yapılacak ödemeler (maaş, huzur hakkı vs.) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.
- Katma Değer Vergisi (KDV)

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

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

4. BAŞVURU SÜRECİ

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar öncelikle, **www.istka.org.tr** adresinden ulaşılacak olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.
Başvuruların kabulü, **proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar.**

4.1. Başvuru Adımları

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

Kayıt

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz
(www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)

- **"Sisteme Giriş"** butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna başınız.

Paydaş Tanımlama

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

Başvuru Yapma

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

Fiziksel Teslim

- Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak beyanname imzaları tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir:

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

- Aynı setin bir kopyası da mavi tel dosyaya yerleştirilmeli ve iki dosya kapalı bir zarfa yerleştirilerek Ajansa teslim edilmelidir.

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

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir **başvuru kodu** üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki **tüm işlemlerde kullanılacaktır**. Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır. **Başvuru zarfının üstüne** başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin size vereceği **zarf etiketi çıktısı** yapıştırılmalı ve **"SAĞLIK TURİZM MERKEZİ İSTANBUL (İŞLETMELER) MALİ DESTEK PROGRAMI - İSTKA/2015/SMI"** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Şekil Şartları

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

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Rehberin "Ön İnceleme" bölümünde bulunan İdari Kontrol ve Uygunluk Kontrolü Listelerinden kontrol etmelidirler.
KAYS Sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının İstanbul'da faaliyet gösterdiğine ilişkin Oda Kayıt Belgesi veya merkezlerinin İstanbul'da bulunduğuna dair belge,
2. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının kuruluş sözleşmesi ve güncel durumlarını gösterir Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi,
3. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı,
4. Projede ortak bir kurum/kuruluş/işletme yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş/işletmeyi temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı,
5. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin tasdikli imza sirkülerinin aslı,
6. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının ilgili vergi dairesinden alınmış, meri mevzuat hükümleri uyarınca vadesi dolmuş ve ödenmemiş vergi borcu olmadığı, ilgili yükümlülüklerin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge (İlgili kurumların internet sitelerinden alınmış doğrulama kodu bulunan çıktı yeterlidir),
7. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış, meri mevzuat hükümleri uyarınca vadesi dolmuş ve ödenmemiş sosyal sigorta primi borcu olmadığı, ilgili

yükümlülüklerin yerine getirildiğine veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair belge (İlgili kurumların internet sitelerinden alınmış doğrulama kodu bulunan çıktı yeterlidir),

8. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ının, ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığına dair beyan,
9. Başvuru sahibinin 2012 mali yılsonu (2013 yılından önce kurulmuş ise) ile başvuru tarihine en yakın tarihli ve vergi dairesi/denetim şirketi/yeminli mali müşavir/mali müşavir/serbest muhasebeci tarafından onaylı mali tabloları (kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti),
10. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
11. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet durum(lar)ını gösterir belge(ler),
12. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:
    a. Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması
    b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin kopyaları kabul edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

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

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

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 18/03/2015 saat 17:00'dır.** Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son **başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** Ajansa teslim edilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

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

E-posta adresi: **smi@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 **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış; Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve sunulmuştur		
2. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
3. İş Planı (EK E) doldurulmuştur.		
4. Başvuru Sahibinin kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
5. Başvuru Sahibinin yetkili karar organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişinin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
6. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin isim ve imzasını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
7. Başvuru Sahibinin mali kayıtları (kesin hesap, ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) eklenmiştir.		
8. Proje ortakları için kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
9. Proje ortaklarının yetkili karar organlarının, projeye ortak olmak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişinin de belirtildiği karar eklenmiştir.		

KRİTERLER	EVET	HAYIR
10. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir.		
11. Birim maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: • Mal ve hizmet alımlarında: Toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması eklenmiştir • Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini eklenmiştir		
12. Başvuru Sahibinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir.		
13. Ortaklık Beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, proje bütçesinde öngörülen tutarın %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki üçüncü veya 2015 yılı Mali Destek programları kapsamında toplamda **üçüncü** (veya daha sonraki) projesi değildir.		

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

5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.) bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan

alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ile ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır; bu hususta da eşitlik olması halinde KAYS üzerinden yapılan başvurunun tarihi ve saati esas alınır.

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

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

DEĞERLENDIRME TABLOSU

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

	Bölüm	Puan
4.	**Sürdürülebilirlik**	**15**
4.1	Projenin, hedef grupları üzerinde **somut bir etkisi** olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2	Proje potansiyel **çarpan etkileri** içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları **sürdürülebilir** mi? - mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) -yapısal düzeyde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
5.	**Bütçe ve Maliyet Etkinliği**	**15**
5.1	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran **yeterli** mi?	5
5.2	Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için **gerekli** mi?	5
5.3	Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtıyor mu? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş mi?	5
	EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	**100**

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ ve UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.
Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

6.2. Öngörülen Takvim

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 29/05/2015'tir. 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.

İşletmelerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **% 10**'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:
a) Tedavüldeki Türk parası,
b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekont ibraz edilmelidir. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı

tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%40**'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır.

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

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

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır. Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

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

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

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

7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

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

Tablodaki 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.

Gösterge	Birim	Açıklama
Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Turizm Tesisinin Yıllık Ziyaretçi Sayısı
Turizm Geliri	TL	Tesisin Yıllık Turizm Geliri
Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlerin Süresi (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı
Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)
Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesisi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesis Sayısı
Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı
Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı
Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/ Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/ Model/Uygulama Sayısı

Ekler

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

EK DOSYALAR

EKLER HAKKINDA UYARI

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

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

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

EK A

İSTANBUL KALKINMA AJANSI

Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı :	
Projenin Adı :	

EK A

I. Proje

1. Tanım

1.1. Proje Adı

1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzey 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 Ajansından istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

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

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

EK A

1.4. Özet

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

1.5. Amaçlar

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

1.6. Gerekçelendirme

Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

1.6.1 Projenin, Program hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması

1.6.3 Hedef Grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri

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)

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

1.8. Yöntem

Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

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

1.9. Süre ve Faaliyet Planı

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

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

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

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

EK A

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

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

1.10. Performans Göstergeleri

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

Gösterge	Mevcut Durum	Hedef

EK A

2 Beklenen Sonuçlar

2.1. Hedef gruplar / yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1. hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

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

2.2. Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3. Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4. Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

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

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

2.4.3 Politik Boyut- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)

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 Bütçesi

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

4. Beklenen Finansman Kaynakları

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

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

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.

EK A

II. Başvuru Sahibi

1. Kimlik

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

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

EK A

2. Başvuru Sahibinin Bilgileri

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

2.1. Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

Kuruluş Tarihi, Faaliyete Başlama Tarihi, Faaliyet Alanları

2.2. Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

2.3. Sermaye Yapısı

İşletmeler tarafından doldurulacaktır.

3. Proje Yönetme ve Uygulama Kapasitesi

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda <kurum/kuruluşunuzun> 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.

EK A

3.2. Kaynaklar

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

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

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

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık <kurum/kuruluşunuzun> bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif 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 belirterek

3.2.4 Ekipman ve ofisler

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

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

EK A

4. İstanbul Kalkınma Ajansı İle Ulusal Ya da Uluslararası Kurum ve Kuruluşlara Destek Amaçlı Yapılan Diğer 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)

EK A

III. Başvuru Sahibinin Projeye Katılan Ortakları

1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

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

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

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

EK A

2. Ortaklık Beyannamesi

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

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

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 olacağının 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.

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

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

IV. Başvuru Sahibinin Projeye Katılan İştirakçileri

1. İştirakçiler ile İlgili Bilgiler

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

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

EK A

İştirakçi Beyannamesi

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

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

ADI SOYADI	
KURULUŞ	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

EK A

V. Başvuru Sahibinin Beyannamesi

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

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

KURUM ADI	
YETKİLİ ADI	
KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

EK B

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ[1]

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)[2]
1. İnsan Kaynakları				
1.1. Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)[3]				
1.1.1. Teknik	Aylık			0,00
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2. Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			0,00
1.3. Gündelikler[4]				
1.3.1. Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2. Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3. Seminer / konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				**0,00**
2. Seyahat[5]				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2. Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0,00
Seyahat Alt Toplamı				**0,00**
3. Ekipman ve malzeme[6]				
3.1. Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			0,00
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3. Makineler, teçhizat				0,00
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				**0,00**
4. Yerel ofis maliyetleri[7]				
4.1. Araç maliyetleri	Aylık			0,00
4.2. Ofis kirası	Aylık			0,00
4.3. Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4. Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				**0,00**
5. Diğer maliyetler, hizmetler[8]				
5.1. Yayınlar[9]	Adet			0,00
5.2. Etüd, araştırma[9]				0,00
5.3. Denetim maliyetleri[10]				0,00
5.4. Değerlendirme maliyetleri[10]				0,00
5.5. Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6. Mali hizmetler				0,00
5.7. Konferans/seminer maliyetleri[9]				0,00
5.8. Tanıtım faaliyetleri[11]				0,00
5.9. İnşaat İşleri[12]				0,00
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer[13]				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				**0,00**
6. Diğer[14]				0,00
Diğer Alt Toplamı				**0,00**
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)				**0,00**
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)				**0,00**
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				**0,00**

EK B

1. Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmelidir.
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).
11. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşerona verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaası vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

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

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları								
							Tutar	Toplamın
							TL	yüzdesi
								%
Başvuru sahibinin mali katkısı							0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı							0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar								
Adı	*Koşullar*							
Ortak1								
Ortak2								
....								
TOPLAM KATKI							0,00	0,00
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir								
GENEL TOPLAM							0,00	100,00

EK B

EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

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

Faaliyet Bütçesi		
Giderler	**Birim**	**Açıklama**
1. İnsan Kaynakları		
1.1. Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)		
1.1.1. Teknik	Aylık	
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık	
1.2. Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3. Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1. Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2. Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3. Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2. Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1. Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3. Makineler, araçlar		
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1. Araç maliyetleri	Aylık	
4.2. Ofis kirası	Aylık	
4.3. Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4. Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısınma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
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 İşleri		
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		

EK B

EK B -III

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	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	**Araçlar:** Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? **Maliyetler:** Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi **ön-koşulların** sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

EK D

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. T.C. Kimlik No:

3. Doğum Tarihi:

4. Uyruğu:

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

6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:

EK E

İş Planı

I Mevcut Durum Analizi

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

2. Mevcut Ürünleriniz ve/veya Hizmetlerin Tanıtımı
Başlıca faaliyetleriniz nelerdir? Ürün veya hizmet sunumunda güçlü yönlerinizin neler olduğunu düşünüyorsunuz? Zayıf yönleriniz nelerdir?

3. Mevcut Ürünleriniz/Hizmetleriniz İçin Pazar Ortamının Tanıtımı
Pazarınızın büyüklüğü nedir (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası)?
Daha büyük bir pazar payı elde etmenizin önündeki engeller nelerdir? Örnek: daha düşük kalitede ürün/hizmet, yeterli beceri sahibi eleman olmayışı, yeterli kalite ve sayıda makine olmayışı, bilgi eksikliği.

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

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

II Proje Fizibilite Analizi

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

2. Yeni Ürünleriniz/Hizmetleriniz İçin Pazar Ortamının Tanıtımı
Ürünleriniz veya hizmetleriniz için hedeflediğiniz pazar hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. Bu pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönemsel? Pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır? Müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir? Potansiyel müşteri tabanı projenin uygulandığı il/ilçe ile mi sınırlıdır? Değilse, başka hangi iller/ilçeler hedeflenmektedir?

3. Proje ile Oluşturulan Ürün ve Hizmetler Kapsamında Başlıca Rakiplerinizin Tanıtımı (Önceki Bölümde Verilenlerden Farklı ise)?
Şu anki rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet işletme vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakipleriniz hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (büyüklük, yer); satışları sizden daha fazla mı? Fazla ise, neden? Pazarda uzun zamandır mı yer alıyorlar? Ürünleriniz/hizmetleriniz rakiplerinizinkilerden daha kaliteli mi? Bilinen rakipleriniz ile karşılaştırıldığında ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri nedir?

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

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

III Proje İçin Pazarlama Stratejisi

1. Ürün/Hizmet Stratejisi ve Konumlandırma
Proje ile oluşturulan ürünlerinizin/hizmetlerinizin başlıca rekabet avantajları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz (örneğin fiyat, kalite, dayanıklılık, tasarım, teslimat, satış sonrası servis, başka özellikler) . Ürün ve hizmetlerinizle potansiyel müşterilerin hangi ihtiyaçlarını karşılıyorsunuz, hangi sorununu çözmesine yardımcı oluyorsunuz ve müşteriye aktardığınız değerler nedir ?
Ürünlerinizi/hizmetlerinizi ihraç edebilecek misiniz? Yanıtınız evetse, nereye ve hangi şekilde?

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

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

4. Pazarlama Stratejisi ile İlgili Diğer Hususlar
Pazarda ne gibi değişikliklerin olacağını tahmin ediyorsunuz? Bu değişikliklere nasıl uyum sağlayacaksınız?

IV Ekonomik Varsayımlar ve Riskler

1. İşletmenin Geneli ile İlgili Tüm Gelir ve Giderler **TL**

		2013	2014	2015
1.	TOPLAM GELİRLER			
	- Brüt satışlar			
	- Faaliyet dışı gelirler (kira, faiz, kambiyo gelirleri vb.)			
2.	TOPLAM GİDERLER			
	- Amortisman			
	- Ar-ge giderleri			
	- Pazarlama giderleri			
	- Genel yönetim giderleri			
	- Finansman giderleri			
	- Diğer giderler			
3.	BRÜT KAR (1 – 2)			
4.	VERGİLER			
5.	NET KAR (3 – 4)			

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

2. Yatırım Projesi ile İlgili Beklenen Gelir ve Gider Tahminleri **TL**

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

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

EK E

3. Tahmini Nakit Akışı **TL**

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

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

Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16
34149 Yeşilköy Bakırköy / İSTANBUL
T +90 212 468 34 00 | **F** +90 212 468 34 44
www.istka.org.tr | iletisim@istka.org.tr