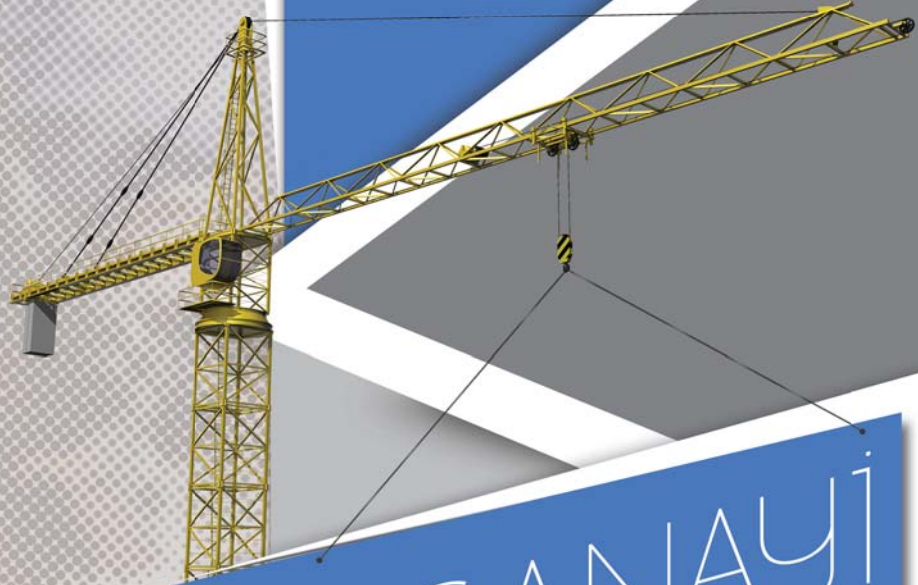




KARACADAĞ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY



**SANAYİ
ALTYAPISI**
MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ





Karacadağ Kalkınma Ajansı

Program Yönetim Birimi

Adres : Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı
No:15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Telefon : 0 (412) 237 12 16-17

Faks : 0 (412) 237 12 14

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi

Program Yönetim Birimi Masası

Adres :Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Yeni
Hizmet Binası (A Blok,Kat 4) Paşabağı Mah.
Adalet Cad. No:7/A ŞANLIURFA

Tel : 0414 314 98 03-04

Faks : 0414 314 98 05

E-posta : pyb@karacadag.org.tr

İnternet Sitesi: <http://www.karacadag.org.tr>

Grafik Tasarım & Baskı

A grafik

Adres: Diclekent Bulvarı 83 Sk. Şeker Apt. Altı
Kayapınar/DİYARBAKIR

Telefon : 0 (412) 237 27 07

Faks : 0 (412) 237 27 06

İnternet Sitesi: <http://www.agrafik.biz>

www.karacadag.org.tr



SANAYİ ALTYPISI MALİ DESTEK PROGRAMI



SON BAŞVURU TARİHİ: **6 OCAK 2014** SAAT: **18.00**

İÇİNDEKİLER

1.	SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI	5
1.1.	Giriş	5
1.2.	Programın Amacı ve Öncelikleri	7
1.3.	Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1.	Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	9
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	11
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	11
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	13
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	18
2.2.3.	Son Başvuru Tarihi	20
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	20
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	20
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	24
2.4.1.	Bildirimin İçeriği	24
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	25
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	25
2.6.	Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	27
3.	EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER	28





PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	2014 Yılı Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı
PROGRAM REFERANS NUMARASI	TRC2-14-SANAYİ
PROGRAMIN AMACI	TRC2 Bölgesi'ndeki mevcut ve yeni kurulacak İŞGEM , OSB ve KSS 'lerin altyapılarının iyileştirilerek üretim ve istihdam kapasitelerinin artırılması ve yeni yatırımcılar/girişimciler için altyapısı hazır organize yatırım alanları oluşturulmasıdır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	1. Şanlıurfa ve Diyarbakır illerinde sanayi üretimi verimliliğini olumsuz yönde etkileyen altyapı sorunlarının giderilmesi (kesintisiz enerji sunumu, arıtma tesisi, atık bertarafı, ulaşım altyapısı), 2. Bölgede ihtisas sanayi alanlarının (OSB, KSS) kurulması ve mevcutların altyapı ve üstyapı eksikliklerinin tamamlanması, 3. Bölgenin ikincil büyüme merkezleri olan ilçelerinde (Siverek, Viranşehir, Ergani, Bismil, Birecik, Silvan... gibi) sanayi altyapısının geliştirilmesi, 4. Organize çalışma alanlarında ve üniversitelerde ortak eğitim merkezi ve laboratuvar vb. kullanımların oluşturulması, 5. Diyarbakır ve Şanlıurfa'da stratejik sektörlerle yönelik ihtisas sanayi bölgeleri (OSB, KSS) kurulmasıyla bu sektörlerde ihtisaslaşmanın ve kümelenmenin teşvik edilmesi, 6. Nüfusu 100.000'den büyük olan ilçelerde Orta Ölçekli Organize Sanayi Bölgeleri oluşturulması, 7. Girişimciliğin geliştirilmesi için yeni İŞGEM'ler oluşturulması ve mevcutların geliştirilmesi, 8. Şehir merkezinde kalan küçük sanayi işletmelerinin düzenli sanayi sitesi alanlarına taşınması amacıyla eğitim olanaklarının da bulunduğu modern KSS'lerin oluşturulması.
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	6.000.000,00 TL
ASGARİ VE AZAMİ DESTEK TUTARLARI	Asgari Tutar: 75.000,00 TL Azami Tutar: 1.000.000,00 TL
PROJE SÜRESİ	Asgari 2 (iki) ay - azami 15 (on beş) ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Doğrudan finansman desteğinden sadece TRC2 (Diyarbakır ve Şanlıurfa) Bölgesi'nde yer alan; a) Valilikler, b) Kaymakamlıklar, c) Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, d) Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler, e) Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler, Köy Tüzel Kişilikleri), f) Mahalli İdare Birlikleri, g) Fakülte, Yüksek Okul ve Enstitüler, h) Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (odalar, borsalar... vb), i) Sivil Toplum Kuruluşları (vakıflar, dernekler, birlikler, federasyonlar... vb), j) OSB Müdürlükleri, k) KSS Kooperatifleri,



ÖRNEK PROJE KONULARI

- ✓ Sanayi alanlarının enerji, ulaşım, lojistik, taşımacılık ve çevre ile ilgili altyapılarının oluşturulması veya mevcut olanların iyileştirilmesi,
- ✓ Mevcut, ilave ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lerin elektrik, su, kanalizasyon, doğalgaz, arıtma tesisi, yol, iletişim ve haberleşme gibi altyapı tesislerinin yapılması, tamamlanması veya mevcutların iyileştirilmesi,
- ✓ Mevcut ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lerin altyapı ağlarına (yol, su, enerji) bağlantılarının sağlanması,
- ✓ İŞGEM, OSB veya KSS'lerde ortak kullanıma açık eğitim merkezi, kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının kurulması veya mevcut olanlarının geliştirilmesi,
- ✓ OSB veya KSS'lerde sanayiye yönelik işgücünü geliştirmeye yönelik mesleki eğitim merkezlerinin kurulması,
- ✓ Sanayi alanlarının enerji, ulaşım, lojistik, taşımacılık ve çevre ile ilgili altyapılarının oluşturulması veya mevcut olanların iyileştirilmesi,
- ✓ Mevcut, ilave ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lerin elektrik, su, kanalizasyon, doğalgaz, arıtma tesisi, yol, iletişim ve haberleşme gibi altyapı tesislerinin yapılması, tamamlanması veya mevcutların iyileştirilmesi,
- ✓ Mevcut ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lerin altyapı ağlarına (yol, su, enerji) bağlantılarının sağlanması,
- ✓ İŞGEM, OSB veya KSS'lerde ortak kullanıma açık eğitim merkezi, kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının kurulması veya mevcut olanlarının geliştirilmesi,
- ✓ OSB veya KSS'lerde sanayiye yönelik işgücünü geliştirmeye yönelik mesleki eğitim merkezlerinin kurulması,
- ✓ Mevcut ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lere yönelik çevre düzenleme çalışmalarının yapılması,
- ✓ Sanayi üretimine yönelik düzenli yeni merkezlerin oluşturulması,
- ✓ Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- ✓ Sanayi alanlarında atık su, katı atık ve tehlikeli atık depolama tesislerinin kurulmasına yönelik projeler,
- ✓ Sektörel ihtisas bölgelerinin (tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi... vb.) oluşturulması, iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna katkı sağlayacak altyapı projeleri.





1. SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı *Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun*'un 3'üncü maddesine göre, Ulusal Kalkınma Planı ve Programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak Diyarbakır ve Şanlıurfa illerinin (TRC2 Bölgesi) ekonomik ve sosyal kalkınması ile gelişmesini hızlandırmak, bu amaçla kaynakların yerinde ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve Bölgenin yerel potansiyelini harekete geçirmek, Bölgedeki kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) işbirliğini geliştirmek, Bölgedeki iş ve yatırım olanaklarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece Bölgede yeni istihdam alanları oluşturarak Bölgenin hem diğer bölgelerle olan hem de kendi içindeki sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarını azaltmak ve sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmayı gerçekleştirmek amacıyla, Kalkınma Bakanlığı'nın (DPT) koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 27062 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

TRC2 Bölgesi'nin 2014-2023 yıllarına ait ana gelişme eksenleri ile bu eksenler çerçevesinde gerçekleştirilmesi öngörülen temel amaç ve bu amaçlara ulaşmak için uygulanması öngörülen stratejileri belirlemek için Ajansımız tarafından katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda belirtildiği gibi Bölgenin vizyonu; *"Büyüyen ekonomisi ve yükselen yaşam kalitesi ile Ortadoğu'nun yeni çekim merkezi Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi"*dir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; *"Ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla ve Bölge Planı ile uyumlu olarak, Bölgenin girişimcilik ve yerel potansiyelini harekete geçirmek, yerel dinamikleri, özgünlükleri, kaynak ve imkânları ortaya çıkararak tanıtmak ve geliştirmek suretiyle bölgesel kalkınmayı hızlandırmak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farkını azaltmak için Bölgedeki kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek ve böylece ulusal ve bölgesel kalkınma programlarının sürdürülebilirliğini sağlamaktır"*.

2014-2018 yıllarını kapsayan **Onuncu Kalkınma Planı**'nda *"Bölgesel gelişme politikalarıyla, bir taraftan bölgesel gelişmişlik farkları azaltılarak refahın ülke sathına daha dengeli yayılmasının sağlanması, diğer taraftan tüm bölgelerin potansiyeli değerlendirilip rekabet güçleri artırılarak ulusal büyümeye ve kalkınmaya katkıları azami seviyeye çıkarılması"* amaçlanmaktadır.

Ulusal plan ve programlar ile diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan **2014-2023** Bölge Planı'nda benimsenen **4 (dört)** ana gelişme eksenine şunlardır:

- a) Kentsel Ekonomilerin Geliştirilmesi ve Ekonomik Büyümenin Hızlandırılması,
- b) Beşeri ve Sosyal Sermayenin Güçlendirilmesi, Yoksulluğun Azaltılması,
- c) Yaşam Kalitesinin Artırılması ve Mekânsal Organizasyonun Sağlanması,
- d) Sürdürülebilir Gelişme ve Yeşil Büyümenin Sağlanması.

2014 Yılı Mali Destek Programlarının tasarımı, 2014-2023 Bölge Planı'ndaki *"Kentsel Ekonomilerin Geliştirilmesi ve Ekonomik Büyümenin Hızlandırılması"* ve *"Sürdürülebilir Gelişme ve Yeşil Büyümenin Sağlanması"* stratejik gelişme eksenlerinde yer alan aşağıdaki amaçlar esas alınmıştır:

Amaç 1 : Sanayinin Gelişmesi ve Katma Değerli Üretim Yapısına Geçiş

Amaç 2 : KOBİ'lerin Rekabet Güçlerinin Artırılması, Girişimciliğin Desteklenmesi ve İçsel Potansiyelin Harekete Geçirilmesi

Amaç 3 : Stratejik Hizmet Sektörlerinde Uzmanlaşmanın Sağlanması ve Büyümenin Hızlandırılması

Amaç 4 : Yenilebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımı ve Çevre Dostu Teknolojilerin Yaygınlaştırılması



Yukarıda belirtilen amaçları gerçekleştirmek için 6 (altı) hedef geliştirilmiştir:

- a) KOBİ'lerde kurumsallaşmanın sağlanması ve rekabet gücünün artırılması,
- b) Bölgede sanayi altyapısının iyileştirilmesi,
- c) Bölge illerinde imalat sanayinin geliştirilmesi ve ekonomi içindeki payının artırılması,
- d) Bölgenin stratejik sektörlerinde tedarik ve değer zincirlerinin oluşturulması ve kümelenme politikalarının izlenmesi,
- e) Yenilenebilir enerji potansiyelinin değerlendirilmesi ve bölgenin yeşil enerji bölgesi imajının oluşturulması,
- f) Turizmin geliştirilmesi ve bölge ekonomisi içindeki payının artırılması.

Bölgenin yatırım çekme konusunda karşılaştığı en büyük engel, sanayi altyapısının yetersiz olmasıdır. Yeni teşvik sistemi ile bölge illerine ciddi yatırım talepleri gelmekte, ancak Diyarbakır başta olmak üzere bölge illeri sanayi altyapısının yetersiz olması ve uygun yatırım yeri sağlayamadığı için taleplere cevap verilememekte ve yatırım fırsatları değerlendirilememektedir. Bölge illerinde şehirlerin büyüdüğü ve sanayinin hızla geliştiği gerçeğinden hareketle, yatırım-üretim taleplerine cevap verilebilmesi için mevcut sanayi altyapılarının geliştirilmesi ve ivedilikle yeni organize sanayi bölgeleri ile diğer organize üretim alanlarının oluşturulması gerekmektedir. Bunun yanında, yatırım ortamı için gerekli olan kesintisiz enerji sunumunun sağlanması, gerekli altyapının oluşturulması, limanlara, ulusal ve ulusötesi pazarlara erişim olanağı ile tedarik zincirlerinin sağlanması, Bölgeye daha fazla sanayi yatırımı çekilmesi açısından önem taşımaktadır. Bu durum, Bölge yerleşmelerinin **sanayi yatırımlarını çekmek için rekabet gücünü artıracak yatırımlara ihtiyaç olduğunu** göstermektedir.

4562 sayılı OSB Kanunu'nun Krediler başlıklı 14 üncü maddesinde "OSB'nin yetkili organları projenin keşif tutarı ve genel idare giderleri ile ilgili olarak, Bakanlıktan kredi talep edebilirler. Bu kredinin miktarı gösterilen teminatlarla sınırlıdır. Krediye ait tip sözleşme Bakanlıkça hazırlanır" ifadesine yer verilerek OSB'lerin geri ödemek şartıyla kredi kullanabileceğini ifade edilmektedir.

OSB Uygulama Yönetmeliği'nin 95 inci maddesinde ise "Kredinin kaynağı, OSB'lerin kuruluşu, yapımı ve işletilmesi için Bakanlık bütçesinde yer alan ödeneklerden oluşu" denilmektedir. Ayrıca 97 inci maddesi kullanılabilecek kredileri şu şekilde tanımlamaktadır: "Yatırım Programında yer alan kalkınmada öncelikli yörelerde yapılacak OSB'ler ve ileri teknoloji kullanan ihtisas OSB'lere talepleri halinde arsa, altyapı ve genel idare giderleri kredisi, diğer yörelerdeki OSB'lere ise altyapı ve genel idare giderleri kredisi verilir. Ayrıca talepleri halinde OSB'nin sevk ve idaresi için ihtiyaç duyulacak bölge müdürlüğü hizmet binası inşaatları da kredilendirilir". Aynı maddenin 5 inci bendinde ise "Yol, su, kanalizasyon, AG-YG elektrik şebekesi inşaatlarının tamamlanması veya OSB'de toplam sanayi alanının en az % 50'sinin tahsis edilmiş olması halinde Bakanlık tarafından verilen genel idare giderlerinin kredilendirilmesi durdurulur" denilmektedir.

Bu kapsamda Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı OSB'lerin ilk defa yapılacak altyapı projelerine destek sağlarken, OSB ve KSS'lerin mevcut altyapılarının yenilenmesi ve/veya eksikliklerinin giderilmesi için finansal destek sağlamamaktadır.

2014 Yılı Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında eskimiş ve kullanılamaz durumda olan altyapıları yenilemeyi ve mevcut eksikliklerin giderilmesi için OSB ve KSS'lere destek sağlamayı amaçlamaktadır.

5449 sayılı Kanun'a göre, Kalkınma Ajansları; "Bölge plân ve programlarına uygun olarak bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunmak ve bu kapsamdaki projelere destek sağlamak", "kendilerine tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullan-dırmak"la görevlidir.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenlemek amacıyla 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** yayınlanmıştır. Aynı zamanda, Kal-





Kalkınma Bakanlığı'nca *Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu* (DYK) hazırlanmıştır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 2014-2023 Bölge Planı'nda belirtilen gelişme eksenleri, temel amaçlar ve stratejileri göz önünde bulundurarak 2014 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesi çerçevesinde, *Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği* ile *Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu*'nda (DYK) belirtilen usul ve esaslara uygun olarak üç ayrı program halinde mali destek (Doğrudan Finansman Desteği-hibe) verecektir.¹

2014 Yılı Mali Destek Programları için öngörülen toplam mali destek **20.000.000,00 TL²** olup mali destek programları ve sağlanacak destek miktarları aşağıdaki gibidir:

S. N.	Programın Adı	Bütçe (TL)
1.	KOBİ Mali Destek Programı	10.000.000,00
2.	Yenilenebilir Enerji Mali Destek Programı	4.000.000,00
3.	Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı	6.000.000,00
GENEL TOPLAM		20.000.000,00

1. Şanlıurfa ve Diyarbakır illerinde sanayi üretimi verimliliğini olumsuz yönde etkileyen altyapı sorunlarının giderilmesi (kesintisiz enerji sunumu, arıtma tesisi, atık bertarafı, ulaşım altyapısı).
2. Bölgede ihtisas sanayi alanlarının (OSB, KSS) kurulması ve mevcutların altyapı ve üstyapı eksikliklerinin tamamlanması,
3. Bölgenin ikincil büyüme merkezleri olan ilçelerinde (Siverek, Viranşehir, Ergani, Bismil, Birecik, Silvan) sanayi altyapısının geliştirilmesi,
4. Organize çalışma alanlarında ve üniversitelerde ortak eğitim merkezi ve laboratuvar vb. kullanımların oluşturulması,
5. Diyarbakır ve Şanlıurfa'da stratejik sektörler için ihtisas sanayi bölgeleri (OSB, KSS) kurulmasıyla bu sektörlerde ihtisaslaşmanın ve kümelenmenin teşvik edilmesi,
6. Nüfusu 100 bin'den büyük olan ilçelerde Orta Ölçekli Organize Sanayi Bölgeleri oluşturulması,
7. Girişimciliğin geliştirilmesi için yeni İŞGEM'ler oluşturulması ve mevcutların geliştirilmesi,
8. Şehir merkezinde kalan küçük sanayi işletmelerinin düzenli sanayi sitesi alanlarına taşınması amacıyla eğitim olanaklarının da bulunduğu modern KSS'lerin oluşturulması.

Bu tutarlar nihai tutar olmayıp Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda Ajans tarafından mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapılması suretiyle değiştirilebilecektir.

Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri sadece **kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar, yerel yönetimler, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile STK**'lar. Başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla bu Başvuru Rehberi hazırlanmıştır. Başvuru sahiplerinin Başvuru Rehberini inceleyerek başvurularını buna uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

¹Teklif Çağrısı Rehberi; 2011-2013 dönemi Bölge Planı ve 2014-2023 dönemi taslak Bölge Planı öncelikleri ile çalışma programına uygun olarak hazırlanmıştır. Ajans; 2014-2023 dönemi taslak Bölge Planına ilişkin onay sürecinin tamamlanmasını müteakip ortaya çıkabilecek farklılıklar için gerekli revizyonların yapılması hakkını saklı tutar.

² Bu rakam gösterge niteliğinde olup 2014 yılı Bütçesiyle kesinleştirilecektir.



1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

Programın amacı; TRC2 Bölgesi'ndeki mevcut ve yeni kurulacak **İŞGEM, OSB** ve **KSS**'lerin alt-yapılarının iyileştirilerek üretim ve istihdam kapasitelerinin artırılması ve yeni yatırımcılar/girşimciler için altyapısı hazır organize yatırım alanları oluşturulmasıdır.

Bu Mali Destek Programının Öncelikleri Şunlardır:

1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.000.000,00 TL**'dir. **Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.**

Destek Tutarı: Bu program çerçevesinde proje bazında verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar	75.000,00 TL
Azami Tutar	1.000.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 75'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. "Ajans tarafından gerekli görüldüğü takdirde bütçe revizyonu yapılabilir. Olası bir bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyet bütçesi düşürülebilir. Ancak talep edilen destek oranı sabit kalacağından, projeye tahsis edilen mali destek tutarı azalabilecektir." Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı **nakdi katkılar** ile karşılayabilmesi mümkündür. Herhalükarda, proje başvurusunun başarılı olmasından sonra, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman sağlama yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları 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.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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





2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu,
- ✓ Proje konusunun ve faaliyetlerin uygunluğu,
- ✓ Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlar proje başvurusu yapabilirler:

- a) Valilikler,
- b) Kaymakamlıklar,
- c) Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri,
- d) Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler,
- e) Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler, Köy Tüzel Kişilikleri),
- f) Mahalli İdare Birlikleri,
- g) Fakülte, Yüksek Okul ve Enstitüler,
- h) Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (odalar, borsalar... vb),
- i) Sivil Toplum Kuruluşları (vakıflar, dernekler, birlikler, federasyonlar... vb),
- j) OSB Müdürlükleri,
- k) KSS Kooperatifleri.

HATIRLATMA

Başvuru sahipleri ve ortakları; başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için bu destek programına başvuru yapamazlar. Başvuru sahiplerinin söz konusu durumda olmadıklarına ilişkin beyanı imzalayarak teslim etmeleri gerekmektedir (EK G).

(2) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler, Fakülte, Yüksek Okul ve Enstitüler için bu şart aranmaz),
- Proje konusunun ve faaliyetlerinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) teklif çağrısı ilan tarihinden **en az 3 (üç) ay** önce kurulmuş ve kuruluş bildirimi ve eklerinin ilgili mülki idare amirliğine gönderilmiş olması ve proje faaliyetinin, kuruluş belgelerinde (kuruluş senedi veya tüzüğü) yer alan amaçlara uygun olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Yönetmelikte² öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,



SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

- Başvuru sahibi yeni Organize Sanayi Alanları kurma amacıyla başvuruda bulunuyorsa, söz konusu girişim için Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'ndan onay almış olması ve yer tahsis belgesine sahip olması.

(3) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri içerisinde bulunmaması gerekir:

- a) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- b) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- c) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - Yerel Yönetimler⁴ ve Mahalli İdare Birlikleri (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri dâhil) dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri dâhil) dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) 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:

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

Yukarıdaki maddenin (b), (c), (e), (f) ve (h) fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki)** yıllık bir süre için geçerlidir. Maddenin (a) ve (d) fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört)** yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formu'nun "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" başlıklı V. Bölümünde, Başvuru Sahipleri yukarıdaki (a)'dan (e)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdır.

HATIRLATMA

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanun'un 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar. Bu durum kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

4 Yerel Yönetimler: İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler, Köy Tüzel Kişilikleri ile bunların kurdukları mahalli idare birlikleridir.





2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortak**, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurumlardır.

Başvuru Sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan **“Diyarbakır ve Şanlıurfa’da yasal olarak kayıtlı ve faal olması”** dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar **Ortaklık Beyanı**’nı doldurmalıdır. Başvuru formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. **Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir (EK G).**

Projeye, başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. **Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.**

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler başvuru sahibi veya proje ortağı olarak Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı’na başvuramazlar.

İştirakçiler:

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

Alt Yükleniciler/Taşeronlar:

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle/taşeronlarla yapılacak sözleşmeler, Standart Destek Sözleşmesi EK-IV’teki kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre:

Projenin süresi, en az **2 (iki) ay** en fazla **15 (on beş) ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer:

Projeler, Ajans’ın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi’nde (**Diyarbakır ve Şanlıurfa**) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.



Proje Konuları:

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, **program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** projeler uygun proje olarak kabul edilecektir.

Aşağıda bazı örnek proje konuları verilmiştir. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece potansiyel başvuru sahiplerine fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

- ✓ Sanayi alanlarının enerji, ulaşım, lojistik, taşımacılık ve çevre ile ilgili altyapılarının oluşturulması veya mevcut olanların iyileştirilmesi,
- ✓ Mevcut, ilave ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lerin elektrik, su, kanalizasyon, doğalgaz, arıtma tesisi, yol, iletişim ve haberleşme gibi altyapı tesislerinin yapılması, tamamlanması veya mevcutların iyileştirilmesi,
- ✓ Mevcut ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lerin altyapı ağlarına (yol, su, enerji) bağlantılarının sağlanması,
- ✓ İŞGEM, OSB veya KSS'lerde ortak kullanıma açık eğitim merkezi, kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının kurulması veya mevcut olanlarının geliştirilmesi,
- ✓ OSB veya KSS'lerde sanayiye yönelik işgücünü geliştirmeye yönelik mesleki eğitim merkezlerinin kurulması,
- ✓ Mevcut ve yeni İŞGEM, OSB veya KSS'lere yönelik çevre düzenleme çalışmalarının yapılması,
- ✓ Sanayi üretimine yönelik düzenli yeni merkezlerin oluşturulması,
- ✓ Sanayi alanlarında, ortak kullanıma yönelik olmak üzere, altyapının iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna yönelik çalışmalar (Organize Sanayi Bölgeleri başta olmak üzere ihtisas bölgelerinde atık yönetim ve/veya atık arıtma sistemlerinin kurulması veya geliştirilmesi gibi),
- ✓ Sanayi alanlarına yönelik çevre düzenleme çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- ✓ Ortak kullanıma açık kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarları kurulması ya da mevcut olanların kapasitesinin geliştirilmesi,
- ✓ Sanayi alanlarında atık su, katı atık ve tehlikeli atık depolama tesislerinin kurulmasına yönelik projeler,
- ✓ Sektörel ihtisas bölgelerinin (tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi, vb.) oluşturulması, iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna katkı sağlayacak altyapı projeleri,
- ✓ Alanın hazırlanması dahil olmak üzere, mevcut müşterek kamu sanayi alanlarının geliştirilmesi veya mevcut binaların tefrişatı ve altyapı ağlarına bağlanması,

Yukarıda sayılan faaliyet türleri, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyetler bu örneklerle sınırlı değildir. İçerik açısından mali destek programının öncelikleri kapsamında olup yukarıda sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler:

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

- ✓ Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler,
- ✓ Sadece araç alımı veya binek araç alımını içeren projeler,
- ✓ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ✓ Sadece tanıtım, pazarlama ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- ✓ Silah üretimine yönelik projeler,
- ✓ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ✓ Tütün ve tütün ürünleri üretimine yönelik projeler,
- ✓ % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimini içeren projeler,





- ✓ Bankacılık, sigortacılık ve mali hizmetler,
- ✓ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- ✓ Gayrimenkul yatırımları,
- ✓ Toptan veya perakende ticaret faaliyetleri,
- ✓ Maden arama ve çıkarma faaliyetleri; taş, mermer gibi ocak işletmeciliği,
- ✓ Araç ve makine tamir, bakım ve temizliğine yönelik faaliyetler,
- ✓ 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 (nakdi veya aynı) veya kredi sağlamak amaçlı),
- ✓ Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- ✓ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden ve özellikle faaliyet giderlerini kap-
sayan projeler,
- ✓ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan fi-
nanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir başvuru sahibi, bu teklif çağrısı ve **aynı takvim yılı içerisindeki** tüm proje teklif çağrıları kapsamında, Karacadağ Kalkınma Ajansı'na en fazla **4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Karacadağ Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin, destek almaya uygun ikiden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puan alan projesine verilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

**Kamu kurum veya kuruluşları dışındaki yararlanıcılar için Katma Değer Vergisi (KDV) uygun mal-
iyet değildir. STK'ler, OSB ve KSS Kooperatifleri tarafından Bütçeye maliyetler yansıtılırken KDV'nin
dâhil edilmediğinden emin olunmalıdır. Bütçe, Türk Lirası (TL) cinsinden düzenlenmelidir.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Proje Bütçesi (**EK-B1, B2, B3**) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aran-
maktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya proje ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da proje ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde tanımlanabilir ve doğru-
lanabilir bir şekilde kayıtlı olması; ayrıca orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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



Uygun Maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır:

a) Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- 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) ⁵,
- Yolculuk ve gündelik giderleri ⁶ (*Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamalıdır. İnsan Kaynakları ve Seyahat giderlerinin başka başlıkların altında maliyetlendirilmeleri, hizmet alımı veya danışmanlık hizmeti yöntemiyle alınmasının öngörülmüş olması durumunda dahi toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamalıdır*),
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Destek miktarı 200.000,00 TL'nin üstünyse denetim maliyetleri ⁷,
- Yapı denetim maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- İkinci el kiralama maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler):

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri... vb) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır ⁸.

Uygun Olmayan Maliyetler:

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,

5 Başvuru sahibinin kendi personelini projede görevlendirmesi durumunda söz konusu personelin ücreti proje bütçesinden ödenmez.

6 Yurt içi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 25.03.2013 tarih ve 28244 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/2760 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

7 Ajans, kamu kurum ve kuruluşları hariç, destek miktarı 200.000,00 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (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).

8 İdari Maliyetlerden başka kalemlere ve/veya başka kalemlerden idari maliyetler kalemine aktarma yapılamaz





- Faiz borcu,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek araç, Arazi veya Bina alımları,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projede görev alan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
- Sınırlı deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri,
- Kamulaştırma bedeli,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar,
- İletişim giderleri (cep/sabit/internet),
- Leasing ve amortisman giderleri,

Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin proje bütçesinde maliyetlendirme yapılamaz.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunulması başvuru sahibinin yararına olacaktır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak EK-B2 formatında Bütçe Formuna işlenmesi gerekmektedir.

Aynı Katkılar:

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

Ancak, desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve ekleri; **KAYS** üzerinden Türkçe olarak doldurulmalı, başvuru sırasında istenen destekleyici belgelerin tamamı sisteme yüklenmelidir. **KAYS** üzerinden veri girişleri tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak destekleyici belgelerle birlikte, imzalı ve parafli şekilde, son başvuru tarihine kadar elden veya posta yoluyla Ajans'a teslim edilmelidir.



Başvuru Formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi” ve “Bütçe” Başvuru Sahibi tarafından, ortak ve/veya iştirakçi bulunması halinde “Ortaklık Beyannamesi” ve/veya “İştirakçi Beyannamesi” her bir ortak ve/veya iştirakçi tarafından imzalanmalı; başvuru dosyasının geri kalan sayfaları ise başvuru sahibi tarafından paraflanmalıdır.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden elektronik ortamda veri girişi yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Matbu başvuru ile KAYS üzerinden yapılan başvuru arasında fark olması durumunda KAYS üzerinden yapılan başvuru esas alınacak ve değerlendirme onun üzerinden yapılacaktır.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.

Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, **Dişarbakır veya Şanlıurfa**’da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini⁹ belirten beyan (**EK-G Örnek 1**),
2. Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun Yönetmelikte¹⁰ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (**EK-G Örnek 2**),
3. Başvuru Sahibini adına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan proje kapsamında başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir tarafından onaylı tatbiki imza (**EK-G Örnek 3**),
4. Başvuru sahibinin proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığına dair beyan (**EK-G Örnek 4**),
5. Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, vb) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan (**EK-G Örnek 5**),
6. Projede ortak bir Kurum/Kuruluş yer alıyorsa, bu Kurum/Kuruluşu temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede or-

⁹ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının EK-G Örnek-1’i doldurmaları yeterli olacaktır. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü’nden alınacak Dişarbakır veya Şanlıurfa’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri; Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğü’nden alınacak Dişarbakır veya Şanlıurfa’da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi sunulmalıdır.

¹⁰ 18 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği.



tak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (**EK-G Örnek 6**),

7. Başvuru sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari **3 (üç)** yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı (**EK-G Örnek 7**),
8. Yukarıda sayılan belgelerden, projenin uygulanması için gerekli olanların tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı (**EK-G Örnek 8**),
9. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % **3**'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan (**EK-G Örnek 9**),
10. Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşun ilgili yıllarda faaliyette ise, 2011 ve 2012 mali yıllarına ait SMMM onaylı bilanço ve gelir tablosu veya işletme hesap özeti (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan... gibi),
11. Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar,
12. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru teslim tarihinden en fazla **1 (bir) ay** önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),
13. Başvuru sahibinin ve ortaklarının (mahalli idareler hariç) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru teslim tarihinden en fazla **1 (bir) ay** önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı¹¹ (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
14. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman, araç ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her makine ekipman satın alımı için genel ve teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği bir **teknik şartname** ve en az **3 (üç)** adet proforma fatura veya teklif mektubu,
15. Fizibilite Şablonu (**EK-E**),
16. Fizibilite çalışmaları, yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi¹²,
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar,
 - Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
 - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler,
17. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
 - Uygulanacak projeye ilişkin 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 17.07.2008 tarihli ve 26939 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliği hükümleri uyarınca ilgisine göre ÇED olumlu kararı veya ÇED gerekli değildir kararı veya ÇED Yönetmeliğinin kapsamı dışında olduklarına dair karar veya ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusu (ilgili kuruma yapılan ÇED başvurusuna ait belge sunulması durumunda, başvurunun

11 Vergi Daireleri ve Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak belgeler bakımından "Borcu yoktur veya yapılandırılmıştır" ibareleri esas alınacaktır. Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak olan belgelerdeki "Tescilli işyeri kaydınız bulunmamaktadır" ibaresi ve benzer anlamdaki ibareler dikkate alınmayacak olup, başvuru sahibinin herhangi bir borcu olmadığına net bir şekilde ifade edilmesi gerekmektedir.

12 Uygulama projelerinin başvuru sırasında sunulması gereklidir. Başvuru sırasında uygulama projelerinin sunulmaması, projenin değerlendirmesinde olumsuz puan almasına yol açabilecektir.



sonucunu gösteren belge sözleşme aşamasında talep edilecektir. Daha önceden ÇED görüşü veya raporu olup, sunulacak olan proje kapsamında mevcut ÇED raporunda belirtilen kapasiteyi aşacak şekilde kapasite artışı veya proses/teknoloji değişikliği planlanan projelerde ilgili kurumdan yeniden ÇED görüşü alınması gerekebilmektedir),

18. Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-F),

19. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:

- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
- Arazinin imar durumu ile ilgili belge,
- Yapı ruhsatı,
- Yer tahsis belgesi,
- Zemin etüdü.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Ancak, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen (madde 2.2.1'de) belgelerin orjinallerini ya da tasdikli suretlerini sunmaları istenecektir ¹³.

HATIRLATMA

Temin edilen proforma faturalardan, en düşük fiyatlı olanı bütçeye aktarılmalı ve proforma faturanın üzerine hangi bütçe kalemi için alındığı görünür ve okunabilir şekilde yazılmalıdır. (Örneğin; 3.3.1 Forklift gibi ...)

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından **on iş günü** sonra başlar. Başvurular, internet ortamında **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajansın internet sitesi (www.karacadag.org.tr) üzerinden ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için **KAYS'a** kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine **KAYS Portal'**ının Yardım bölümünde bulunan **Kullanıcı Kılavuzu**'nda mevcuttur. **KAYS** üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler **KAYS'a** yüklenecektir. **Online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu ve Eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak çıktının gerekli yerleri Başvuru Sahibi ve varsa Ortak/İştirakçi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise Başvuru Sahibi tarafından paraflanmalıdır. İmzalı ve paraflı çıktılar matbu halde 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde Ajansa teslim edilmelidir.**

Sadece **KAYS** üzerinden online olarak yapılan ve Karacadağ Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

¹³ Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.





DİYARBAKIR BAŞVURU BÜROSU

Karacadağ Kalkınma Ajansı
Program Yönetim Birimi
Selahattini Eyyubi Mahallesi, Urfa Bulvarı No: 15/A 21080 Bağlar/DİYARBAKIR

ŞANLIURFA BAŞVURU BÜROSU

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi
Program Yönetim Birimi Masası
Paşabağı Mahallesi, Adalet Caddesi, No: 9, Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Yeni Hizmet Binası
(A Blok, 4. Kat) ŞANLIURFA

BAŞVURU DOSYALARININ TESLİM YÖNTEMİ

Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B B1, B2 ve B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D), Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-E), Destekleyici Belgeler (EK-F ve Diğer Belgeler) ve tüm bunların kaydedildiği **CD/DVD 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir. Mümkünse telli dosya tercih edilmelidir, başvuruların telli dosyaya sığmaması durumunda klasör tercih edilebilir.

1'inci Dosya : Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.

2'nci Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

3'üncü Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

Bu dosyalar bir zarf içine koyularak, **KAYS** üzerinde Başvuru Listesi Ekranı'ndan çıktısı alınabilen "**Başvuru Kapak Sayfası**" bu zarf üzerine yapıştırılmalıdır.

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

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.



2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Başvuruların alınması için son tarih **06.01.2014** saat **18.00**'dir. Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (**KAYS**) üzerinden yapılır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu (*Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır*) ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 (beş) iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Elden yapılan başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki adrese telefona veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-Posta Adresi	: pyb@karacadag.org.tr
Telefon	: 444 63 21
Faks	: 0412 237 12 14

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 (on) gün** içerisinde Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.karacadag.org.tr) yayınlanacaktır.

Tüm adayların bilgiye eşit olarak ulaşmasını temin etmek amacıyla, bir başvuru sahibine sağlanan bilgi **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan proje teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme:

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

a) İdari Kontrol:

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





İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER		Evet	Hayır
1.	Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuştur.		
2.	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3.	Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4.	Başvuru Formu (EK-A) bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5.	Bütçe dokümanları: Bütçe (EK-B1) , Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK-B2) , Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3) , Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6.	Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7.	Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8.	Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9.	Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10.	(Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11.	(İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12.	Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13.	Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D) sunulmuştur.		
14.	Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-F) yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.		
15.	Proje kapsamında yapılacak 10.000,00₺ ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem/alt kalemlerden oluşan gruba için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
16.	Başvuru Formu (EK-A) , Bütçe (EK-B1, B2, B3) , Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve Özgeçmiş (EK-D) elektronik formatta (CD/DVD) sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü:

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





UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

	KRİTERLER	Evet	Hayır
1.	Başvuru Sahibi uygundur.		
2.	Ortak(lar) uygundur.		
3.	Proje TRC2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve/veya Şanlıurfa) uygulanacaktır.		
4.	Projenin süresi, izin verilen asgari (2 ay) süreden az ve azami (15 ay) süreden çok değildir.		
5.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (75.000,00 TL) düşük değildir.		
6.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (1.000.000,00 TL) yüksek değildir.		
7.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25 'inden az değildir.		
8.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75 'ini aşmamaktadır.		
9.	İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3 'ünü aşmamaktadır.		
10.	Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 10 'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme:

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen metodolojinin (yöntemin) kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

1	=	Çok Zayıf
2	=	Zayıf
3	=	Orta
4	=	İyi
5	=	Çok İyi

Bu değerlendirmenin sonunda, **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik



bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Ayrıca, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **mali kapasite ve işletme kapasitesi** bakımından **en az 12 puan (20 puan üzerinden)** ve **ilgililik** bakımından da **en az 15 puan (30 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	30
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: İkinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, istihdam garantisi , çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, yatırımın geri dönüş süresi, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5+5
2.2 Proje, hedef bölge(leri)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Not: İlçelerde uygulanmak üzere (merkez ilçeler hariç) sunulan proje tekliflerine 5 puan verilir. Proje merkez ilçelerde uygulanacaksa 1 puan verilir.	5+5
2.3 İlgili taraflar (hedef gruplar, nihai yararlanıcılar) ne kadar net tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.4 Hedef grupların gereksinimleri 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? (Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Beklenen sonuca ulaşılabilmesi için belirlenen yöntem yeterli mi? Belirlenen Faaliyetler, Yöntem, Bütçe, Sonuçlar ve Mantıksal Çerçeve arasında uyum var mı? Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan, ortağın bulunması fakat proje için gerekli olmaması durumunda 2 puan, ortağın bulunması ve proje için gerekli olması halinde 3 puan verilecektir.	3
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5



Bölüm	Puan
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Uygun ve Güvenilir doğrulama kaynaklarına yer verilmiş mi?	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	2
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan fırsatlar, teşvik edilen yeni yatırımlar 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 Boyut: <i>Ajans desteği sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> Kurumsal Boyut: <i>Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> Yapısal Boyut (varsa): <i>Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması gibi hususlar göz önünde bulundurulmuş mu?).</i>	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?(Proje Bütçesi ile proje sonrasında Beklenen Sonuçlar tutarlı mı?)	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşullarına uyumlu mu?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.



2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **01/04/2014**'tür. **Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine göre değişebilecektir.**

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için, sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları¹⁴,
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırılması ve yararlanıcının teminatı yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibraz etmesi zorunludur.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç **10 iş günü** içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren başvuru sahipleri, söz konusu destekten feragat etmiş sayılırlar. Bu süre zarfında **mücbir** bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine 10 günlük ek süre tanınabilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlayarak sözleşme imzalamaya davet edilir. Sözleşme, aslı ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

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 tam teslim edilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti hallerinde, Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

¹⁴ Teminat mektubunun sözleşme imzalamaya tarihinden itibaren **18 (on sekiz) aylık** bir süreyi kapsaması gerekmektedir.



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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının % 40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme (avans) 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 harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajans'a 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 yararlanıcının banka hesabına **30 (otuz) gün** içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **10 (on)** yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans, kamu kurum ve kuruluşları hariç, destek miktarı 200.000,00 "nın üzerinde olan bütün projelerden **Denetim Raporu** talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim (dış denetim), yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulu'nca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.

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.karacadag.org.tr) yayınlanan "**Görünürlük Rehberine**" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatları çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmeyen 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 Rehberi**'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Ancak,





yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **3 (üç) yıl** süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde, mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans ve faydalanıcılar, projenin tamamlanmasının ardından, projeye ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amacıyla sunulmaktadır.

S. N.	Gösterge	Birim
1.	Yeni inşa ve/veya rehabilite edilen sanayi alanı	m ²
2.	Proje uygulandıktan sonra iyileştirilmesi hedeflenen her bir kirlетici parametredeki değişim (İlgili yönetmeliklerde belirtilen standartları sağlaması şartıyla, geçerli ve onaylı analiz sonuçları referans alınacaktır.)	Yüzde
3.	Proje kapsamında yeni inşa edilen katı atık düzenli depolama alanı kapasitesi	m ³
4.	Proje kapsamında rehabilite edilen katı atık düzenli depolama alanı kapasitesi	m ³
5.	Proje kapsamında yeni inşa edilen katı atık düzenli depolama alanında toplanan yaklaşık katı atık miktarı	m ³ /ay
6.	Proje kapsamında rehabilite edilen içme suyu arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesindeki artış miktarı	m ³ /saat
7.	Proje kapsamında yeni inşa/ rehabilite edilen kanalizasyon ve/veya yağmur suyu toplama hattı uzunluğu	m
8.	Proje kapsamında yeni inşa/rehabilite edilen içme suyu dağıtım hattı uzunluğu	m
9.	Proje kapsamında içme suyu temini hattından temin edilen aylık ortalama su miktarı	m ³
10.	Yeni inşa edilen/rehabilite atık su arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	m ³ /saat
11.	Proje kapsamında yeni yapılan/rehabilite enerji nakil hattı uzunluğu	m
12.	Proje kapsamında yeni yapılan enerji tesisi kapasitesi	Kw
13.	Proje kapsamında yeni yapılan /rehabilite rekreasyon alanı	m ²
14.	Proje kapsamında onarılan /bakımı yapılan yol yüzey alanı	m ²
15.	Yenilenebilir ve Yeşil Enerji kaynaklarının kullanımı oranındaki artış	%
16.	Fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan sanayi alt yapısı tesisi sayısı	Adet
17.	Fiziksel iyileştirme yapılan tesislerde doluluk oranındaki değişim	%
18.	Oluşturulan mesleki eğitim derslik sayısı	Adet



3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK C:	Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK E:	Fizibilite Şablonu	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK F:	Mali Kontrol Muvafakatnamesi	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK G:	Destekleyici Belge Örnekleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK H:	Örnek Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır

Bu belgelerden **EK-A, EK-B, EK-C**'nin başvuru sırasında teslim edilmesi zorunludur. Bu 3 belgeden herhangi birisinin eksik olması halinde veya **KAYS** üzerinden sunulmamış olması halinde proje teklifi "**Ön İnceleme**" aşamasında reddedilir. Destekleyici belgelerden **EK-D**'nin sunulmamış olması halinde proje teklifi reddedilmeyecektir. Ancak, sözleşme aşamasında **EK-D**'nin sunulması zorunludur.





T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi



SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Formu

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.

Referans Numarası : TRC2-14-SANAYİ
Son Teslim Tarihi : 06/01/2014 Saat: 18.00

Başvuru Sahibinin Adı / Ünvanı	
Projenin Adı	
Başvuru Kodu	



EK-A

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajansa sunmadan önce, Ajansın internet sitesinden erişilebilecek bilgi sistemindeki Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (**KAYS**) üzerinden doldurarak sisteme yüklemeniz **zorunludur**. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru -kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	Sanayi Altyapısı Mali Destek Programı
Projenin Öncelik Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	en az 2 (iki) ay en fazla 15 (onbeş) ay
Proje Toplam Bütçesi	
Talep Edilen Destek Miktarı (₺)	
Yararlanıcı	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	

İletişim Bilgileri

Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
E-Posta adresi (E-Mail)	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

¹ <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>



I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

TRC2 Bölgesi, İl, İlçe, Adres

1.3 Proje Maliyeti ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ²
.....₺	₺	%

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

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

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	en az 2 (iki) ay en fazla 15 (onbeş) ay (15 aydan fazla olamaz)
Projenin Amaçları	Genel Amaç, Özel Amaç(lar)
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) ³ /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar ⁴	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

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

³ "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

⁴ "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.



EK-A

1.5 Amaçlar

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

1.6 Gerekçelendirme

En fazla **3 sayfa**. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

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

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

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

1.8 Yöntem

En fazla **4 sayfa**. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.
- 1.8.5 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. En az **2 (iki) ay** en fazla **15 (onbeş) ay**

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.

	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						3. Yarıyıl			
Faaliyet	1 Ay	2 Ay	3 Ay	4 Ay	5 Ay	6 Ay	7 Ay	8 Ay	9 Ay	10 Ay	11 Ay	12 Ay	13 Ay	14 Ay	15 Ay	Uygulama birimi
Örnek																Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)																Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)																Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)																Yerel ortak 2
v.s.																

1.10 Performans Göstergeleri

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

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef



EK-A

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

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

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumu,

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

2.2 Somut Çıktılar

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

2.3 Çarpan Etkileri

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

2.4 Sürdürülebilirlik

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

2.4.1 Mali Boyut (Ajans desteği bittikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? Pazarda talep nasıl: sabit mi? artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye bağımlı mı? Projenin sonunda kuruluşun/işletmenin pazardaki konumu ne kadar sağlam?)

2.4.2 Kurumsal Boyut (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? 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?)

2.4.3 Yapısal Boyut : (Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması gibi hususlar göz önünde bulundurulmuş mu?)

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi EK-C'yi doldurunuz.

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla **1 sayfa**. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (EK B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi EK-B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (EK-B1 Faaliyet Bütçesi, EK-B2 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız. (Bölüm 2.1.4)

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





4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için “Beklenen Finansman Kaynakları” hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi EK-B’yi doldurunuz. (EK-B3)

Aynı Katkılar

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

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı /Unvanı	:	
Kısaltması	:	
Uyruğu	:	
Yasal Statü	:	
Resmi Adres	:	
Posta Adresi	:	
Telefon Numarası (Şehir kodu + numara)	:	
Faks Numarası (Şehir kodu + numara)	:	
İşletmenizin/Kooperatifinizin/Şirketinizin E-Posta Adresi	:	
İşletmenizin/Kooperatifinizin/Şirketinizin İnternet Adresi	:	
Bu Proje İçin İrtibat Kişisi	:	
Cep Telefonu Numaraları	:	
İrtibat Kişisinin e-posta Adresi	:	

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



EK-A

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

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

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

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

2.3 < Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > yönetim kurulu/komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu Yıl Sayısı

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda

< Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız > 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/Kuruluşunuz/STK'nız > 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/Kuruluşunuz/STK'nız > destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.





3.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız> 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/Kuruluşunuz/STK'nız> bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar ve yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık <Kurum/Kuruluşunuz/STK'nız> bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2013 (Tahmini)						
2012						
2011						

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/Kuruluşunuz/STK'nız> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamak için yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.



EK-A

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

4.1 Alınan Mali Destekler

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

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

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 (₺)





III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

1. ORTAK	
Tam yasal adı / Ünvanı	
Uyruğu	
Yasal Statüsü	
Resmi Adresi	
İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
e-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli!

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



EK-A

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

Ortaklık, Karacadağ 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 Karacadağ Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

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

Karacadağ Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

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





IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi <Bölüm 2.1.2> doğrultusunda her iştirakçi kuruluş için doldurulacaktır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

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

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.



EK-A

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu	
İmza	
Tarih ve Yer	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁵

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, (varsa) Ortaklarıyla birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (3)'te listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Konumu	
İmza	
Tarih ve Yer	

⁵ Bu belge, Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.





KONTROL LİSTESİ

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

KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuştur.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe Dokümanları Bütçe (EK-B1), Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK-B2), Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3), Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Başvuru Sahibi bütçeyi imzalamıştır.		
10. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
11. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13. Proje, TRC2 Bölgesi'nde (Diğer) uygulanacaktır.		
14. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (15 ay).		
15. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (75.000₺).		
16. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (1.000.000₺).		
17. Mali Kontrol Tahhütnamesi (EK-F) yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.		
18. Proje kapsamında yapılacak 10.000,00₺ ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartname ve en az 3 (üç) adet proforma fatura sunulmuştur.		
19. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3 'ünü aşmamaktadır.		
20. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10 'unu aşmamaktadır.		
21. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C) ve Özgeçmişler (EK-D), Fizibilite Şablonu (EK-E) Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-F) elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmuştur.		



EK-B

2014 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI	
BÜTÇE DOKÜMANLARI DOLDURULURKEN LÜTFEN AŞAĞIDAKİ HUSUSLARA DİKKAT EDİNİZ!	
1.	Bütçe Ajansın katkısının dışında, 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, ₺ cinsinden düzenlenmelidir.
3.	İdari maliyetler (8 nolu kalem) uygun doğrudan maliyetlerin (7 nolu kalem) % 3 ünden fazla olamaz. Bu değer aşıldığında çalışma sayfası otomatik olarak uyaracaktır.
4.	Belirteceğiniz bütün tutarlar (Kamu Kurumları Hariç) (KDV ve ilgili her türlü vergi, resim ve harçlar) hariç olmalıdır.
5.	İnsan Kaynakları ve Seyahat alt toplamı, toplam bütçenin (9 nolu kalem) % 10'unu geçemez.. Bu değer aşıldığında çalışma sayfası otomatik olarak uyaracaktır.
6.	Azami ve Asgari hibe limiti " Sanayi Altyapısı Mali Destek Program Başvuru Rehberi " bölüm 1.3'te açıklanmıştır.
7.	Bütçede yer alan tutarlar EK A "Başvuru Formu" Bölüm 1.3 ile aynı olmalıdır.
8.	Bütçeye yazılan tüm kalemlerin EK B2 "Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi" bölümünde karşılığı bulunmalı ve ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmelidir.
9.	Bütçedeki kalemlerin arasına satır ekleyebilirsiniz. Bu durumda üst satırdaki formül eklenen satır için çalışmayacaktır. Üst satırdaki formüllü hücrenin seçilip formülün eklenen satıra yansıtılması gerekmektedir.
10.	Bütçe Evraklarında (EK-B1, EK-B2, EK-B3 ve EK-B4) yer alan hücrelerdeki formüllerin bir kısmı değişikliğe karşı kilitlenmiştir. Formüllü, ancak kilitli olmayan hücrelere kesinlikle müdahale etmeyiniz.
11.	Bütçenin tamamlanmasının ardından aritmetik hata olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ardından Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formunda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir. Bunların dışındaki diğer hususlar B1. Bütçe sayfasının altında ifade edilmiştir.





2014 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI				
Başvuru Sahibinin Adı:				
Başvuru Kodu :				
EK B-1. Faaliyet Bütçesi ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (₺)	Toplam Maliyet (₺) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)³				
1.1.1 Teknik	Aylık	0	0,00	0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	0	0,00	0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık	0	0,00	0,00
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	0	0,00	0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	0	0,00	0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	0	0,00	0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	0	0,00	0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	0	0,00	0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için	0	0,00	0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	0	0,00	0,00
3.3 Makineler, araçlar		0	0,00	0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		0	0,00	0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		0	0,00	0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00

1. Bütçe, sadece Karacadağ 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 ₺ cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ("Birim Maliyet" sütununda değil).
4. Günlük harcırah tutarını belirtiniz. Harcırah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırah giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yolculuk ve gündelik giderleri (Gündelik giderleri, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir).
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.



EK-B

2014 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI				
4. Yerel ofis maliyetleri ⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	0	0,00	0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık	0	0,00	0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	0	0,00	0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	0	0,00	0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler ⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet	0	0,00	0,00
5.2 Etüd, araştırma ⁹		0	0,00	0,00
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰		0	0,00	0,00
5.4 Değerlendirme maliyetleri		0	0,00	0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar		0	0,00	0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		0	0,00	0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹		0	0,00	0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹		0	0,00	0,00
5.9 İnşaat işleri ¹²		0	0,00	0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³		0	0,00	0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer ¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				0,00
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'ünü)				0,00
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				0,00

7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanan yerler bu başlık altına girmez. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Aynı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiye Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.
11. Karacadağ Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü ve yapı denetimi için yapılacak işler
14. Her türlü hizmet alımını (gözetim, danışmanlık, vb.) bu başlık altında belirtiniz.

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



2014 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI		
Başvuru Sahibinin Adı:		
Başvuru Kodu :		
EK B-2. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır)		
ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız		
Faaliyet Bütçesi¹		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)³		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)		
1.3 Görev/seyahat harcırahları⁴		
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. Seyahat⁵		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme⁶		
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.



EK-B

4. Yerel ofis maliyetleri ⁷		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler ⁸		
5.1 Yayınlar ⁹	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹		
5.9 İnşaat işleri ¹²		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer ¹⁴		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'ünü)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

Başvuru Sahibinin Yetkili İmzası
Tarih ve İmza



2014 YILI SANAYİ ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI								
Başvuru Sahibinin Adı:								
Başvuru Kodu :								
Ek B-3. Beklenen Finansman Kaynakları								
							Tutar	Toplamın
							₺	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							0,00	0,00
Ortak2							0,00	0,00
....							0,00	0,00
TOPLAM KATKI							0	0,00
Projeden elde edilen doğrudan gelir								
GENEL TOPLAM							0,00	0,00%

Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi
Tarih ve İmza



EK-B

Ek B-4. Harcama Takvimi			Planlanan Kümülatif Harcamalar														
Giderler	Birim	Toplam Maliyet (₺)	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay	7. Ay	8. Ay	9. Ay	10. Ay	11. Ay	12. Ay	13. Ay	14. Ay	15. Ay
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 tutarlar, yabancı personel)																	
1.3 Görev/seyahat harcırahları																	
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günlük																
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günlük																
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günlük																
İnsan Kaynakları Alt Toplamı																	
2. Seyahat																	
2.1 Yurt dışı seyahat	Her uçuş için																
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına																
Seyahat Alt Toplamı																	
3. Ekipman ve malzeme																	
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için																
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için																
3.3 Makineler, araçlar																	
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler																	
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)																	
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı																	

ÖRNEKTİR
Online Başvuru Sistemi (KAYS) üzerinden doldurulmalıdır.



[illegible]

Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi Tarih ve İmza



MANTIKSAL ÇERÇEVE					
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar	
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?		
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilenler)	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 ulaşabilmesi 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	Proje ile ilgili ileriye bakıldığında hangi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dokümanında)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?	





ÖZGEÇMİŞ

1. Adı Soyadı:
2. Projede Görev Alacağı Pozisyon: (Koordinatör¹ /Muhasebe/Teknik vb)
3. Doğum Tarihi:
4. Uyruğu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

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	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:

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



FİZİBİLİTE ŞABLONU

DİKKAT!

1. ve 2. bölümler, ortak bölümlerdir ve küçük ölçekli altyapının sağlanması da dahil olmak üzere, tüm projeler için doldurulmalıdır. Ancak, 3. bölüm, 1. ve 2. bölümlerle birlikte projenin özelliğine göre doldurulmalıdır.

1. GENEL BİLGİ

- 1.1. Uygulayıcı kuruluş(lar)ın adı, projeyi tasarlayanın adı, irtibat kurulacak kişinin adı
- 1.2. Uygulayıcı kuruluşun adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta ve internet sitesi adresi
- 1.3. Proje sahasının kapladığı alan (1/25000-1/5000 arası ölçekli haritalar)
- 1.4. Uygulayıcı kuruluşun yasal statüsü, görevleri ve destekleyici kuruluşları
- 1.5. Uygulayıcı kuruluşun genel organizasyon/idari şeması
- 1.6. Projeyi yönetmeye ve uygulamaya yönelik teknik kapasitesi (tecrübesi/kaynakları)
- 1.7. Uygulayıcı kuruluşun mali kapasitesi (eski bütçeler, mali tablo)
- 1.8. Arsa durumu (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığı, inşaat ruhsatları vs.)
- 1.9. Planlanan kontrolörlük şekli (Örneğin; hizmet sözleşmesi altında yaptırılacak veya faydalanıcı tarafından üstlenilecek; her iki durumda da faydalanıcının kabiliyet ve kapasitesini kanıtlayınız; yani, mühendislerin özgeçmişleri, diğer kaynaklar vs. Hizmet sözleşmesi ile yapılacak olması durumunda mühendislerin niteliklerinin de tarif edildiği teknik şartnameyi ekleyiniz.)
- 1.10. Taslak iş planı
- 1.11. Tahmini işletme maliyeti (Aylık - Yıllık)
- 1.12. Tesisin ne şekilde işletileceği (işletme maliyetlerinin nasıl karşılanacağı, tesisin işletilmesinde görev alacak kişilerin özellikleri vb.)

2. PROJE ALANININ ÖZELLİKLERİ

- 2.1. Nüfus
- 2.2. Tarih
- 2.3. Tarım
- 2.4. Turizm
- 2.5. Ticaret
- 2.6. Sanayi
- 2.7. Ulaştırma
- 2.8. İletişim
- 2.9. Genel jeoloji/jeofizik (sismik faktörler, toprak türü, nehirler, göller, denizler vs.)
- 2.10. İklim
- 2.11. Mevcut altyapı tesisleri

3. PROJENİN TİPİ

3.1. ATIK SU ARITMA TESİSİ

- 3.1.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/25000-1/500 arası ölçekli haritalar)
- 3.1.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)





- 3.1.3. Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, insan sağlığının korunması, ekonomi, ekosistem)
- 3.1.4. Çevresel sorunun kısa tanımı
- 3.1.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler, itici güçler, projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)
- 3.1.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 3.1.7. Tahmini atık su debileri (birinci ve ikinci kademelerin azami/asgari/ortalama/proje debileri, gelecekteki nüfusun tahmini)
- 3.1.8. Atık su arıtma tesisi usul seçimi (fiziksel arıtma, biyolojik arıtma (geleneksel aktif çamur veya değişiklikler, damlatmalı filtre, stabilizasyon havuzları vs.) kimyasal arıtma)
- 3.1.9. Arıtılmış suyun deşarj edileceği ortam (yüzeysel su kaynaklarına, yeraltı suyu olarak, sulama)
- 3.1.10. Atık su arıtma tesisi yerinin alternatifleri (Atık su arıtma tesisi yerinin seçiminde, şu konular dahil edilmelidir: Mülkiyet durumu, sel tehlikesi, zemin jeolojisi, arazi topografyası ve enerji temini)
- 3.1.11. Maliyet tahminleri (yatırım maliyeti, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ve işletme giderleri ile birlikte)
- 3.1.12. Finansman kaynakları (öz kaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 3.1.13. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 3.1.14. Projenin süresi
- 3.2. İÇME SUYU ARITMA TESİSİ
- 3.2.1 Proje alanının genel vaziyet planı (1/25,000 - 1/500 arası ölçekli haritalar)
- 3.2.2 Projenin yeri (şehir, sokak...)
- 3.2.3 Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, ekonomi, ekosistem, insan sağlığının korunması)
- 3.2.4 Projenin olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler, itici güçler, projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)
- 3.2.5 Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 3.2.6 Tahmini su debisi (başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama su debileri)
- 3.2.7 Projenin hizmet verdiği gelecekteki nüfusun tahmini, içme ve kullanma suyu tahmini, içme ve kullanma suyu temin şekli, ham su kalitesi
- 3.2.8 İçme suyu arıtma tesisi projesinin seçimi, arıtma tesislerinin birimleri (birimlerin büyüklüğü ve sayısı)
- 3.2.9 Su arıtma yeri alternatifleri (topografya ve jeoloji, mülkiyet durumu, enerji temini)
- 3.2.10 Muhtemel kullanım seçenekleri (içme suyu sağlama, çevre nehir, göl, su alanlarına boşaltım, endüstriyel geri dönüşüm ve yeniden kullanım, tarımsal kullanım, sulama suyu ve hayvancılıkla ilgili su kullanımı, rekreasyon suyu ve hidroenerji üretimi)



EK-E

3.2.11 Maliyet tahminleri (yatırım maliyeti, malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ve işletme giderleri ile birlikte)

3.2.12 Finansman kaynakları (öz kaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

3.2.13 Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

3.2.14 Projenin süresi

3.3. KANALİZASYON ŞEBEKESİ

3.3.1 Proje alanının genel vaziyet planı (1/25000 - 1/500 arası ölçekli haritalar)

3.3.2 Projenin yeri (şehir, sokak...)

3.3.3 Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, ekonomi, ekosistem, insan sağlığının korunması)

3.3.4 Proje alanının kısaca tanıtılması (sosyo-ekonomik şartlar, fiziksel şartlar ve iklim, hidroloji)

3.3.5 Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

3.3.6 Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)

3.3.7 Tahmini atık su debisi (başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama su debileri)

3.3.8 Proje yeri seçenekleri (topografya, jeoloji ve yeraltı hidrojeolojisi ile) (1/1000 - 1/500 arası ölçekli haritalar), mülkiyet durumu

3.3.9 Şebeke tasarım alternatifleri (pompa istasyonu, boru tipleri ve çapları (1/1000 ve 1/5000 ölçekli şebeke planları eklenmelidir)

3.3.10 Tahmini maliyet (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ile birlikte)

3.3.11 Finansman kaynakları (öz kaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)

3.3.12 Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)

3.3.13 Projenin süresi

3.4. KATI ATIK YÖNETİMİ

3.4.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/5000- 1/500 arası ölçekli haritalar)

3.4.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)

3.4.3. Stratejik içerik (öncelik düzeyi: sektörel veya bölgesel düzeyde, ekonomi, ekosistem, insan sağlığının korunması)

3.4.4. Proje alanının kısaca tanıtılması (sosyo-ekonomik şartlar, fiziksel ortam ve iklim, doğanın korunması, katı atıkların toplanması, geri kazanımı, atıkların tipi (tehlikeli, endüstriyel, tıbbi, inşaat, evsel ve emre amade olan açık boşaltma sahası.)

3.4.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)

3.4.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, mühendislik tasarım, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)





- 3.4.7. Proje yeri seçenekleri (topografya, jeoloji ve yeraltı hidrojeolojisi ile) (1/500 -1/200 ölçekli plan belirtilmelidir)
- 3.4.8. Katı atıkların tahmini miktarı (başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama miktarlar)
- 3.4.9. Sistematik proje yeri seçimi (işleme tipleri, yerler, depolama sahası, mülkiyet, Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) ve taşıma işlemleri ve sızdırmaz malzeme ocağının uzaklığı belirtilmelidir.)
- 3.4.10. Katı atıkların tahmini miktarı (projenin ömrü boyunca; düzenli depolama alanının büyüklüğü, kişi başına katı atık miktarı, toplam atık miktarı ve hacmi, depolama alanından çıkan sızıntı suyu ve gaz miktarı, başlangıçtaki ve gelecekteki hizmet alanları, azami/asgari/ortalama miktarlar)
- 3.4.11. Evsel atıklar için proje kapsamı, tehlikeli ve tıbbi atıkların toplanması ve bertaraf edilmesi, inşaat ve atık su arıtma çamurunu kaldırma işlemi için kapsam. (Eğer farklı ilçelerden taşınacak katı atıklar var ise, taşıma mesafeleri, transfer istasyonları hakkında bilgi verilmelidir)
- 3.4.12. Proje alternatifleri ve uygun alternatiflerin seçimi (atık işlemlerinin türleri, yerleri, depolama sahası, kişisel ve teçhizat ihtiyacı ve genel yerleşim planı (1/1000-1/200 arası ölçekli haritalar) belirtilmelidir.)
- 3.4.13. Maliyet tahminleri (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti ile birlikte)
- 3.4.14. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 3.4.15. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 3.4.16. Projenin süresi

3.5. SANAYİ ALTYAPISINA YÖNELİK DİĞER PROJELER

- 3.5.1. Projenin yeri (şehir, sokak...)
- 3.5.2. Stratejik içerik (mallarda, hizmetlerde, iş ve becerilerde vs. iyileştirmeler)
- 3.5.3. Problemin kısa tanımı
- 3.5.4. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)
- 3.5.5. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 3.5.6. Proje alternatifleri
- 3.5.7. Maliyet tahminleri (tüm birimler ve/ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti)
- 3.5.8. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 3.5.9. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 3.5.10. Projenin süresi

3.6. EKOLOJİK DENGELERİN, ÇEVRENİN KORUNMASI VE DURUMUNUN İYİLEŞTİRİLMESİ, MÜŞTEREK ÜRETİM VE TİCARETE YÖNELİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK PROJELER

- 3.6.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/5000- 1/500 arasında arası ölçekli haritalar)
- 3.6.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)
- 3.6.3. Stratejik içerik (çevrede ve/veya kültürel mirasta iyileştirmeler)
- 3.6.4. Problemin kısa tanımı



EK-E

- 3.6.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)
- 3.6.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 3.6.7. Proje alternatifi (alternatif yapım teknikleri ve/veya tasarım seçenekleri ve/veya projeler) (1/500-1/200 arası ölçekli haritalar)
- 3.6.8. Çevre projeleri için topoğrafya ve jeoloji ile yer alternatifleri, arsa mülkiyeti
- 3.6.9. Maliyet tahminleri (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti)
- 3.6.10. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 3.6.11. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 3.6.12. Projenin süresi





KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası kayıtlarından ve başkaca her türlü kayıtlardan çeşitli Bankalar ve Katılım Bankaları nezdindeki kredi limiti ve risk bilgilerimi(zi)n ile iflas, tasfiye veya konkordato hallerinden biri kapsamında olup olmadığımı(zi)n, Bankalara vadesi geçmiş borçlarım(ız)ın bulunup bulunmadığı, icra takibine maruz bulunup bulunmadığımı(zi)n ve moraliye bilgileri hususlarıyla sınırlı olmak üzere araştırılması ve tarafımızca kullanılacak proje hesabının açılacağı banka nezdindeki proje hesabının yetkili kişilerce izlenmesi, gerektiğinde kısıtlanması hususunda tarafınıza tam yetki verdiğimi(zi), hesap üzerindeki yetkim(zi)n kısıtlanması nedeniyle Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(ız)ı beyan ederim/ederiz.

Kredi kullandığımı(ız) banka tarafından hakkımı(ız)da düzenlenen değerlendirme raporlarının ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesine muvafakat eder, söz konusu raporların ve kredi bilgilerinin Bankaca Ajansa gönderilmesi nedeniyle Bankaya herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi), bu konuda Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zi), hesaplarım(a)mıza ilişkin hesap hareketlerinin Banka tarafından Ajansa verilebileceğini ve bundan dolayı herhangi bir itirazda bulunmayacağımı(zi) taahhüt ederim/ederiz.

Proje hesabının açıldığı banka nezdindeki Proje Hesabım(ız)ın Ajans tarafından izlenmesine ve söz konusu Proje Hesabım(ız)ı Ajansın yetkilendireceği personel/personellerin internet üzerinden tek bir şifreyle erişimine, ayrıca Ajansın yazılı talimatına istinaden Proje Hesabım(ız) üzerindeki tasarruf yetkimizin kısıtlanmasına gayriقابل rücu olarak muvafakat ederim/ederiz.

Proje uygulama döneminde Ajans tarafından, sözleşmede belirttiğim(iz), tarafımızca kullanılacak Banka'daki Proje Hesabım(ız)ı yapılacak bütün ödemelerde (ön ödeme, ara ödeme ve nihai ödeme) hepten oluşacak faiz gelirin tümünün Ajansa ait olduğunu ve bu hesaplarda biriken faiz gelirlerinin proje dönemi sonunda Ajansın kendi hesaplarına aktarılmasına muvafakat ettiğimi(zi) beyan ve kabul ederim/ederiz.

Bu çerçevede, Bankacılık Kanunu'nun "Sırların Saklanması" başlıklı 73. maddesi ve "Sırların Açıklanması" başlıklı 159. maddesi hükümlerince, Ajansa ya da tarafım(ız)la ilgili araştırma yapacağınız T.C. Merkez Bankasına veya Proje Hesabının açılacağı Bankanıza herhangi bir sorumluluk tevdi etmeyeceğimi(zi) veya Ajanstan ya da T.C. Merkez Bankasından veya Proje Hesabının açılacağı Bankadan herhangi bir talepte bulunmayacağımı(zi) peşinen kabul ve taahhüt ederim/ederiz. .../.../2013

Adı - Soyadı

Mühür

Yetkili İmza/Kaşe

Destek Yararlanıcısının	Kurum Adı	
	Resmi Ünvanı	
	Sicil Numarası	
	Vergi No. ve Vergi Dairesi	



EK-G

ÖRNEK 1

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Şanlıurfa'da faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 2

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür





ÖRNEK 3

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.), Ajansınıza "....." başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 4

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar** başlıklı **Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı beyan ederiz.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)



EK-G

ÖRNEK 5

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almamıştır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 6

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında
'lık eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür





ÖRNEK 7

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı proje kapsamında inşa edilecek altyapının sahipliği/intifa hakkı, projenin tamamlanmasının ardından **3 yıl (asgari 3 yıl)** süre ile kurumumuza ait olacaktır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

ÖRNEK 8

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür



EK-G

ÖRNEK 9

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmamaktadır.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

(Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da imzalanmalıdır.)





PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ ¹

S. N.	Gösterge	Birim	Miktar
1.	Yeni inşa ve/veya rehabilite edilen sanayi alanı	m ²	200.000
2.	Program kapsamında yeni inşa/rehabilite edilen katı atık düzenli depolama alanı kapasitesi	m ²	20.000
3.	Program kapsamında yeni inşa / rehabilite edilen kanalizasyon ve/veya yağmur suyu toplama hattı uzunluğu	m	2.500
4.	Program kapsamında yeni inşa / rehabilite edilen içme suyu dağıtım hattı uzunluğu	m	4.000
5.	Program kapsamında yeni inşa edilen / rehabilite atık su arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	m ³ /gün	800
6.	Program kapsamında yeni yapılan / rehabilite enerji nakil hattı uzunluğu	m	3.000
7.	Program kapsamında yeni yapılan / rehabilite rekreasyon alanı	m ²	2.000
8.	Program kapsamında onarılan / bakımı yapılan yol yüzey alanı	m ²	5.000
9.	Program kapsamında yenilenebilir ve yeşil enerji kaynaklarının kullanımı oranındaki artış	%	15
10.	Program kapsamında fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan sanayi alt yapısı tesis sayısı	Adet	100
11.	Program kapsamında oluşturulan mesleki eğitim derslik sayısı	Adet	10

¹ Bu programın uygulanması sonucu aşağıda belirtilen sonuçların elde edileceği öngörülmektedir.



**KARACADAĞ KALKINMA AJANSI****Program Yönetim Birimi**

Adres : Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı
No:15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Telefon : 0 (412) 237 12 16-17

Faks : 0 (412) 237 12 14

E-posta : pyb@karacadag.org.tr

ŞANLIURFA YDO**Program Yönetim Birimi Masası**

Adres :ŞUTSO Yeni Hizmet Binası (A Blok,Kat 4)
Paşabağı Mah.Adalet Cad. No:7/A ŞANLIURFA

Tel : 0414 314 98 03-04

Faks : 0414 314 98 05

İnternet Sitesi: <http://www.karacadag.org.tr>