

TEKLİF ÇAĞRISI

TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ)
(KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLAR)

BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU TARİHİ

15/03/2013 CUMA SAAT: 18:00

Referans No: TR72/12/TARIM



Proje başvuruları, son başvuru tarihi ve saatinden önce matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden aşağıda belirtilen Ajans adreslerinden birine ulaştırılmalıdır.

Sivas ve Yozgat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofisleri'nden de proje başvurusu kabulü yapılacaktır.

T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Kayseri Merkez Binası Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1 38080 Kocasinan / KAYSERİ 0 (352) 352 6726	T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Sivas Yatırım Destek Ofisi Dr. Ahmet Köksal Konağı Gökçebostan Mahallesi Dostlar Sokak No:2 58050 SİVAS 0 (346) 222 0800	T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Yozgat Yatırım Destek Ofisi Medrese Mahallesi Hastane Caddesi İş Bankası Üstü 6. Kat YOZGAT 0 (354) 217 6726

TEKLİF ÇAĞRISI

TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ)
(KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLAR)

BAŞVURU REHBERİ
SON BAŞVURU TARİHİ

15/03/2013 CUMA SAAT: 18:00

Referans No: TR72/12/TARIM

İÇİNDEKİLER

1. TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	6
1.1. Giriş	8
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	9
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	12
2.1. Uygunluk Kriterleri	14
2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	15
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	17
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	18
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	21
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	24
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	24
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	28
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	31
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	31
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	32
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	36
2.4.1. Bildirimin İçeriği	36
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	36
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	36
3. EKLER:	40
BAŞVURU FORMU (EK A)	
BÜTÇE (EK B)	
MANTIKSAL ÇERÇEVE (EK C)	
ÖZGEÇMİŞ (EK D)	
FİZİBİLİTE ŞABLONU (EK E)	
DESTEKLEYİCİ BELGELER (EK F1, F2, F3, F4, F5)	

PROGRAMIN ADI	TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR72/12/TARIM
TOPLAM BÜTÇE	5.000.000 ₺
PROGRAMIN AMACI	Tarım altyapısının ve tarımda insan kaynağı kapasitesinin geliştirilmesi yoluyla TR72 Bölgesi'nde sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	Öncelik 1. Tarım, gıda ve hayvancılık altyapısının güçlendirilmesi Öncelik 2. Tarım, gıda ve hayvancılıkta nitelikli insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi (NOT: Bu program kapsamında sunulacak proje başvuruları sadece tek bir önceliğe yönelik olmalıdır.)
ASGARİ DESTEK MİKTARI	20.000 ₺
AZAMİ DESTEK MİKTARI	Öncelik 1. kapsamında sunulan projeler için 500.000 ₺ Öncelik 2. kapsamında sunulan projeler için 150.000 ₺ (Talep edilen destek tutarının, belirlenen önceliğe göre asgari ve azami sınırların dışında kalması proje başvurusunun ön inceleme aşamasında reddine sebep olacaktır.)
ASGARİ DESTEK ORANI	25 %
AZAMİ DESTEK ORANI	75 %
AZAMİ PROJE SÜRESİ	Öncelik 1. kapsamında sunulan projeler için 18 ay Öncelik 2. kapsamında sunulan projeler için 12 ay (Proje süresinin, belirlenen önceliğe göre azami süreyi aşması, proje başvurusunun ön inceleme aşamasında reddine sebep olacaktır)
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	• Valilikler • Kaymakamlıklar • Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri • Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar İle Enstitüler • Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri) • Üniversiteler • Kar Amacı Gütmeyen Tarımsal Amaçlı Birlikler ve Kooperatifler • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları • Sivil Toplum Kuruluşları (Sadece Öncelik 2 kapsamında Başvuru Sahibi veya proje ortağı olabilirler)
PROGRAM SON BAŞVURU TARİHİ	15.03.2013



1



TARIMLA GELEN KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI



1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı’nın koordinasyonunda, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

ORAN’ın amacı; kanunda belirtildiği üzere, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amacıyla, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hususları göz önünde bulundurarak, bölge aktörlerine mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından 2011 yılında 3 farklı başlık altında teklif çağrısına çıkmıştır. Bunlardan “Yeni Ürün, Yenilikçilik ve AR-GE Mali Destek Programı” ile “Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı” kar amacı güden kurumlara yönelik olarak hazırlanırken, “Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı” kar amacı gütmeyen kurumlara yönelik olarak hazırlanmıştır.

Kar amacı gütmeyen kurumlara yönelik olarak 2011 yılı mali destek programları kapsamında yürütülen “Turizm Altyapısının Geliştirilmesi” mali destek programı ile bölgenin kış, termal, tarih ve kültür turizmine yönelik turizm altyapısını iyileştirmek suretiyle bölgedeki turizm potansiyelinin canlandırılması hedeflen-

miştir. Bu hedefe yönelik olarak Ajans'a toplam 47 proje başvurusu alınmış ve bu başvurulardan 14 tanesi başarılı bulunarak destek almaya hak kazanmıştır. Bu program kapsamında destek almaya hak kazanan projelerin uygulama süreçleri devam etmektedir.

ORAN tarafından 2012 yılı mali destek programları kapsamında uygulanacak "Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı" Dokuzuncu Kalkınma Planı (2007-2013), 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve TR72 Bölge Planı (2010-2013) esas alınarak hazırlanmıştır.

TR72 Bölge Planı'nda (2010-2013) bölgenin vizyonu "Türkiye'nin merkezinde çok boyutlu, planlı ve orantılı olarak kalkınan dinamik ve güçlü bir Orta Anadolu" olarak tanımlanmış, bu doğrultuda amaç, hedef ve stratejiler belirlenmiştir. Belirlenen 4 amaç şunlardır:

- 1) Rekabet Edebilirliğin Artırılması
- 2) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- 3) Yatırım Altyapısının İyileştirilmesi
- 4) Kentsel Altyapının İyileştirilmesi

Bu amaçlar göz önünde bulundurularak Çalışma Programı'nda, "**Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı**" ve "**Gelişen Sektörlerde Rekabetçi KOBİ'ler Mali Destek Programı**" olmak üzere 2 farklı başlık altında mali destek programı teklif çağrılarına çıkılması öngörülmüştür.

Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı'nın hazırlanmasında TR72 Bölge Planı'nda (2010-2013) belirlenmiş "Yatırım Altyapısının İyileştirilmesi" amacı altında bulunan "Tarımsal Altyapının İyileştirilmesi" hedefi temel alınmıştır.

Bu programlara aktarılması planlanan toplam destek miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

	Mali Destek Programı Adı	Destek Miktarı (₺)
1	Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı	5.000.000
2	Gelişen Sektörlerde Rekabetçi KOBİ'ler Mali Destek Programı	15.000.000

2012 yılı mali destek programları için öngörülen toplam mali destek tutarı 20.000.000 ₺ olup, bu tutarın 8.000.000 ₺ 'lik kısmının Ajans 2012 yılı bütçesinden, 12.000.000 ₺ 'lik kısmının ise Ajans 2013 yılı bütçesinden aktarılması planlanmaktadır. 2013 yılı bütçesi henüz kesinleştirilmemiş olup, söz konusu tutarlar gösterge niteliğindedir. Ajans, programlar için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama ve değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapabilir.

Orta Anadolu Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programın uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin izlenmesinden sorumludur.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı ile "Tarım altyapısının ve tarımda insan kaynağı kapasitesinin geliştirilmesi yoluyla TR72 Bölgesi'nde sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması" amaçlanmaktadır.

Bu mali destek programının öncelikleri ise;

Öncelik 1. Tarım, gıda ve hayvancılık altyapısının güçlendirilmesi

Öncelik 2. Tarım, gıda ve hayvancılıkta nitelikli insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi olarak belirlenmiştir.

DİKKAT !!!

Bu program kapsamında sunulacak proje başvuruları sadece **tek bir önceliğe yönelik** olmalıdır. !!!

1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 5.000.000 ₺'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler proje başvurusunda bulunulan öncelik alanına göre farklılık göstermekte olup, destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

ÖNCELİK 1. Kapsamındaki Projeler İçin;

Asgari tutar: 20.000 ₺

Azami tutar: 500.000 ₺

ÖNCELİK 2. Kapsamındaki Projeler İçin;

Asgari tutar: 20.000 ₺

Azami tutar: 150.000 ₺

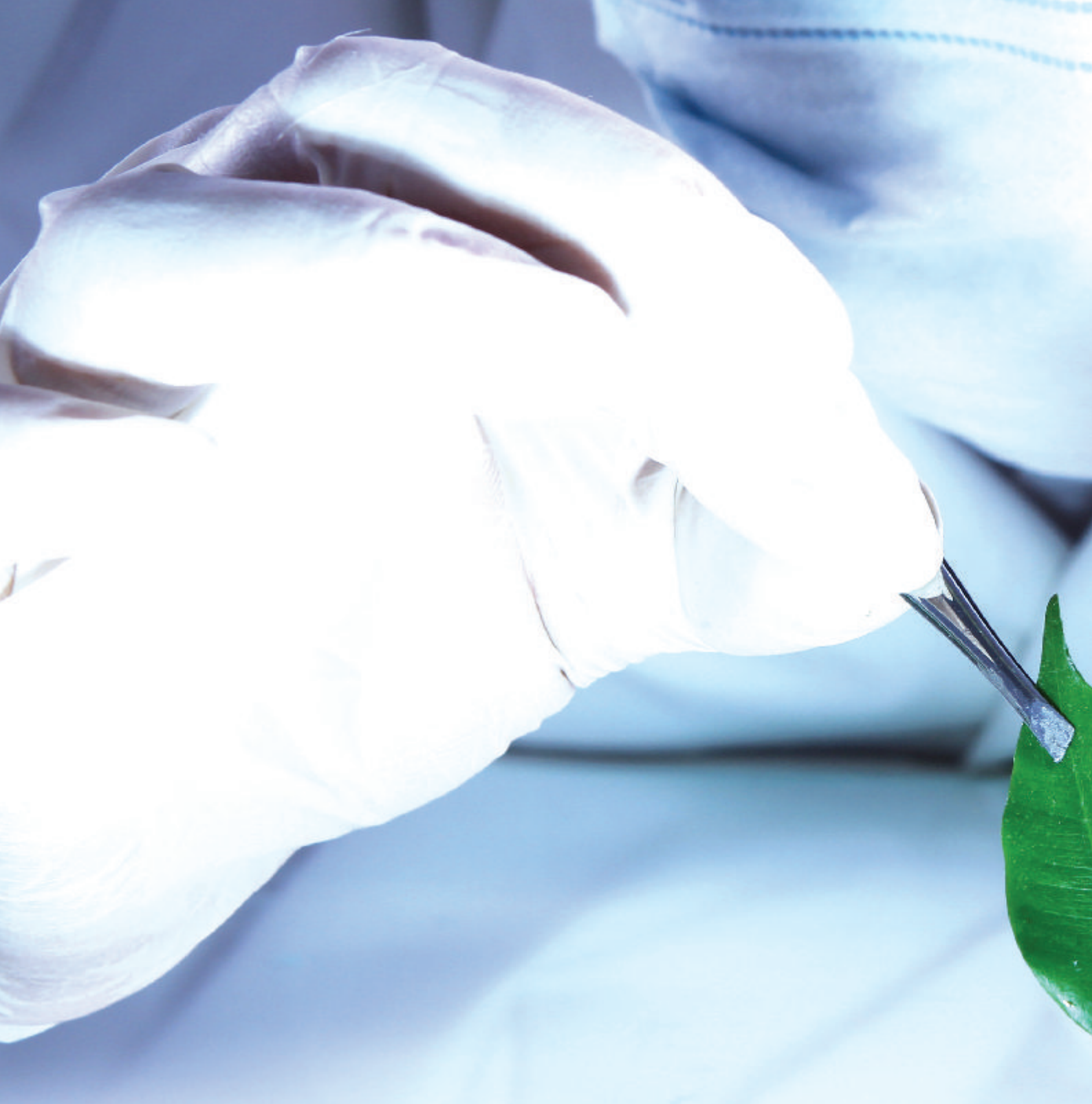
DİKKAT !!!

Başvuru Sahipleri proje başvurusunda bulunurken, seçilen öncelik alanına göre asgari ve azami destek tutarları sınırlamalarını dikkate alarak bütçelerini sunmalıdırlar. Talep edilen destek tutarının, belirlenen önceliğe göre asgari ve azami sınırların dışında kalması proje başvurusunun ön inceleme aşamasında reddine sebep olacaktır.

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az ve **% 75**'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin en az **% 25**'i Başvuru Sahibi tarafından eş-finance olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi'nin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibi'nin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.





2



BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN
KURALLAR



Bu bölümde; Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı’ndan yararlanacak projelerin bu üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu,
- Projelerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu Mali Destek Programı kapsamında TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) bulunan;

- Valilikler,
- Kaymakamlıklar,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri,
- Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar İle Enstitüler,
- Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri),
- Üniversiteler,
- Kar Amacı Gütmeyen Tarımsal Amaçlı Birlikler ve Kooperatifler¹,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,
- Sivil Toplum Kuruluşları (Sadece **Öncelik 2** kapsamında Başvuru Sahibi veya proje ortağı olabirler)

proje başvurusunda bulunabilirler.

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

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Proje konusunun proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Sivil Toplum Kuruluşları'nın (STK) teklif çağrısı ilan tarihinden en az 6 (altı) 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,
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması (**EK F5**).

ÖNEMLİ UYARI

Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Sanayi Ticaret Odaları'ndan;

- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmemiş olanlar ve/veya
- 26.02.2011 tarih ve 6111 sayılı Kanun'un 17. Maddesi hükmüne göre Ajans'a mali yükümlülüklerinden kaynaklanan borçlarını yapılandırmış ancak yapılandırma sonrası yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmemiş olanlar

ORAN ile faaliyet destek sözleşmesi imzalayamazlar.

¹ Kooperatifler için üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğü, eğer tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde genel kurul kararı başvuru sırasında Ajans'a sunulacaktır.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının mali destek almaya hak kazanabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

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

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

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

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

Başvuru Sahipleri **Başvuru Formu Bölüm V**'de (Başvuru Sahibi'nin Beyanı), yukarıdaki **(a)**'dan **(f)**'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. Başvuru Sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasında doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)" olacaktır.

DİKKAT !!!

Başvuru sahipleri ve ortakları; ulusal veya uluslararası başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için bu destek programına başvuru yapamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin 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 uygunluk kriterlerinden **"Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması"** dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III**'de yer alan beyan, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca, projeye ortak olma kararının, ortak olacak kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Projeye, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabileceklerdir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

DİKKAT !!!

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler "Tarımla Gelen Kalkınma" mali destek programı kapsamında başvuru sahibi veya proje ortağı olamazlar.

İştirakçiler

Başvuru Sahipleri'nin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebileceklerdir. Ancak; yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanı **(Başvuru Formu Bölüm IV)** doldurup, imzalamalıdır. Başvuru Sahibi destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzalaması halinde, iştirakçiler tarafından taahhüt edilmiş katkıları üstlenmek zorundadır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

DİKKAT !!!

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Proje süresi **Öncelik 1** için **en fazla 18 (on sekiz) ay**, **Öncelik 2** için **en fazla 12 (on iki) ay** olmalıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

DİKKAT !!!

Başvuru Sahipleri proje başvurusunda bulunurken, **seçilen öncelik alanına** göre azami proje süresini belirlemek zorundadırlar. Proje süresinin, belirlenen önceliğe göre azami süreyi aşması, proje başvurusunun ön inceleme aşamasında reddine sebep olacaktır.

Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Proje başvuruları, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amacına uymak zorundadır. Proje konusunun program amacına ve program önceliklerine uygunluğu Başvuru Formu'nun "**Gerçekleştirme**" bölümünde (**Başvuru Formu Bölüm 1.6.**) net olarak açıklanmalıdır.

Aşağıda örnek amaçlı sunulan proje konuları, Başvuru Sahipleri'ne fikir vermeleri amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek projeler bu konularla sınırlı değildir. Ayrıca, sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir.

Bu mali destek programı kapsamında;

- Kırsal altyapı ve KÖYDES kapsamındaki projeler (içme suyu, kanalizasyon, yol gibi) ile daha önce ulusal veya uluslararası fonlardan kaynak sağlanan projeler,
- Kırsal Kalkınma Yatırımlarını Destekleme Programı (KKYDP) ve IPARD kapsamında kaynak sağlanan projeler

desteklenmeyecektir.

Örnek proje konuları şu şekildedir:

Öncelik 1. Tarım, gıda ve hayvancılık altyapısının güçlendirilmesi

- Tarım, gıda ve hayvancılık faaliyetlerine yönelik olarak ortak kullanım amaçlı alanların (hayvan pazarı, kesimhane, köy pazarı, depolama alanları gibi) kurulmasına, altyapı ihtiyaçlarının giderilmesine, geliştirilmesine yönelik projeler,

- Bölgede mevcut olan kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının makine, ekipman ve teknoloji altyapıları ile kapasitelerinin güçlendirilmesi veya yenilerinin kurulmasına yönelik projeler,

Not: Bölgede; Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlükleri, üniversiteler ve ilgili diğer kurum/kuruluşların bünyelerinde hali hazırda mevcut bulunan veya bu kurumlar tarafından kurulması daha önce plana bağlanmış olan laboratuvarlarla aynı nitelikte laboratuvarların, bu mali destek programı ile mükerrer olarak kurulmasına yönelik projeler uygun değildir.

- Tarım ve hayvancılığa ilişkin fuar ve ticaret alanlarının oluşturulmasına yönelik projeler,
- Alternatif enerji kaynaklarının tarım, gıda ve hayvancılık alanlarında kullanımına yönelik projeler,
- Bitkisel ve hayvansal atıklardan enerji üretim sistemlerinin kurulmasına yönelik projeler,
- Tarımsal amaçlı eğitim ve danışmanlık merkezlerinin kurulumuna yönelik projeler,
- Ortak kullanıma yönelik tesislerin (meyve ve sebze işleme, paketlenme, etiketleme, sınıflandırma gibi) kurulması ve modernizasyonuna yönelik projeler,
- Ortak kullanıma yönelik süt toplama ağının kurulması ve süt sağım sistemlerinin oluşturulmasına yönelik projeler,
- Tarımda erken uyarı sistemleri, bilişim ve hassas tarım teknolojilerinin kullanımına yönelik projeler,
- Gezgin arıcılıkla ilgili konaklama yerlerinin tespiti ve altyapısının hazırlanmasına yönelik projeler,
- Arı ürünlerinin (polen, propolis, arı keki gibi) işlenmesine yönelik projeler,
- Bölgede üretilen yerel tarımsal ürünlerin coğrafi etiketleme ve tanıtımına yönelik projeler,

Öncelik 2. Tarım, gıda ve hayvancılıkta nitelikli insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi

- TR72 Bölgesi'nde tarımsal çevre, halk sağlığı, gıda güvenliği, hayvan refahı, hayvan besleme, hayvan sağlığı, bitki sağlığı, organik tarım, iyi tarım uygulamaları, atık yönetimi, su ürünleri vb. alanlarda bilinçlendirme faaliyetleri ile iyi uygulamaların geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim projeleri (teknik personel, çiftçi, birlik, kooperatif gibi katılımcı kitle ve demonstrasyonlar dahil),
- Tıbbi ve aromatik bitkilerin sürdürülebilir kullanımı, üretimi ve pazarlanması ile biyo-çeşitliliğin korunmasına yönelik eğitim projeleri,
- Sulu tarıma geçişi destekleyen ve sulama teknikleri konusunda bilinçlendirmeye yönelik eğitim projeleri,
- Hayvancılık faaliyetlerinde verim artırmaya ve bilinçlendirmeye yönelik eğitim projeleri,
- Su ürünleri yetiştiriciliğine yönelik eğitim projeleri,
- Arıcılıktan elde edilen geliri artırmaya yönelik eğitim projeleri,
- TR72 Bölgesi'nde örgütlenmenin yaygınlaştırılması ve güçlendirilmesi ile tarımsal ürünlerin pazarlanmasına yönelik eğitim projeleri,
- İstihdama yönelik nitelikli ara elemanların yetiştirilmesini hedefleyen sertifikalı eğitim projeleri,
- Toprak ve su kaynakları ile çayır ve mera alanlarının korunması ve sürdürülebilir kullanımına yönelik eğitim projeleri,
- Gıda güvenliği ve izlenebilirlik sistemlerinin kurulumuna yönelik eğitim ve sertifikasyon projeleri.

Desteklenmeyecek proje konuları ve faaliyetleri şu şekildedir:

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları ve emlakçılık,
- Toptan ve perakende ticaret,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Birincil tarım faaliyetleri kapsamına giren projeler,
- Sulama altyapısının kurulmasına yönelik faaliyetler,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen, finansmanı sağlanma sürecinde olan veya proje kapsamında sunulan yatırım harcaması için Teşvik Belgesi alınmış olan projeler.

Proje Başvurularına ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bu teklif çağrısı kapsamında, bir Başvuru Sahibi en fazla **2 ayrı proje başvurusunda bulunabilir** ve her ikisinin de başarılı bulunması halinde **daha yüksek puan alan proje** başvurusu için mali destek alabilir.

Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri Başvuru Formu'nda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajans'tan destek sağlanamaz.

Yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

Yararlanıcılar, Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı'ndan alınacak destekle inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının sahipliğini veya intifa hakkını projenin tamamlanmasından sonra asgari 3 yıl süre

ile ellerinde tutmalıdırlar ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidirler.

Bu teklif çağrısı kapsamında sunulacak projeler tam olarak hazırlanmış olmalıdır; maliyetleri belirlenmeli, uygun bir fizibilite çalışması ve gereken durumlarda Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu ile desteklenmelidir. Sunulacak projelerin teknik özellikleri, keşif-metraj ve çizimler gibi, teknik ve mali belgeleri eksiksiz ve doğru olmalıdır.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

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

DİKKAT !!!

Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcıları proje bütçelerini **Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri hariç** olarak hazırlayacaklardır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri, final raporu maliyetleri ve projede görevlendirilmiş personel ile ilgili son ayda gerçekleştirilmesi gereken ücret ve maliyetler hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

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

(1) Uygun Maliyetler

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. 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),
- Yolculuk ve gündelik giderleri²,

DİKKAT !!!

Öncelik 1 kapsamında başvuruda bulunulan projelerde; Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsil edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için zaruri olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Proje kapsamındaki yapım işleri maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu gibi),
- Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri³,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri gibi),
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri gibi) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin **% 1**'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır⁴.

² Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun 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 Kurulu'nun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 25.03.2012 tarih ve 28244 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.

³ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.)

⁴ Değerlendime aşamasında sunulan projede bütçe revizyonu yapılması durumunda, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

(2) Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Araç alımları,
- İkinci el makine-ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- 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,
- Demonstrasyon faaliyetleri dışında üretime yönelik canlı materyal ve girdi maliyetleri (tohum, fide, fidan, gübre, ilaç gibi),
- Amortisman ve leasing giderleri,
- Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Kamulaştırma bedeli,
- Başvuru Sahibi'nin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını ve ORAN'ın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK B3** formatında sunulması gerekmektedir.

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

Ajans tarafından yapılabilir bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti (toplam bütçe rakamı) azalabilir ancak Ajans'tan talep edilen destek oranı **her halükarda sabit kalacaktır.**

Ayni Katkılar

Ayni katkılar; bir projenin Başvuru Sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır.

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

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" üzerinden yapmaları gerekmektedir. (Sistemin kullanımına ilişkin kılavuza www.oran.org.tr adresinden ulaşılabilir). **Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:

- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.
- Başvuru belgeleri hazırlanırken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli veya değiştirilmemelidir. Aksi takdirde yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**
- Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, sistem üzerinden hazırlanacak olan Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer eklerin aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur:**

Destekleyici belgeler başvuru dosyalarına **aşağıdaki sıralamaya göre yerleştirilmelidir.**

Belge No	Belge	Açıklama
1	Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (F1)	Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organı tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır
2	(Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (F2)	Varsa ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır (Eğer projenin gerçekleşmesine ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)
3	İmza Beyanı (F3)	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza
4	Resmi Kuruluş Belgesi / Kuruluş Kanununa Atıfta Bulunan Yazı (F4)	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve kuruluşları için, kurum/kuruluşun en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan yazı (EK F4) sunulması yeterli olacaktır)

5	Mali Tablolar	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının son 2 yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, önceki mali yıllara ait kar zarar hesabı, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan gibi)
6	Detaylı Teknik Şartname	Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname
7	Proforma Fatura	Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların hangi bütçe kalemi için alındığı mutlaka belirtilmelidir)
8	Proje Hesabı İçin Başvuru Sahibi Beyanı (EK F5)	Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname
9	Fizibilite (EK E)	Yapım işleri içeren projelerde ek'te örneği verilen fizibilite çalışması hazırlanmalı ve sunulmalıdır
10	Teknik Tasarımlar, Şartnameler ve Planlar	Yapım işleri içeren projelerde Teknik Tasarımlar, Şartnameler ve Planlar hazırlanmalı ve sunulmalıdır
11	Keşif Özetleri ve Maliyet Tahminleri	Yapım işleri içeren projelerde Bayındırlık ve İskân Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özetleri (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahminleri hazırlanmalı ve sunulmalıdır

Yukarıda belirtilen bütün belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden **sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.**

Projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, ÇED belgesi, lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazır edilmesi gerekmektedir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	Belge Asılları	Başvuru sırasında fotokopi olarak kabul edilen belgelerin asılları veya noter onaylı suretleri
2	Vergi Kaydı	İlgili vergi dairesinden alınmış, vergi kaydını ve vergi numarasını içeren belge (Başvuru Sahipleri vergiden muafsa bu durumu ilgili belge ile ispatlamalıdır)
3	Vergi Borcu Yoktur Yazısı	Mahalli idareler dışındaki tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış resmi yazı veya internet çıktısı
4	SGK Borcu Yoktur Yazısı	Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı
5	Haciz İşlemi Olmadığına Dair Belge/Beyan	Mahalli idareler dışındaki Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının, söz konusu faaliyet ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir belge veya beyan
6	Teminat	Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje süresinden en az 4 ay fazla süreli teminat mektubu
7	İzin, Rapor ve Belgeler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler; - Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, varsa gerekli yetki belgesi ve diğer izinler (ÇED Raporu, ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi), - Gerekli durumlarda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izni gibi
8	Proje Uygulama Alanı Belgeleri	Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler; - Arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge, - Arazinin imar durumu ile ilgili belge, - Yapı ruhsatı, - Yer tahsis belgesi, - Zemin etüdü.
9	Ortaklık Protokolü	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 kurulları tarafından alınmış olan karar

10	Sahiplik / İntifa Hakkı Beyanı	Gerekli görüldüğü durumda Başvuru Sahibi'nin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı
11	İzin, Ruhsat, Yetki Belgesi ve Lisans Beyanı	Projenin uygulanması için zorunlu olan inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı, üretim izni, yapı kullanma izni vb. her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi ve lisans gibi belgelerin alınmış ve hazır olduğuna dair Başvuru Sahibi'nin beyanı
12	Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Belgesi	Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge
13	Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyan	Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için; 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı BKK kapsamındaki destek unsurlarından ve ulusal/uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/ almayacaklarına dair beyan

sözleşme aşamasında Ajans'a sunulacaktır.

Ajans, sözleşme imzalama aşamasında yukarıda sayılan belgelere ek olarak bazı belgeler isteyebilir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan **"Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)"** üzerinden online olarak yapılmalı, online başvuru tamamlandıktan sonra Başvuru Formu'nun ve Eklerinin çıktısı **KAYS** üzerinden alınarak çıktının gerekli kısımları Başvuru Sahibi tarafından imzalanmalı, geri kalan sayfalar ise paraflanmalıdır.

İmzalı ve parafli çıktılar matbu olarak 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde son başvuru tarihi ve saatinden önce Ajans'a teslim edilmelidir.

DİKKAT !!!

KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak son başvuru tarihi ve saatinden önce Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'na 1 (bir) Asıl ve 2 (iki) Suret halinde matbu olarak ulaştırılmayan başvurular **geçersiz sayılacaktır.**

Proje başvurusu yapabilmek için **KAYS**'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre oluşturulması gerekmektedir. Sisteme kayıt ve sistemin kullanımı ile ilgili detaylı bilgi ve anlatımlar, Ajans internet sitesi (www.oran.org.tr) üzerinden erişim imkanı verilen **KAYS Kullanıcı Kılavuzu**'nda Başvuru Sahipleri'nin dikkatine sunulmuştur.

Başvuru sırasında sistem üzerinden hazırlanacak Başvuru Formu ve Ekleri olan dökümanlar aşağıdaki şekildedir.

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe

- EK B1 Bütçe
- EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları
- EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Özgeçmiş (Projede yer alan kilit personele ait)

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda yer alan diğer destekleyici belgeler ise sistem üzerinde sunulan örneğe uygun olarak bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir.

EK E: Fizibilite Şablonu (Gerekli olması durumunda)

EK F: Destekleyici Belgeler

DİKKAT !!!

Sunulması gereken farklı destekleyici belgelerin olması durumunda söz konusu belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra "*.zip veya *.rar formatında" sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenecektir.

KAYS Üzerinden Online Başvuru Adımları

- Ajans internet sitesine (www.oran.org.tr) giriniz.
- **"Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi"** butonuna tıklayınız.
- **"Sisteme Giriş"** butonuna tıklayınız.
- Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız **"Sisteme Kayıt Ol"** linkine tıklayınız.
- Açılan kayıt formunda **"Başvuru Sahibi Kullanıcısı"** rolünü seçtikten sonra yer alan diğer bilgileri de doğru bir şekilde doldurup **"Kaydet"** butonuna tıklayınız. (Not: Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir.)
- Kayıt ekranında belirlediğiniz **"Kullanıcı Adı"** ve **"Şifre"** ile sisteme giriş yapınız.
- E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- **"Kurum/Kullanıcı Rol İşlemleri"** bölümünde bulunan **"Tüzel Paydaş İşlemleri"** veya **"Gerçek Paydaş İşlemleri"** nden kurum/kuruluşunuza uygun olan birini seçiniz ve gerekli alanları doldurunuz. (Kurum/kuruluşlar için başvuru yapılacak olması durumunda "Tüzel Paydaş İşlemleri" seçilmelidir)
- **"Başvuru İşlemleri"** bölümünden **"Başvuru Yap"** seçeneğini seçiniz.
- Başvuru yapmak istediğiniz ili seçip **"Listele"** butonuna tıklayarak başvuru yapmak istediğiniz mali destek programına başvuru yapabilirsiniz. (Açılan menüde sol üst kısımdan başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru sıralanmış başlıklar sırasıyla seçilmeli ve bilgi ve belgeler KAYS sistemine girilmelidir)
- Bu aşamadan sonra sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- **Başvuru Formu'ndaki gerekli tüm alanları doldurup destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyiniz.**
- Sisteme girmiş olduğunuz bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvuruyu tamamlayabilirsiniz.

KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası;

KAYS Destek Hattı

kaysdestek@oran.org.tr

0 (352) 352 6726 / 114 - 113

KAYS üzerinden online proje başvurusu yapıp Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer çıktısı alınarak; Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) **mavi kalemle** imzalanmalı, diğer belgeler ise **mavi kalemle** paraflanmalıdır.

Ajans'a matbu olarak sunulan belgelerle, elektronik ortamda yapılan başvurular aynı içeriğe sahip olmalıdır. Farklılık olması durumunda elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler esas alınacak ve değerlendirmeler bu bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

Başvurular (Başvuru Formu, Ekleri ve Destekleyici Belgeler) son başvuru tarihi ve saatinden önce Ajans'a 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **kırmızı renkli dosyaya** ve **suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir.

Ayrıca dosyalar hazırlanırken sıralama şu şekilde olmalıdır:

1. **EK A** : Başvuru Formu
2. **EK B** : Bütçe (EK B1-B2-B3)
3. **EK C** : Mantıksal Çerçeve
4. **EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
5. **EK E** : Fizibilite Şablonu (Gerekli olması durumunda)
6. **EK F** : Destekleyici Belgeler (EK F1-F2-F3-F4-F5)
7. Sunulacak diğer belgeler de "Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" tablosunda belirtilen belge sırasına göre Ajans'a sunulmalıdır.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden (Elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) **aşağıda belirtilen Ajans adreslerinden birine ulaştırılmalıdır.** Sivas ve Yozgat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofisleri'nden de proje başvurusu kabulü yapılacaktır.

T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Kayseri Merkez Binası Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1 38080 Kocasinan / KAYSERİ 0 (352) 352 6726	T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Sivas Yatırım Destek Ofisi Dr. Ahmet Köksal Konağı Gökçebostan Mahallesi Dostlar Sokak No:2 58050 SİVAS 0 (346) 222 0800	T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Yozgat Yatırım Destek Ofisi Medrese Mahallesi Hastane Caddesi İş Bankası Üstü 6. Kat YOZGAT 0 (354) 217 6726
--	--	--

Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından oluşturulan **"Başvuru Kapak Sayfası"** yapıştırılmalıdır. Başka yollarla (faks, elektronik posta gibi) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri dikkate alınmayacaktır.

DOSYA TESLİMİ !!!

- Online başvurusu yapılan proje başvurusunun KAYS üzerinden barkodlu çıktıları alınır ve Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) kısımları mavi kalemle imzalanıp diğer kısımları paraflanır.
- Başvuru Formu, Ekleri ve diğer Destekleyici Belgelerin çıktıları alınarak yukarıda belirtilen sıralamaya göre başvuru dosyalarına yerleştirilir.
- Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak, Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilir.
- 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret toplam 3 dosya/klasör kapalı zarf içerisine konulur ve sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" zarfın üzerine yapıştırılır.
- Hazırlanan zarf son başvuru tarihi ve saatinden önce Ajans'a ulaştırılır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular **reddedilebilecektir**.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **15/03/2013** saat **18:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargoya bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, **25/02/2013** tarihine kadar, teklif çağrısının referans numarasını (TR72/12/TARIM) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası:	0 (352) 352 67 26
Faks Numarası:	0 (352) 352 67 33
E-posta Adresi:	2012tarim@oran.org.tr

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç **10 (on)** gün içerisinde Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiç bir 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 projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

(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, rehberde sunulan **İdari Kontrol Listesi**'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilecek** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmış ve sunulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: • Bütçe (EK B1) • Beklenen finansman kaynakları (EK B2) • Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Varsa projede yer alan kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
8. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		
9. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
10. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
12. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

13. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
14. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK F3) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
15. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi veya kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan yazı (EK F4) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
16. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının son 2 yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
17. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
19. Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname (EK F5) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
20. Yapım işleri içeren projelerde fizibilite çalışması (EK E) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
21. Yapım işleri içeren projelerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
22. Yapım işleri içeren projelerde teknik tasarımlar başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		

(b) Uygunluk Kontrolü

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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Varsa ortak(lar) uygundur.		
3. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (Öncelik 1 için 18 ay , Öncelik 2 için 12 ay)		
4. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (Öncelik 1 için ₺ 500.000, Öncelik 2 için ₺ 150.000)		
5. (Öncelik 1 kapsamında yapılan proje başvuruları için) Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı projenin 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 dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Projeleri değerlendirecek Bağımsız Değerlendiriciler (BD) sistem tarafından otomatik olarak belirlenecek ve BD'ler bütün değerlendirme ve puanlama işlemlerini tamamen KAYS proje ve faaliyet destekleme sistemi üzerinden yapacaklardır. Sisteme kaydı olmayan BD'lere kesinlikle proje değerlendirilmesi yaptırılmayacaktır. Sisteme başvuru yapan BD'lere sistem tarafından birer kullanıcı adı ve şifre verilecektir. BD'ler kullanıcı adı ve şifrelerini hiçbir surette Ajans çalışanları ile paylaşmayacaklardır.

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

1= çok zayıf, 2=zayıf, 3=orta, 4=iyi, 5=çok iyi

Bu değerlendirmenin sonunda, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde "Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi" ve "İlgililik" bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2. Başvuru Sahibi ve ortakları proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Proje ile hedeflenen konu ve gerçekleştirilecek faaliyetler hakkında geçmişten gelen bilgi ve deneyim 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	25
2.1. Proje, teklif çağrısının genel amacı yla ne kadar ilgili? (Bu kısımdan tam puan alabilmenin koşulu; projenin, teklif çağrısının genel amacıyla tam olarak uyumlu olmasıdır.)	5

2.2. Proje, teklif çağrısının hangi öncelik alanı ile ne kadar ilgili?	5
2.3. Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar)	5
2.5. Hedef grupların ihtiyaç ve sorunları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaç ve sorunları karşılıyor mu?	5
3. Yöntem	25
3.1. Önerilen faaliyetler yeterince detaylı açıklanmış mı, uygulama yöntemleri uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler, riskler göz önüne alınmış mı? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mı? Belirlenen faaliyetler, yöntem, bütçe, sonuçlar ve mantıksal çerçeve arasında uyum var mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu?)	5
3.3. Faaliyet planı öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4. Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5
3.5. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Yürüttükleri faaliyetlerde Ajans desteğinin görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde kalıcı ve somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenecek işletme/kurum/kuruluş/kişi sayısı, projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan fırsatlar, teşvik edilen yeni yatırımlar, bölgenin genel ekonomik ortamında turizm sektörünün sağlayacağı katkılar vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2. Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir?(Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni projeler doğması, diğer kurumlar için örnek teşkil etmesi ve/veya daha geniş alanları etkilemesi mümkün olabilecek mi?)	5
4.3. Proje, mali açıdan sürdürülebilir mi?(Proje kapsamında hedeflenen faaliyetler sürdürülebilir mi? ORAN finansmanı sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?)	5
4.4. Proje kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler beklenen sonuçlara ulaşmada yeterli mi?	5
5.2. Proje kapsamında yapılması öngörülen harcama tutarları projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç uygun değildir,
- Proje uygun değildir (Teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunan kriterine uyulmamıştır.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahipleri'ni bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **17.05.2013'** tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Proje başvurusu mali destek almaya hak kazanması halinde yararlanıcı ile Ajans arasında imzalanacak olan standart destek sözleşmesi ve sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında esas alınacak Proje Uygulama Rehberi Ajans internet sitesinden (www.oran.org.tr) temin edilebilecektir.

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

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan 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:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcı tarafından Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair alındı belgesinin/dekontun, sözleşme imza aşamasında ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden en az 4 ay fazla süreli olmalıdır. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde Başvuru Sahibi'nden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç 10 iş günü içinde** imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. **Bölüm 2.1.4.**'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz

konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve 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 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 destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Destek yararlanıcısı, Ajans'ın proje hesabına bloke koymasına, hesaba koşulsuz erişebilmesine, bankanın yararlanıcı hakkında muttali olduğu mali ve hukuki bilgilere erişebilmesine muvafakat eder.

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

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

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir.

(Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmaktadır.)

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

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde **(EK IV)** tanımlanmıştır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, proje kapsamında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

ORAN, zorunlu hallerde değerlendirme ve seçim aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecinin herhangi bir aşamasında proje teklif çağrısını iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.



3



EKLER



EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

EK B üç bölümden oluşmaktadır:

- EK B1 Bütçe
- EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları
- EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: ÖZGEÇMİŞ

EK E: ÖRNEK FİZİBİLİTE ŞABLONU (Gerekli olması durumunda)

EK F: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (EK F1-F2-F3-F4-F5)

BİLGİ İÇİN:

EK G: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

ÖNEMLİ !!!

PROJE BAŞVURUSUNDA BULUNURKEN;

- **EK A, EK B, EK C ve EK D** online başvuru sistemi **KAYS** üzerinden doldurulur.
- **EK E** bilgisayar ortamında doldurularak online başvuru sistemi **KAYS**'a yüklenir.
- **EK F (EK F1-F2-F3-F4-F5)** bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra imzalı olarak taranarak online başvuru sistemi **KAYS**'a yüklenir.
- **Başvuru sırasında sunulması gereken diğer destekleyici belgeler** taranarak online başvuru sistemi **KAYS**'a yüklenir.
- Online başvurusu yapılan proje başvurusunun **KAYS** üzerinden barkodlu çıktıları alınır ve Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (EK B) kısımları **mavi kalemle** imzalanıp diğer kısımları paraflanır.
- Başvuru Formu, Ekleri ve diğer Destekleyici Belgelerin çıktıları alınarak yukarıda belirtilen sıralamaya göre başvuru dosyalarına yerleştirilir.
- Başvurular 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak, **Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara** yerleştirilir.
- **1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** toplam 3 dosya/klasör kapalı zarf içerisine konulur ve sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Kapak Sayfası" zarfın üzerine yapıştırılır.
- Hazırlanan zarf son başvuru tarihi ve saatinden önce Ajans'ın belirtilen adreslerinden birine ulaştırılır.

KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası;

KAYS Destek Hattı

kaysdestek@oran.org.tr

0 (352) 352 6726 / 114 - 113



TEKLİF ÇAĞRISI

TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİ)
(KAR AMACI GÜTMİYEN KURUMLAR)

BAŞVURU FORMU SON BAŞVURU TARİHİ

15/03/2013 CUMA SAAT: 18:00
Referans No: TR72/12/TARIM

Başvuru Sahibinin Adı	:	
Projenin Adı	:	
Başvuru Kodu ¹ : TR72/12/TARIM/.....		

1 Bu bölüm Ajans tarafından doldurulacaktır.

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajans'a sunmadan önce Ajans'ın internet sitesinden (www.oran.org.tr) erişilebilecek bilgi sistemindeki Başvuru Veri Giriş Formu'nu 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	TR72/12/TARIM/.....
Destek Programı	Tarımla Gelen Kalkınma (Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar)
Projenin Öncelik Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (₺)	
Talep Edilen Destek Miktarı (₺)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Ana Faaliyet Alanı	

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	

I. PROJE

1. TANIM

1.1. Başlık

1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe

1.3. Proje Maliyeti ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti(₺)	Orta Anadolu Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı(₺)	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%)

1.4. Özet

Projenin Süresi	(Öncelik 1 için azami 18 ay, Öncelik 2 için azami 12 ay)
Projenin Amaçları	
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar)²/ Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar³	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5. Projenin Amaçları

(Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız)

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

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

1.6. Gerekçelendirme

1.6.1. Program Hedefleri ve Öncelikleri ile İlgisi

(Projenizin, programın genel amacı ile ilişkisini, Başvuru Rehberi Bölüm 1.2’de belirtilen önceliklerden hangisi kapsamında olduğunu ve bu önceliğe nasıl hizmet edeceğini belirtiniz)

1.6.2. Kapsanan Bölgede Belirlenen İhtiyaç ve Sorunların Tanımlanması

1.6.3. Hedef Grubun/Grupların ve Nihai Yararlanıcıların Tanımı ve Tahmini Sayıları

1.6.4. Hedef Grubun/Grupların Seçilme Nedenleri

(Bu projenin, hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap vereceğini anlatınız)

1.7. Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması

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

1.8. Yöntem

1.8.1. Uygulama Yöntemleri ve Teklif Edilen Yöntemin Nedenleri ve Gerekçeleri

1.8.2. Projenin Daha Önceki Başka Bir Projenin Devamı Olması Durumunda, Bu Projenin Öncekinin Sonuçları Üzerine Nasıl İnşa Edileceğini

1.8.3. Proje Büyük Bir Programın Parçası ise, Programa Nasıl Uyacağı veya Programla Nasıl Koordine Edileceği

1.8.4. Proje Takibi ve İç/Dış Değerlendirme Prosedürleri

1.8.5. Çeşitli Aktörlerin Projedeki Rollerinin ve Katılımlarının Tanımlanması (Yerel Ortaklar, Hedef Gruplar, Yerel Yönetimler, vs.) ve Bu Rollerin Onlara Verilmesinin Sebepleri

1.8.6. Proje Uygulaması İçin Önerilen Ekip

(Burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)

1.8.7. Projelerin Uygulanması İçin Önerilen Temel Araçlar

1.9. Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır.

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 Sahipleri’nin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (Faaliyet başlıklarının, Bölüm 1.7’de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız).

Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

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

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													Uygulama Birimi
Faaliyet	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9				
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
vs.													

1.10. Performans Göstergeleri

Başvuru Rehberi’nin ekinde sunulan Örnek Performans Göstergeleri’nden projenize uygun olanlarından en az 3 (üç) adedini seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz.

Gösterge	Birim	Mevcut	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1. Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

(Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz)

2.1.1. Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu

(Projenin hedef grupların/yararlanıcıların durumu üzerinde nasıl bir etkisi olacağını açıklayınız)

2.1.2. Hedef Grupların ve/veya Varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri

2.2. Somut Çıktılar

(Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır)

2.3. Çarpan Etkileri

(Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız) (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni projeler doğması, diğer kurumlar için örnek teşkil etmesi ve/veya daha geniş alanları etkilemesi mümkün olabilecek mi?)

2.4. Sürdürülebilirlik

(Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen boyutlarını açıklayınız)

2.4.1. Mali Boyut

- ORAN finansmanı sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?
- Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

2.4.2. Kurumsal Boyut

- Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi?
- Projenin sonuçları işletme tarafından sahiplenilecek mi?

2.4.3. Politik Boyut

Proje amacının yerel ve merkezi otoritelerin uyguladığı politikalarla uyumu ve proje sonuçlarının yapısal etkileri (mevzuatta, yöntemlerde ve benzeri süreçlerde) bu kısımda açıklanmalıdır

2.5. Mantıksal Çerçeve

Başvuru Rehberi **EK C'**yi doldurunuz

2.6. Görünürlük Faaliyetleri

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 doldurunuz. Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (**Bölüm 2.1.4**)

Proje Bütçesi (**Başvuru Rehberi EK B**) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası (**B1, B2, B3**) olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız. Aksi takdirde **proje reddedilecektir**.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi **EK B2'**yi doldurunuz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı	
Kısaltması	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adres	
Posta Adresi	
Telefon Numarası (Şehir kodu + Numara)	
Faks Numarası (Şehir kodu + Numara)	
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
Bu Proje İçin 1. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	
Bu Proje İçin 2. İrtibat Kişisi	
Cep Telefonu Numarası	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

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

2. BAŞVURU SAHİBİ'NİN BİLGİLERİ

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

2.1. Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Başlıca Faaliyetleri	

2.2. Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu Yıl Sayısı

2.3. Sermaye Yapısı

Adı	Adres Tel/Faks/E-Posta	Geçerli/Tüzel Kişinin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro (₺)

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Son beş yılda işletmeniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (₺)	Projeye Finansman Katkısı

Bu bilgiler, kurumunuzun destek talebinde bulunduğu proje ile aynı alanda ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

Lütfen özellikle aşağıda belirtilen başlıklarda, kurumunuzun ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

3.2.1. Son Üç Yıl İçin Yıllık Gelir

Eğer mümkünse her yıl için gelir kaynaklarını belirterek aşağıdaki tabloyu doldurunuz. Diğer gelirler kısmı var ise bu gelirleri kaynak ve miktar olarak açıklamalı yazınız.

3.2.2. Mali Veri

Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve kurumunuzun bilançosuna göre doldurunuz. Bu tabloda yer alan mali verilerin; kar-zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

NOT: Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık kurumunuzun bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Satışlar (₺)	Net Kar (₺)	Toplam Bilanço veya Bütçe (₺)	Sermaye (₺)	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar (₺)	Kısa Vadeli Borçlar (₺) (< 1 Yıl)

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3. Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

Burada vermiş olduğunuz bilgiler proje kapsamında istihdam edilecek olan personelin değil, hâlihazırda kurum/kuruluşta istihdam edilen personelin bilgisi olmalıdır. (Müdür, şef, mühendis, teknisyen, tekniker, muhasebecilerin sayısı vs.)

3.2.4. Ekipman ve Ofisler

Proje kapsamında kullanılacak veya temin edilecek ekipman ve ofislerin değil, hali hazırda kurum/kuruluşunuzun sahip olduğu ekipman ve ofislerin (gayrimenkul ve tesis, işletme, ekipman, donanım gibi) bilgisi olmalıdır.

3.2.5. Diğer İlgili Kaynaklar

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, kurumunuzun destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır. (Gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar vs.)

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

4.1. Alınan Mali Destekler

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

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

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR.
ONLİNE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR

III. BAŞVURU SAHİBİ’NİN 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	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanmış ve tarih atılmış olarak Başvuru Formu’na eklenecektir. **Ortaklık Beyannamesi**’ni, ilgili işletmeleri temsil etmeye yetkili kişilerin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

Ortaklık, ORAN 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 ORAN tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formu'nun ORAN'a teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuşlardır ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibi'ne ORAN ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde ORAN karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, ORAN'a sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (faaliyetler, ortaklar, vb.) talepleri ORAN'a sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için ORAN'a sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı TR72 Bölgesi'nde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için ORAN desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

ORAN'a sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu/Konum	
İmza	
Tarih ve Yer	

IV. BAŞVURU SAHİBİ’NİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

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

1. İştirakçi	
Tam Yasal Adı	
Uyruğu	
Yasal Statü	
Resmi Adresi	
1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
E-Posta Adresi	
Personel Sayısı	
Diğer İlgili Kaynaklar	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan **İştirakçi Beyannamesi**'ni doldurmaları gerekmektedir.

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

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu/Konumu	
İmza	
Tarih ve Yer	

**BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR.
ONLİNE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR**

V. BAŞVURU SAHİBİ'NİN BEYANI

Bu belge Başvuru Sahibi'ni temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

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

Adı Soyadı	
Kuruluş	
Pozisyonu/Konumu	
İmza	
Tarih ve Yer	

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR.
ONLİNE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR

KONTROL LİSTESİ

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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Proje teklifi (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak (KAYS üzerinden) hazırlanmıştır.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: - Bütçe (EK B1) - Beklenen finansman kaynakları (EK B2) - Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Varsa projede yer alan kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
8. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		
9. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
10. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
12. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
13. Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F2) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
14. Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK F3) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		

15. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi veya kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış, kuruluş kanunlarına atıfta bulunan yazı (EK F4) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
16. Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının son 2 yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
17. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için talep edilen makine-ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Proje kapsamında birim maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 3 proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
19. Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname (EK E5) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
20. Yapım işleri içeren projelerde fizibilite çalışması (EK E) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
21. Yapım işleri içeren projelerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
22. Yapım işleri içeren projelerde teknik tasarımlar başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak sunulmuştur.		
23. Başvuru Sahibi uygundur.		
24. Varsa ortak(lar) uygundur.		
25. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (Öncelik 1 için 18 ay , Öncelik 2 için 12 ay)		
26. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (Öncelik 1 için 500.000 ₺ , Öncelik 2 için 150.000 ₺)		
27. (Öncelik 1 kapsamında yapılan proje başvuruları için) Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşmamaktadır.		

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
TARIMLA GELEN KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI
EK B - BÜTÇE

Bütçe formları doldurulurken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir;

1. Bütçeye yazılan tüm kalemler uygun maliyet olmalıdır.
2. Bütçe TL cinsinden hazırlanacaktır.
3. Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcıları proje bütçelerini **Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri hariç** olarak hazırlayacaklardır.
4. Bütçeye yazılan tüm kalemlerin **EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi** bölümünde karşılığı bulunmalıdır.
5. Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formu'nda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
6. Her üç bütçe sayfası (**1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi**) da eksiksiz doldurulmalı ve her üç tablo da ORAN'a başvuru evrakı ile birlikte teslim edilmelidir.
7. İnsan kaynakları ve seyahat başlıkları toplamı için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
8. İdari Maliyetler için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
9. Her üç bütçe sayfası (**1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi**) da temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanmalıdır.

EK B1 BÜTÇE

EK B-1 FAALİYET BÜTÇESİ ¹

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (₺)	Toplam Maliyet (₺) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı personel)	Aylık			0,00
1.3 Gündelikler ⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat ⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat (proje personeli)	Her uçuş için			0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Her seyahat için			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00
3. Ekipman ve malzeme ⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, teçhizat..				0,00
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0,00
4. Yerel ofis maliyetleri ⁷				
4.1 Ofis kirası	Aylık			0,00
4.2 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.3 Diğer Hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler ⁸				
5.1 Yayınlar ⁹	Adet			0,00
5.2 Etüd, araştırma ⁹				0,00
5.3 Denetim maliyetleri ¹⁰				0,00

5.4 Değerlendirme maliyetleri				0,00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri gibi)				0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				0,00
5.9 İnşaat İşleri ¹²				0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹³				0,00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer ¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1-6 toplamı)				0,00
8. İdari Maliyetler (Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamının en fazla %1'i)				
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)				0,00

ŞİKLAMALI

1. Bütçe, sadece Ajans katkısını değil, projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden her biri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.

2. Bütçe TL cinsinden hazırlanacaktır. Kamu kurum veya kuruluşu olmayan destek yararlanıcıları bütçelerini Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri hariç olarak hazırlayacaklardır.

3. Eğer personel proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve 'miktar' sütununda yansıtılmalıdır ('birim maliyet' sütununda değil).

4. Harcırak tutarını belirtiniz. Harcırak tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırak giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırak Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2012 yılı için 25.03.2012 tarih ve 28244 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.

5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.

6. Satın alma veya kiralama maliyeti.

7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanan yerler bu başlık altına girmez. Başvuru Sahipleri'nin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.

8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.

9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.

10. Eğer talep edilen destek miktarı 200.000 TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiyse yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

11. ORAN'ın projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.

12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı gibi

13. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler

14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

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

EK B2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

EK B-2 BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI				
			Tutar (₺)	Toplamın yüzdesi (%)
Başvuru Sahibi'nin Mali Katkısı			0,00	0,00
Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı			0,00	0,00
Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar				
Adı	Koşullar			
Ortak1				
Ortak2				
....				
TOPLAM KATKI			0,00	0,00
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir				
GENEL TOPLAM			0,00	100,00

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR.
ONLİNE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR

EK B3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

EK B

EK B-3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı personel)	Aylık	
1.3 Gündelikler		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurt dışı seyahat (proje personeli)	Her uçuş için	
2.2 Yurt içi seyahat	Her seyahat için	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, teçhizat		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Ofis kirası	Aylık	
4.2 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.3 Diğer Hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri gibi)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		

6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1-6 toplamı)		
8. İdari Maliyetler (Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamının en fazla %1'i)		
9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)		

**BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR.
ONLİNE BAŞVURU SİSTEMİ (KAYS) ÜZERİNDEN DOLDURULACAKTIR**

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
TARIM VE GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
EK C - MANTIKSAL ÇERÇEVE

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir?	Genel amaçla ilgili kıt 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 başarılacağı hangi göstergelerden açıkça anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) 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 edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? örneğin, personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Proje ile ilgili ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlangıcından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
EK D - ÖZGEÇMİŞ

PROJEDEKİ POZİSYONU:

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

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=İlkel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	
Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
10. Diğer Bilgiler

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
ÖRNEK FİZİBİLİTE ŞABLONU

FİZİBİLİTE ŞABLONUNUN ÇERÇEVE İÇERİĞİ

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 harita ile)
- 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/tarım durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığı, inşaat ruhsatları vs.)
- 1.9. Planlanan kontrolörlik şekli (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 gibi)

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 gibi)
- 2.10. İklim
- 2.11. Mevcut altyapı tesisleri

3. PROJENİN TİPİ

- 3.1 Restorasyon
- 3.2 Sokak Sağlıklaştırma
- 3.3 Diğer.....

4. ALTYAPI PROJELERİ

- 4.1. Projenin yeri (şehir, sokak...)
- 4.2. Stratejik içerik (mallarda, hizmetlerde, iş ve becerilerde vs. iyileştirmeler)
- 4.3. Problemin kısa tanımı
- 4.4. 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)
- 4.5. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 4.6. Proje alternatifleri
- 4.7. Maliyet tahminleri (tüm birimler ve/veya Bayındırlık ve İskan Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti)
- 4.8. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 4.9. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 4.10. Projenin süresi

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında ORAN'a sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin taslaklar, potansiyel Başvuru Sahipleri'nin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla Başvuru Rehberi'ne ek olarak sunulmaktadır.

**BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN
SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK
YÜKLENECEKTİR**

(Yetkili Yönetim Organı Kararı)**T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

Ajans'ınız tarafından yürütülmekte olan TR72/12/TARIM referans numaralı Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir proje başvurusunda bulunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına, projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

**BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN
SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK
YÜKLENECEKTİR**

Yetkili Yönetim Organı
(Meclis Üyeleri/Yönetim Kurulu Üyeleri/En Üst Düzey Yetkili Amir)

İmza ve Mühür

Tarih

(Ortak Olma Kararı)**T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

“.....” tarafından TR72/12/TARIM referans numaralı Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Ajansınıza sunulmak “.....” başlıklı proje teklifinde kurum/kuruluşumuz ortak olarak yer alacaktır. Proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya “.....”nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. Başvuru Formu'nda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında “.....”' lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK YÜKLENECEKTİR

Yetkili Yönetim Organı

(Meclis Üyeleri/Yönetim Kurulu Üyeleri/En Üst Düzey Yetkili Amir)

İmza ve Mühür**Tarih**

**(Kamu Kurum ve Kuruluşları, Yerel Yönetimler,
Üniversiteler ve Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları İçin
En Üst Yetkili Amir Onaylı Tatbiki İmza)**

**T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz “.....” (Müdürü/Başkanı) “.....”,
TR72/12/TARIM referans numaralı Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Ajans’ınıza
sunulacak faaliyet kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili
kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

Tarih

.....’nin Tatbiki İmzası:
İMZA

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN
SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK
YÜKLENECEKTİR

(Kuruluş Kanununa Atıf Yazısı)**T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karar'a göre kurulmuş olup.....ilinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

Tarih

**BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN
SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK
YÜKLENECEKTİR**

(Harcama Yetkisi)**T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE**

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılması gereken faaliyete özel faaliyet hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

BİLGİLENDİRME AMAÇLI SUNULMUŞTUR. WORD ORTAMINDA DOLDURULDUKTAN SONRA ONLINE BAŞVURU SİSTEMİNE (KAYS) DESTEKLEYİCİ BELGE OLARAK YÜKLENECEKTİR

Kurumun En Üst Yetkili Amiri**İmza ve Mühür****Tarih**

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
TARIMLA GELEN KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI
ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergeleri, uygulanan Tarımla Gelen Kalkınma Mali Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı katkıyı yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, Bölge Planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

Başvuru Sahipleri aşağıdaki performans göstergelerinden uygun olan en az 3 (üç) adedini tercih etmelidirler.

GÖSTERGELER	BİRİM
Proje ile tarımsal alanda ortak kullanıma yönelik oluşturulan tesis sayısı	Adet
Proje ile bölgede kurulan/geliştirilen kalite, kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının sayısı	Adet
Projenin tamamlanması sonucunda kurulan tesis ve altyapı hizmetlerinden faydalanacak/hizmet alacak kişi/işletme sayısı	Adet
Proje ile gerçekleştirilecek eğitim sayısı	Adet
Proje ile kapasite gelişimi sağlanan kurum sayısı	Adet
Proje ile eğitim alacak kişi sayısı	Adet
Proje ile sertifika alacak kişi sayısı	Adet
Proje ile istihdam edilen sürekli personel sayısı	Adet
Proje ile iyileştirilen / geliştirilen ambalajlama / paketleme / depolama tesis sayısı	Adet
.....	

NOTLAR



T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı

Kayseri Merkez Hizmet Binası

Barbaros Mahallesi

Sümer Yerleşkesi

Kümeevler No:1 38080 Kocasinan / KAYSERİ

Tel: 0 (352) 352 6726

Sivas Yatırım Destek Ofisi

Dr. Ahmet Köksal Konağı

Gökçebostan Mahallesi

Dostlar Sokak No:2 58050 SİVAS

Tel: 0 (346) 222 0800

Yozgat Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi

Hastane Caddesi

İş Bankası Üstü 6. Kat YOZGAT

Tel: 0 (354) 217 6726

www.oran.org.tr

