



JEOTERMAL ve MADENCİLİK

MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2011 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Referans No: TR72-11-İKP-02

∴ KAYSERİ - SİVAS - YOZGAT

SON BAŞVURU TARİHİ:
18/11/2011 SAAT: 18:00

∴ KAYSERİ - SIVAS - YOZGAT

JEOTERMAL ve MADENCİLİK

MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: TR72-11-İKP-02



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI (ORAN)

2011 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
JEOTERMAL VE MADENCİLİK
MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR72-11-İKP-02

Proje başvuruları, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden “**T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler No:1 38080 Kocasinan/KAYSERİ**” adresine ulaştırılmalıdır.

SON BAŞVURU TARİHİ

18/11/2011 CUMA SAAT: 18:00

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
1. JEOTERMAL VE MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI	2
1.1. Giriş	2
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri	3
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	3
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1. Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1. Başvuru Sahipleri'nin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	5
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	8
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	11
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	22
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	22
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	31
2.4.1. Bildirimin İçeriği	31
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	31
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	31
3. EKLER:	36
BAŞVURU FORMU (EK A).....	37
BÜTÇE (EK B).....	60
MANTIKSAL ÇERÇEVE (EK C).....	69
ÖZGEÇMİŞ (EK D).....	70
İŞ PLANI (EK E)	71
DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ (EK F).....	75
ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EK G)	78

1. JEOTERMAL ve MADENCİLİK 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, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan 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.

ORAN tarafından uygulanacak “Jeotermal ve Madencilik 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 2011 yılı Çalışma Programı’nda, “Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı”, “Yeni Ürün, Yenilikçilik ve Ar-Ge Mali Destek Programı” ile “Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı” olmak üzere 3 farklı başlık altında mali destek programı teklif çağrılarında çıkılması öngörülmüştür. Bu programlara aktarılması planlanan toplam destek miktarları aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

	Mali Destek Programı Adı	Destek Miktarı (TL)
1	Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı	4.500.000
2	Yeni Ürün, Yenilikçilik ve Ar-Ge Mali Destek Programı	7.300.000
3	Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı	5.000.000

Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı’nın hazırlanmasında TR72 Bölge Planı’nda (2010-2013) belirlenmiş olan “Rekabet Edebilirliğin Artırılması” ve “Yatırım Altyapısının İyileştirilmesi” amaçları temel alınmıştır.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı ile “TR72 Bölgesi’nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) var olan maden potansiyellerinin ve jeotermal kaynakların kullanımının yaygınlaştırılması ve bu kaynakların bölge gelirinin artırılmasında kullanımı” amaçlanmaktadır.

Bu mali destek programının öncelikleri ise;

Öncelik 1. Jeotermal kaynakların seracılık ve sağlık turizmi başta olmak üzere çeşitli alanlarda kullanımının yaygınlaştırılması

Öncelik 2. Maden ve doğaltaş kaynaklarının değerlendirilmesi

olarak belirlenmiştir.

1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.500.000 TL**’dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

• **Asgari tutar: 50.000 TL**

• **Azami tutar: 400.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 20'sinden az ve % 50'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje toplam uygun maliyetinin en az %50'si Başvuru Sahibi tarafından eş finansman 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; Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

Proje başvuruları, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur. Jeotermal ve Madencilik 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?

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

- KOBİ statüsüne haiz olması (18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik" kapsamında KOBİ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişi olması (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu 25 milyon Türk Lirasını aşmayan işletmeler)),
- Sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,
- Proje konusunun proje sunan Başvuru Sahibi'nin 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.

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış,

faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri (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;

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
- İlgili projeye 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 yükümlülükler 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, bu proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için, "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar" (BKK 2011/1597) EK Madde-1 uyarınca **herhangi bir teşvikten yararlanmadıklarına / yararlanmayacaklarına**, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek **almadıklarına / almayacaklarına** ve destek olarak talep ettikleri tutarın %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen tutar yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhlerinde **kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığına** dair beyanlarını sözleşme aşamasında sunmak zorundadırlar.

Başvuru Sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, ORAN ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)" olacaktır.

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 karşılamalıdırlar.

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.

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

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.

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

Azami proje süresi **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

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

Bu programın amacına katkıda bulunacak ve **Bölüm 1.2.**'de belirtilen "Programın Amaç ve Öncelikleri"nden en az birinin kapsamına giren tüm proje başvuruları uygun kabul edilebilecektir. **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.

Örnek proje konuları şu şekildedir:

Öncelik 1. Jeotermal kaynakların seracılık ve sağlık turizmi başta olmak üzere çeşitli alanlarda kullanımının yaygınlaştırılması

- Seracılıkta jeotermal kaynakların kullanımına yönelik projeler,
- Jeotermal kaynakların kullanıldığı sağlık turizmine yönelik tesislerde teknik altyapının geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projeler,
- Jeotermal kaynakların endüstride kullanımına yönelik projeler,
- Jeotermal kaynakların binalarda ısınma amaçlı kullanılmasına yönelik projeler,
- Jeotermal kaynakların yeni alanlarda kullanımına yönelik projeler.

Öncelik 2. Maden ve doğaltaş kaynaklarının değerlendirilmesi

- Bölge'deki yer altı ve yer üstü kaynakların değerlendirilerek mineral ürün imalatı yapan sanayi kollarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Kullanılabilir maden rezerv miktarının artırılmasına yönelik projeler,
- Madencilik sektöründe katma değeri yüksek ürün elde edilmesine yönelik projeler,
- Mermercilik ve doğal taş sektörünün geliştirilmesine yönelik projeler,
- Madenleri zenginleştirme ve işleme tesislerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Maden analizlerinin yapılmasına yönelik laboratuvar ve araştırma merkezlerinin kurulmasına yönelik projeler,
- Madencilik ve doğal taş sektöründe ihracatın artırılmasına yönelik üretim ve pazarlama faaliyetlerini içeren projeler,
- Madencilik sektöründe faaliyet gösteren işletmelerde, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik projeler,

- Madencilik sektöründe faaliyet gösteren tesislerde su ve enerjinin tasarruflu kullanılmasına yönelik projeler.

Bu mali destek programına sunulacak projelerde öngörülen faaliyetlerin bir bütün olarak hizmet/danışmanlık alımı yoluyla yaptırılması uygun değildir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları ve emlakçılık,
- Toptan ve perakende ticaret,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler,
- 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,
- Devlet bütçesinden veya diğer kaynaklardan halen finanse edilen veya finansmanı sağlanma sürecinde 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. Ajans'tan mali destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, destek tarihini müteakip bir takvim yılı süresince aynı Ajans'tan tekrar destek alamazlar. Destek tarihi olarak yararlanıcı tarafından uygulanan projenin sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihi esas alınır. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlandığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

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.

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.

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:

- 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 giderleri¹,

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsil edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.

¹ Yurtdışı gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için zaruri olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir),
- Destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri²,
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- 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 vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 3'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.³

(2) Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,

² Ajans, destek miktarı 100.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.)

³ Nihai mali değerlendirme sırasında ise, kabul edilebilir idari gider tutarı, bütçeleme aşamasındaki oransal sınırlar çerçevesinde uygun doğrudan maliyetler dikkate alınarak belirlenecektir.

- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- Araç alım veya kiralama maliyetleri,
- İkinci el makine-ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Hammadde maliyetleri,
- Üretime yönelik canlı materyal (tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,
- Amortisman giderleri,
- Üçüncü taraflara verilen krediler/hibeler,
- Leasing giderleri,
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri,
- Başvuru Sahibi'nin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- 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.

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

Aynı Katkılar

Aynı 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 aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Başvuru Rehberi ve ekleri, ORAN internet sitesinden (www.oran.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak bilgisayar ortamında en az 10 punto yazı karakteri kullanarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. El yazısı ve daktilo ile yapılan 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 (Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi vb.) başvurunun **reddine yol açabilir.**

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

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

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:**

- Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organı tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı **(EK F1)**
(Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır),
- Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı **(EK F2)**
(Eğer proje için ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir),
- 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,
- Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun;
 - Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:
Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço,

- İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:
Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası),
- Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:
SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası,
- Yeni kurulan işletmeler için:
SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti.
- Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret, Sanayi ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti),
- Başvuru Sahibi ve varsa ortakların;
 - Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi,
 - Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi.
- Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları,
- Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için son 1 ay içerisinde alınmış, sosyal sigorta primi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge ya da bu belgenin barkotlu internet çıktısı
(SGK internet sitesinden veya kurumdan alınacak belge "İhale Konusu Olmayan İşler" için düzenlenmiş olmalıdır),
- Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için son 1 ay içerisinde alınmış, vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili kurumlardan alınmış belge ya da bu belgenin barkotlu internet çıktısı

(İlgili kurumlardan alınacak belgeler Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının Türkiye genelinde vergi borcu bulunmadığını gösterecek şekilde düzenlenmeli, Gelir İdaresi Başkanlığı internet sitesinden alınacak belge için "Diğer" seçeneği seçilmiş olmalıdır)

(Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortakları için muafiyet durumunu gösteren belge sunulması gerekmektedir),

- Proje kapsamında birim maliyeti 20.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için **detaylı teknik şartnameyi** de içeren en az 2 proforma fatura (ya da teklif mektubu)

(Proforma faturaların hangi bütçe kalemi için alındığı mutlaka belirtilmelidir),

- Başvuru Formu'nda belirtilmiş ise; kalite sertifikası, patent, marka belgeleri, teknik tasarımlar vb. belgeler

(Bu belgelerin sunulması zorunlu olmamakla birlikte, sunulduğu takdirde mali ve teknik değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibi'nin lehine olabilecektir).

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

- Başvuru sırasında fotokopi olarak kabul edilen belgelerin asılları veya noter onaylı suretleri,
- Projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
- Projenin uygulanacağı yerin mülkiyeti Başvuru Sahibi'ne ait ise noter tasdikli tapu kaydı, kira ise noter tasdikli kira kontratı,
- Ajans tarafından sağlanacak destek miktarının %10'u kadar teminatın Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair banka dekontu veya proje süresinden en az 3 ay fazla süreli teminat mektubu,
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması durumunda söz konusu gerçek/tüzel kişilerin onaylı;
 - Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:
Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço,
 - İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:
Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası),
 - Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:
SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası,
 - Yeni kurulan işletmeler için:
SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti.
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının sermayesinin ya da oy hakkının %25'inden fazlasının gerçek/tüzel kişi(ler)e ait olması durumunda söz konusu gerçek/tüzel kişilerin son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları,

- 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 vb.),
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar (BKK 2011/1597) EK Madde-1 uyarınca **herhangi bir teşvikten yararlanmadıklarına/yararlanmayacaklarına**, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek **almadıklarına/almayacaklarına** dair beyan,
- Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortağının destek olarak talep ettikleri tutarın %3'üne (yüzde üç) karşılık gelen tutar yahut daha fazla bir miktar üzerinden aleyhlerinde **kesinleşmiş bir haciz işlemi bulunmadığına** dair beyan,
- Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge

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 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.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru Sahipleri'nin, proje dokümanlarını ORAN'a matbu olarak teslim etmeden önce, Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan "Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Proje Başvuru Sistemi" ne proje bilgilerini girmeleri zorunludur.

Proje ile ilgili bilgiler girildikten sonra sistem;

1. "Başvuru Veri Giriş Formu"
2. "Zarf Etiketi"

adında iki ayrı sayfa oluşturacaktır.

Sistem tarafından oluşturulacak olan "Başvuru Veri Giriş Formu" Başvuru Formu'nun 2. sayfası yerine kullanılacaktır. "Zarf Etiketi" ise, içinde Ajans'a sunulacak proje tekliflerinin bulunduğu zarfın üzerine yapıştırılacaktır.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden (Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese ulaştırılmalıdır.

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi
Kümeevler No:1 38080 Kocasinan/KAYSERİ

Başka yollarla (faks, elektronik posta vb.) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri dikkate alınmayacaktır.

Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, İş Planı ve destekleyici belgeler) **1 (bir) asıl, 2 (iki) suret** olarak teslim edilmelidir. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı ile Bütçe (**EK B**) **mavi** kalemle imzalanmalı, diğer belgeler ise **mavi** kalemle **paraflanarak sunulmalıdır**. Asıl belgeler **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara ortalarından delgeçle delinerek yerleştirilmelidir.



Asıl

Fotokopi

Fotokopi

EK A, EK B, EK C, EK D, EK E



Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırası şu şekilde olmalıdır:

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve (EK C)
4. Özgeçmiş (EK D)
5. İş Planı (EK E)
6. Diğer destekleyici belgeler (**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler** başlığı altında belirtilen sırada sunulmalıdır)

Başvuru Formu (**EK A**), Bütçe (**EK B**), Mantıksal Çerçeve (**EK C**), Özgeçmiş (**EK D**) ve İş Planı (**EK E**) ayrıca elektronik formatta (**CD**) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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 **18/11/2011 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, **28/10/2011** tarihine kadar, teklif çağrısının referans numarasını (TR72-11-İKP-02) 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 : 2011ikp02@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 olarak **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. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> • Bütçe (EK B1) • Beklenen finansman kaynakları (EK B2) • Maliyetlerin gerekçelendirmesi (EK B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5. Başvuru Formu ve bütçede istenen miktar birbirleriyle tutarlıdır.		
6. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Projede yer alan (varsa) kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. İş planı (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve, özgeçmiş ve iş planı elektronik ortamda da sunulmuştur.		
10. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
11. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		
12. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
13. Ortaklık beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		

15. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
16. 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.		
17. 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 başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; <ul style="list-style-type: none"> • Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, • İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), • Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, • Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir. 		
19. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
20. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, • Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir. 		
21. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

22. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için son 1 ay içerisinde alınmış, sosyal sigorta primi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge ya da bu belgenin barkotlu internet çıktısı başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
23. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için son 1 ay içerisinde alınmış, vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili kurumlardan alınmış belge ya da bu belgenin barkotlu internet çıktısı (Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortaklar için ise muafiyet durumunu gösterir belge) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
24. Proje kapsamında birim maliyeti 20.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için detaylı teknik şartnameyi de içeren en az 2 proforma fatura (ya da teklif mektubu) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

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. Proje; TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) uygulanacaktır.		
4. Başvuru Sahibi son bir yıl içerisinde ORAN'dan mali destek almamıştır.		
5. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (50.000 TL).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (400.000 TL).		
8. ORAN'dan talep edilen destek, uygun toplam bütçenin % 50'sini aşmamaktadır.		
9. Talep edilen destek, uygun toplam bütçenin % 20'sinden az değildir.		
10. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemektedir		
11. Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşmamaktadır.		
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü 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 ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

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

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 18 puan (30 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

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	30
2.1. Proje, teklif çağrısının genel amacıyla ne kadar ilgili? Not: Bu kısımdan tam puan alabilmenin koşulu; teklif çağrısının genel amacıyla tam olarak uyumlu olmasıdır.	5
2.2. Proje, teklif çağrısının öncelikleriyle ne kadar ilgili? Not: Bu kısımdan tam puan alabilmenin koşulu; teklifin birden fazla öncelikle doğrudan ilişkilendirilmesidir.	5
2.3. Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.4. İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) stratejik olarak seçilmiş ve açıkça tanımlanmış mıdır?	5
2.5. Hedef grupların ihtiyaç ve sorunları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu ihtiyaç ve sorunları karşılıyor mu?	5
2.6. Proje, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, istihdamın artırılması ve katma değer oluşturulması unsurlarından bir veya bir kaçını içeriyor mu?	5
3. Yöntem	20
3.1. Önerilen faaliyetler anlaşılır mı, uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Projenin amaçları, faaliyetleri, yöntemi ve faaliyet planı birbirleriyle tutarlı mı? Faaliyet planı öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5

3.3. Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler, riskler göz önüne alınmış mı?	5
3.4. Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde kalıcı ve somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenecek işletme sayısı, projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan fırsatlar, teşvik edilen yeni yatırımlar, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2. Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni projeler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek mi?)	5
4.3. Proje mali açıdan sürdürülebilir mi? (Proje kapsamında hedeflenen faaliyetler sürdürülebilir mi? ORAN'ın 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 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 gerekli ve gerçekçi (piyasa koşullarına uyumlu vb.) 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 kaçısı 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, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibi'nin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunankriterine 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 **30.01.2012**'dir. 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 tüm Başvuru Sahipleri'nden 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,
- Ajans'ın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair alındı belgesinin/dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman 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 kısa olamaz. 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 tebliğden itibaren **en geç 10 gün içerisinde** imzalanır. Başvuru Sahipleri'nin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. **Bölüm 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 harcandığını 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: Gerektiğinde 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 100.000 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/Serbest Muhasebeci 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 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 proje teklif çağrısını, değerlendirme ve seçim aşaması da dahil olmak üzere, destek sürecini herhangi bir aşamada 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: İŞ PLANI

EK F: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

BİLGİ İÇİN:

EK G: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ



T.C. ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI (ORAN)

JEOTERMAL VE MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Formu

Referans Numarası: TR72-11-İKP-02

Son Teslim Tarihi: 18/11/2011 Saat:18:00

Başvuru Sahibinin Adı	:	
Projenin Adı	:	

Başvuru Kodu¹: TR72-11-İKP-02/

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	:	TR72-11-İKP-02/
Destek Programı	:	Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı
Projenin Öncelik Alanı	:	
Proje Adı	:	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	:	
Proje Süresi	:	
Proje Toplam Bütçesi	:	
Talep Edilen Destek Miktarı	:	
Başvuru Sahibi	:	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	:	
Başvuru Sahibi'nin Hukuki Statüsü	:	
Proje Alanında Deneyim Süresi (Yıl)	:	

İletişim Bilgileri

İrtibat Kurulacak Kişinin Adı, Soyadı, Pozisyonu	:	
Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
Cep Telefonu Numarası	:	
Posta Adresi	:	
Elektronik Posta Adresi (e-mail)	:	
Proje Ortaklarının Adı (Tüzel Kişilikse Unvanı)	:	

I. PROJE

1. TANIM

1.1. Proje Adı

1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

TR72 Düzey 2 Bölgesi

il:

ilçe:

1.3. Proje Maliyeti ve ORAN'dan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	ORAN'dan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ²
TL	TL	%,.....

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

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve ORAN'dan istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

Rakamların, bütçenin beklenen finansman kaynaklarındaki **(EK B2)** rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

² 2 ondalık hane kullanınız.

1.4. Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	... ay (12 aydan fazla olamaz)
Projenin Hedefleri	Genel Hedef(ler) Özel Hedef
Ortak(lar)	
Hedef Grup(lar) ³	
Nihai Yararlanıcılar ⁴	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5. Projenin Hedefleri

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

1.6. Gerekçeleştirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

1.6.1. Projenin programın genel hedefi ve öncelikleri ile ne kadar ilgili olduğunu belirtiniz.

Projenizin, programın genel amacıyla ilgisini, Başvuru Rehberi **Bölüm 1.2'**de belirtilen önceliklerden hangisi kapsamında olduğunu ve bu önceliğe nasıl hizmet edeceğini belirtiniz.

1.6.2. Kapsanan bölgenin ihtiyaç ve sorunlarını tanımlayınız. Projenin, hedef bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili olduğunu belirtiniz.

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

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

1.6.3. Projenin ilgili olduğu pazar durumu hakkında bilgi veriniz.

Pazarın büyüklüğü, rekabet ortamı, arz/talep durumu ve potansiyeli hakkında bilgi veriniz.

1.6.4. Hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların tanımını yaparak, tahmini sayılarını belirtiniz.

1.6.5. Hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarını ve sorunlarını tanımlayınız. Bu projenin, hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap vereceğini anlatınız.

1.6.6. Proje çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, istihdamın artırılması ve katma değer oluşturulması unsurlarını içeriyor mu? Anlatınız.

1.7. Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması

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

1.8. Yöntem

En fazla 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklamasını yapınız.

1.8.1. Projede önerilen faaliyetlerin uygulama yöntemlerini ve teklif edilen yöntemlerin nedenlerini ve gerekçelerini açıklayınız.

Yöntemlerinizde uygun durumlarda ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.

1.8.2. Planlanan çalışmanın işletmenin orta vadeli büyüme stratejisi kapsamındaki işlevi ve uygulanabilirliğini anlatınız.

1.8.3. Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.

1.8.4. Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.

1.8.5. Proje takibinin nasıl sağlanacağı ve iç/dış değerlendirme prosedürleri hakkında bilgi veriniz.

1.8.6. Çeşitli aktörlerin (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler vs.) projedeki rollerini ve katılımlarını tanımlayarak, bu rollerin onlara verilmesinin sebeplerini belirtiniz.

1.8.7. Proje uygulaması için önerilen ekibi belirtiniz. (işlevlerine göre)

Burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur.

1.8.8. Projelerin uygulanması için önerilen temel araçları belirtiniz.

1.8.9. Projelerin uygulanabilmesi için gerekli yasal yükümlülükler var mıdır?
(hukuki/bürokratik şartlar, izin, ruhsat, yetki belgesi vb.)

1.9. Süre ve Faaliyet Planı

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

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

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

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

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
Faaliyet	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						Uygulama Birimi
	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
V.S.													

1.10. Performans Göstergeleri

Başvuru Rehberi'nin ekinde sunulan Örnek Performans Göstergeleri'nden (EK G) 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. EK G'deki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler ekleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1. Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki

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

2.1.1. Projenin hedef grupların/yararlanıcıların durumu üzerinde nasıl bir etkisi olacağını açıklayınız.

2.1.2. Hedef grupların ve/veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini nasıl etkileyeceğini açıklayınız.

2.1.3. Proje kapsamında istihdam sağlanması öngörülüyor mu?

- Kaç kişiye yeni istihdam oluşturulacak?
- Sağlanacak istihdam kalıcı mı, geçici mi olacak?

2.2. Somut Çıktılar

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

2.3. Çarpan Etkileri

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

En fazla 3 sayfa. Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen boyutlarını açıklayınız.

2.4.1. Mali Boyut

- Proje kapsamında hedeflenen faaliyetler sürdürülebilir mi?
- 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?

2.5. Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi EK C'yi doldurunuz

2.6. Görünürlük Faaliyetleri

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

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi EK B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde doldurunuz. Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberi'ne 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.

Aynı Katkılar

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

5. RİSKLER / VARSAYIMLAR

Proje kapsamında öngördüğünüz risklere ve varsayımlara (ekonomik veriler, amaçlar, hedefler, beklenen sonuçlar ve faaliyetler) ilişkin bilgi veriniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı (Ticari Unvanı) :	
Kısaltması :	
Uyruğu :	
Yasal Statüsü :	
Resmi Adresi :	
Posta Adresi :	
Telefon Numarası (Şehir Kodu + Numara) :	
Faks Numarası (Şehir Kodu + Numara) :	
İşletmenin E-Posta Adresi :	
İşletmenin İnternet Adresi :	
Bu Proje İçin İrtibat Kişisi :	
Cep Telefonu Numaraları :	
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi :	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği 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. İşletmeniz Ne Zaman Kuruldu ve Ne Zaman Faaliyete Başladı?

2.2. İşletmenizin Şu Andaki Başlıca Faaliyetleri Nelerdir?

2.3. İşletmenizin Yönetim Kurulu / Komitesinin Listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu Yıl Sayısı

2.4. Sermaye Yapısı

KOBİ'ler bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurmalıdır. Şirketinizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.

Adı	Adres/Tel/Faks/ e-posta	Gerçek/Tüzel Kişilerin Hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Son beş yılda işletmeniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

3.1.1. Projenin Amacı ve Yeri:

3.1.2. Projenin Sonuçları:

3.1.3. İşletmenin Projedeki Rolü (Lider Kuruluş veya Ortak) ve Projeye Katılım

Derecesi:

3.1.4. Projenin Maliyeti:

3.1.5. Projeye Finansman Katkısı Sağlayanlar

İsim ve Katılan Tutar

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

3.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilen başlıklarda işletmenizin 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.

Yıl	Satış Gelirleri		Diğer Gelirler (TL)	Toplam Gelir (TL)
	Yurt İçi Satışlar (TL)	Yurt Dışı Satışlar (TL)		
2011 (Tahmini)				
2010				
2009				

3.2.2. Mali Veri:

Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve işletmenizin 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 işletmenizin bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Satışlar	Net Kar	Toplam Bilanço veya Bütçe Büyüklüğü	Sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borç (< 1 yıl)
2011 (Tahmini)						
2010						
2009						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3. Kategorilerine Göre Tam Zamanlı Ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı ve Çalışma Yerleri:

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, proje kapsamında istihdam edilecek olan personelin değil hâlihazırda kurum/kuruluş/firmanızda 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 ofisler değil, hali hazırda kurum/kuruluş/firmanızın sahip olduğu gayrimenkul ve tesis, işletme, ekipman, donanım vb. bilgisi olmalıdır.

3.2.5. Diğer İlgili Kaynaklar:

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

4. ORAN VE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM / KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1. Alınan Mali Destekler

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

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

4.2. Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

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

III. BAŞVURU SAHİBİ'NİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

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

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

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

Ortaklık, 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 varılmadığı 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 (Ticari Unvanı) :	
Uyruğu :	
Yasal Statüsü :	
Resmi Adresi :	
Telefon Numarası :	
Faks Numarası :	
Personel Sayısı :	
İştirakçinin Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibarı ile Benzer Proje Tecrübesi :	
İştirakçinin Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi :	
İştirakçinin Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı :	
İştirakçinin Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı :	
İşletmedeki Proje ile İlgili İrtibat Kişisi :	
Cep Telefonu Numarası :	
E-Posta Adresi :	

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 :	

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 :	

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. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> • 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. Başvuru Formu ve bütçede istenen miktar birbirleriyle tutarlıdır.		
6. Mantıksal çerçeve (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Projede yer alan (varsa) kilit personel(ler)in özgeçmiş(ler)i (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. İş planı (EK E) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve, özgeçmiş ve iş planı elektronik ortamda da sunulmuştur.		
10. Başvuru Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibi'nin Beyannamesi", Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
11. Başvuru Formu ve diğer eklerin bütün sayfaları Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle paraflanmıştır.		
12. Bütçe, Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
13. Ortaklık Beyannamesi, tüm ortakların (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından mavi kalemle imzalanmıştır.		

15. Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK F1) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
16. 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.		
17. 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 başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
18. Başvuru Sahibi ve her ortak kuruluşun; <ul style="list-style-type: none"> • Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin YMM veya SMMM tarafından onaylanmış gelir tablosu ve bilanço, • İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için: Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti (hulasası), • Basit usulde vergilendirilen mükellefler için: SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası, • Yeni kurulan işletmeler için: SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
19. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların resmi kayıt belgeleri (İlgili Meslek Oda Kayıt Belgesi veya Ticaret ya da Esnaf ve Sanatkarlar Odası Sicili Kayıt Sureti) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
20. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların; <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluş sözleşmesinin yer aldığı Ticaret Sicil Gazetesi, • Sermaye ya da ortaklık yapılarında değişiklik olmuş ise, başvuru tarihindeki güncel durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
21. Başvuru Sahibi ve varsa ortakların son 2 aya ait merkez ve varsa şubelerinde çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belgeler ya da barkotlu internet çıktıları başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		

22. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için son 1 ay içerisinde alınmış, sosyal sigorta primi ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcunun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış belge ya da bu belgenin barkotlu internet çıktısı başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
23. Başvuru Sahibi ve varsa ortakları için son 1 ay içerisinde alınmış, vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve borcun bulunmadığına veya varsa borcunun yapılandırıldığına dair ilgili kurumlardan alınmış belge ya da bu belgenin barkotlu internet çıktısı (Vergiden muaf olan Başvuru Sahipleri ve ortaklar için ise muafiyet durumunu gösterir belge) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
24. Proje kapsamında birim maliyeti 20.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için detaylı teknik şartnameyi de içeren en az 2 proforma fatura (ya da teklif mektubu) başvuruya bir asıl iki suret veya üç suret olarak eklenmiştir.		
25. Başvuru Sahibi uygundur.		
26. Varsa ortak(lar) uygundur.		
27. Proje; TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas ve Yozgat) uygulanacaktır.		
28. Başvuru Sahibi son bir yıl içerisinde ORAN'dan mali destek almamıştır.		
29. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
30. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (50.000 TL).		
31. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (400.000 TL).		
32. ORAN'dan talep edilen destek, uygun toplam bütçenin % 50'sini aşmamaktadır.		
33. Talep edilen destek, uygun toplam bütçenin % 20'sinden az değildir.		
34. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmemektedir.		
35. Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı projenin toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamaktadır.		
36. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3'ünü aşmamaktadır.		

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

BÜTÇE

Bütçe formları doldurulurken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:

1. Bütçeye yazılan tüm kalemler uygun maliyet olmalıdır.
2. Çalışma sayfalarındaki hücrelerde yer alan formüller tanımlı olup değişiklik yapılmamalı; bütün formüller ve değerler aritmetik hatalara karşı kontrol edilmelidir.
3. Belirteceğiniz tutarlar brüt olmalıdır. **KDV ve ilgili her türlü vergi, resim ve harçlar dahil** olarak hesaplanan tutarlar bütçeleştirilmelidir.
4. Bütçeye yazılan tüm kalemlerin **EK B3 Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi** bölümünde karşılığı bulunmalıdır.
5. Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formu'nda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
6. Bütçede yer alan tutarlar **Başvuru Formu Bölüm 1.3** ile aynı olmalıdır.
7. Her üç bütçe sayfası (**1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3. Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi**) da eksiksiz doldurulmalı ve her üç tablo da ORAN'a başvuru evrakı ile birlikte teslim edilmelidir.
8. İnşaat ve yapım işleri için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
9. İnsan kaynakları ve seyahat başlıkları toplamı için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
10. İdari Maliyetler için Başvuru Rehberi'nde yer alan maliyetlerin uygunluğu bölümünde yer alan sınırlamalara özellikle dikkat edilmelidir.
11. Her üç bütçe sayfası (**1.Bütçe, 2.Beklenen Finansman Kaynakları, 3.Maliyetlerin Gerekçelenirilmesi**) da temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanmalıdır.

B1 BÜTÇE

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI				
Proje Adı	:			
Referans No (ORAN tarafından doldurulacak)	:	TR72-11-İKP-02/...		
EK B1 BÜTÇE ¹				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) ²
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			0,00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0,00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık			0,00
1.3 Görev/seyahat gündelikleri ⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0,00
2. Seyahat ⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2 Yurt içi seyahat	Her seyahat için			0,00
Seyahat Alt Toplamı				0,00

3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç alımı veya kiralanması	Her araç için			0,00
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3 Makineler, araçlar...				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/faaliyet maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			0,00
4.2 Ofis kirası	Aylık			0,00
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0,00
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				0,00
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
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 vb.)				0,00
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				0,00
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹¹				0,00
5.9 İnşaat işleri ¹²				0,00
5.10 Kontrolörlük işleri ve Diğer ¹³				0,00

Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0,00
6. Diğer¹⁴				0,00
Diğer Alt Toplamı				0,00
7. Toplam Uygun Doğrudan Maliyet (1-6 toplamı)				0,00
8. İdari Maliyetler (Toplam Uygun Doğrudan Maliyetin (1-6 Toplamı) En Fazla %3'ü)				
9. Toplam Uygun Maliyet (7+8)				0,00
Başvuru Sahibi'nin Yetkili Temsilcisi	:			
Tarih ve İmza	:			
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 ve KDV dahil yapılacaktır.				
3. Eğer personel proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtmeli ve 'miktar' sütununda yansıtılmalıdır ('birim maliyet' sütununda değil).				
4. Harcırah tutarını belirtiniz. Harcırah tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri ile muhtelif giderleri kapsar. Harcırah giderleri yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03.05.2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.				
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.				
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.				
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanmış yerleri kapsar. Proje yönetimi için kiralanmış 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 100.000 TL'yi geçiyorsa veya Kalkınma Ajansı tarafından talep edildiye yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından tarafından hazırlanan proje hesaplarına ilişkin bir dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

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

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

13. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler.

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

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

B2 BEKLELEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI				
Proje Adı		:		
Referans No		:	TR72-11-İKP-02/...	
(ORAN tarafından doldurulacak)				
EK B2 BEKLELEN FİNANSMAN KAYNAKLARI				
			Tutar (TL)	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				
<i>Adı</i>	<i>Koşullar</i>			
Ortak1				
Ortak2				
....				
TOPLAM KATKI			0,00	0,00
Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir				
GENEL TOPLAM			0,00	100,00
Başvuru Sahibi'nin Yetkili Temsilcisi		:		
Tarih ve İmza		:		

B3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ

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

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI		
Proje Adı	:	
Referans No (ORAN tarafından doldurulacak)	:	TR72-11-İKP-02/...
EK B3 MALİYETLERİN GEREKÇELENDİRİLMESİ		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat gündelikleri		
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	Her uçuş için	
2.2 Yurt içi seyahat	Her seyahat için	
Seyahat Alt Toplamı		

3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar...		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)		
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. Toplam Uygun Doğrudan Maliyet (1-6 toplamı)		
8. İdari Maliyetler (Toplam Uygun Doğrudan Maliyetin (1-6 Toplamı) En Fazla %3'ü)		
9. Toplam Uygun Maliyet (7+8)		
Başvuru Sahibi'nin Yetkili Temsilcisi	:	
Tarih ve İmza	:	

EK C

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI
MANTIKSAL ÇERÇEVE

MANTIKSAL ÇERÇEVE			
	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	Söz konusu amacın başlanması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Özel Hedefler	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	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?	Projedeki 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.

EK D

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

ÖZGEÇMİŞ

PROJEDEKİ POZİSYONU:

Adı Soyadı:

Doğum Tarihi:

Uyruğu:

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

Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

Mesleki Deneyim:

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

Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

Diğer Bilgiler:

T.C.

EK E

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

İŞ PLANI

1. YÖNETİCİ ÖZETİ

1.1. Proje Adı

1.2. İş Türü

Mevcut bir sektörde konumunuzu mu güçlendiriyorsunuz, yoksa yeni bir sektöre mi giriyorsunuz?

Mevcut

Yeni

1.3. Projenin Amacı

- Jeotermal kaynakların seracılık ve sağlık turizmi başta olmak üzere çeşitli alanlarda kullanımının yaygınlaştırılması
- Maden ve doğaltaş kaynaklarının değerlendirilmesi

1.4. Teklif Edilen Yatırım

Proje ile yapılması planlanan yatırımı kısaca anlatınız. Hangi sektörde yer aldığını belirtiniz.

2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. Şirketin ve Mevcut Ürün ve/veya Hizmetlerin Tanıtımı

Kuruluşundan bu yana şirketinizin gösterdiği gelişimi, başlıca faaliyetlerinizi ve mevcut altyapınızı ana hatları ile anlatınız.

2.2. Mevcut Ürün ve/veya Hizmetleriniz Bakımından Pazarınızın Büyüklüğü (Yerel, Bölgesel, Ulusal, Uluslararası)

2.3. Başlıca Rakiplerinizin Tanıtımı

Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan şirketler hakkında bilgi veriniz (büyüklük, yer). Ürünlerinizin/hizmetlerinizin pazardaki yeri, rakiplerimize karşı güçlü ve zayıf olduğunuz yönlerinizi belirtiniz.

3. YATIRIM TEKLİFİ ANALİZİ

3.1. Geliştirilmesi Planlanan Ürün/Hizmet

Geliştirilecek yeni ürün/hizmet ve bu ürün/hizmeti geliştirmek için yapılacak işlemleri açıklayınız.

3.2. Ürünleriniz/Hizmetleriniz İçin Pazar Ortamının Tanıtımı

- Bu pazarda talep ne durumdadır: sürekli, mevsimlik, dönemsel? Pazarda ne kadar potansiyel müşteri vardır? Müşteriler uluslararası, ulusal veya yerel midir?
- Ürünlerinizin/hizmetlerinizin başlıca rekabet avantajları hakkında ayrıntılı bilgi veriniz. (fiyat, kalite, dayanıklılık, tasarım, teslimat, satış sonrası hizmet, başka özellikler) Ürünlerinizi/hizmetlerinizi ihraç edebilecek misiniz? Yanıtınız evetse, nereye ve ne şekilde?
- Ürünlerinizi/hizmetlerinizi piyasaya sürmeyi planladığınız dış pazarları ve ürünlerinizi/hizmetlerinizi nasıl tanıtmayı planladığınızı belirtiniz. Ürünlerinizi ve/veya hizmetlerinizi nasıl dağıtacağınız ve satacağınız konusunda ayrıntılı bilgi veriniz. Pazarda ne gibi değişikliklerin olacağını tahmin ediyorsunuz? Bu değişikliklere nasıl uyum sağlayacaksınız?

- Proje sonucunda ortaya çıkacak ürünler ve hizmetler için gelecek 3 yılın satış tahmini: (Veriler pazardaki rekabet ortamına dayandırılmalıdır)

2012	2013	2014

3.3. Başlıca Rakiplerinizin Tanıtımı

Rakipler mevcut durumdakinden farklılaşacak ise doldurulmalıdır.

Potansiyel rakipleriniz kimlerdir? Benzer veya aynı ürünleri/hizmetleri sunan kaç adet şirket vardır? Rakipleriniz ile sizin aranızdaki farklar nelerdir? Rakiplerimize karşı alacağınız önlemler nelerdir?

3.4. Öngörülen Proje Çıktıları, Sonuçları ve Etkileri

- Proje ile elde etmeyi planladığınız ekonomik çıktılar (ciro, kâr, müşteri portföyü, ürün portföyü vb.) ve diğer çıktılar hakkında bilgi veriniz.
- Proje, işletme (satışların, pazar payının ve karlılığın artması vb.) veya bölge (ilave yerel malzeme ve/veya hizmet ihtiyacı vb.) için nasıl bir ek fayda sağlayacak?
- Projenin çevreye tahmini etkisi nedir?
- Diğer etkiler (teknik, yönetsel, şirketin rekabet edebilirliği gibi) nelerdir?
- Proje için kaç yeni eleman alınacak? Bunlar sürekli pozisyonlar mı yoksa, sadece projenin uygulanması ile ilgili geçici pozisyonlar mı olacak? Yeni çalışanlar için mesleki gereklilikler ne olacak? Bu kişilere yeterli eğitim verecek misiniz? Bölgenizde uygun beceri ve tecrübe sahibi elemanları nasıl bulacaksınız?
- Projenin tamamlanmasını izleyen 1 yıl içerisinde proje ile artan istihdamı açıklayınız.
- Projenin tamamlanmasını izleyen 2 yıl içerisinde proje ile artan istihdamı açıklayınız.
- Tahmini yeni dolaylı iş sayısını açıklayınız.
 - Doğrudan proje uygulamasında yer almayıp, projeye bağlı olarak ortaya çıkan iş imkanlarını ve projenizin yeni dolaylı istihdamın yaratılmasında ne gibi desteği olacağını açıklayınız.

3.5. Ekonomik Varsayımlar ve Riskler

Tahmini Kâr ve Zarar Tablosu

	2012	2013	2014
	Tahmini	Tahmini	Tahmini
1. Net satışlar			
2. Diğer faaliyetlerden olağan gelir ve karlar			
3. TOPLAM FAALİYET GELİRLERİ (1+2)			
4. Olağandışı gelir ve karlar			
A. TOPLAM GELİR (3+4)			
5. Hammadde maliyeti			
6. Kamu hizmetleri maliyeti ;elektrik, gaz, su v.b. giderler			
7. Maaş / ücret giderleri ve ilgili vergiler			
8. Amortisman giderleri ve diğer karşılıklar			
9. Diğer faaliyet giderleri			
10. TOPLAM FAALİYET GİDERLERİ (5+6+7+8+9)			
11. Finansman giderleri			
• Kısa vadeli borçlanma giderleri			
• Uzun vadeli borçlanma giderleri			
12. Olağandışı gider ve zararlar			
B. TOPLAM GİDERLER (10+11+12)			
C. DÖNEM KÂRI (A-B)			
D. GELİR VERGİSİ			
DÖNEM NET KÂRI (C-D)			

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Jeotermal ve Madencilik 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.

EK F1

EK F2

(Yetkili Yönetim Organı Kararı)

(Ortak Olma Kararı)

Tarih:

Tarih:

T.C.

T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ajans'ınız tarafından yürütülen TR72-11-İKP-02 referans numaralı Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı kapsamında işletmemiz adına "....." başlıklı bir proje başvurusunda bulunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına, projede işletmemizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

"....." tarafından TR72-11-İKP-02 referans numaralı Jeotermal ve Madencilik Mali Destek Programı kapsamında Ajans'ınıza sunulacak "....." başlıklı proje teklifinde işletmemiz ortak olarak yer alacaktır. Proje kapsamında işletmemizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. Başvuru Formu'nda belirtildiği üzere, işletmemizce proje kapsamında "....." TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Yetkili Temsilci (1)

Yetkili Temsilci (2)

Yetkili Temsilci (1)

Yetkili Temsilci (2)

İmza

İmza

İmza

İmza

Yetkili Temsilci (3)

Yetkili Temsilci (...)

Yetkili Temsilci (3)

Yetkili Temsilci (...)

İmza

İmza

İmza

İmza

T.C.
ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI
JEOTERMAL ve MADENCİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI
ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergeleri, uygulanan Jeotermal ve Madencilik 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. Bunlara ilave olarak kendileri ölçülebilir yeni performans göstergeleri ekleyebilirler.

GÖSTERGELER	BİRİM
Proje ile istihdam edilen sürekli personel sayısı	Kişi
İhracat miktarındaki artış oranı	Yüzde
Üretim miktarındaki artış	Yüzde
Üretim kapasitesinde sağlanan artış oranı	Yüzde
Proje ile ihracat gerçekleştirilen ülke sayısındaki artış	Adet
Proje ile ulaşılan yeni müşteri sayısı	Adet
Proje ile modernize edilen jeotermal tesis sayısı	Adet
Modernize edilen tesisten faydalanan kişi sayısındaki artış	Adet
Proje sonucu işlenen kaynak miktarı	Ton
Proje ile geliştirilen sera sayısı	Adet
Proje sonucunda elde edilen yeni ürün sayısı	Adet



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Middle Anatolia Development Agency

Barbaros Mahallesi Sümer Yerleşkesi Kümeevler
No:1 P.K. 38080 Kocasinan / KAYSERİ
Tel: +90 352 352 67 26(ORAN) / Faks. +90 352 352 67 33
www.oran.org.tr