

T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

2018 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

Başvuru Rehberi

REFERANS NO: TR32/18/TUR



KAYS Son Başvuru Tarihi
26 Mart 2018 SAAT:18.00

Taahhütname Son Teslim Tarihi
2 Nisan 2018 SAAT:18.00

T.C.
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

2018 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

(KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROJELERİNE YÖNELİK)

Başvuru Rehberi

REFERANS NO: TR32/18/TUR



İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	3
Programın Künyesi	6
1. KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	8
1.1. Giriş	8
1.2. Programın Amacı Ve Öncelikleri	11
1.3. T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	11
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	12
2.1. Uygunluk Kriterleri	12
2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu	12
2.1.2. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	15
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	16
2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılması Gereken İşlemler	18
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	22
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	24
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	24
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	24
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
2.4.1. Bildirimin İçeriği	29
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	30
3.PERFORMANS GÖSTERGELERİ	32
4. EKLER	33

TANIMLAR

Başvuru Rehberlerinde kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir.

Ajans: T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı

Alternatif Turizm: Alternatif turizm, kitlesel deniz turizmi dışında kalan; yerel işgücünü, yöresel ve doğal mimariyi, sosyal ve ekolojik uyumu öne çıkaran, mevcut yapıları ve kaynakları kullanma eğilimli turistik öğelerin bir araya getirildiği turizm çeşididir.

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi"nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapordur.

Ayni Katkı: Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine, ekipman gibi her türlü nakdi olmayan katkıdır.

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinin Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanlardır.

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belgedir.

Başvuru Sahibi: Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

Çalışma Programı: 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un ve Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile Kalkınma Bakanlığının belirlediği esaslar referans alınarak hazırlanan bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, mali destek programlarını ve bunlara ayrılacak tahmini malî kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini gösteren ajans tarafından Kalkınma Bakanlığı onayına sunulan programdır.

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

Eş-financeman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıdır.

Faaliyet: Süresi, kapsamı ve bütçesi belirli, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş projenin özel amacına ulaşmak için proje kapsamında yapılan işlerdir.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla başvuru sahibi tarafından yapılması taahhüt edilen projenin tanıtımına yönelik tedbirlerdir.

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

İştirakçi(ler): Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum ve/veya ilgili kişilerdir.

İzleme: Ajans'ın desteklediği projenin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetleridir.

Kalkınma Ajansı: Ulusal düzeyde Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda, kendine özgü teknik ve finansman (bütçe) mekanizmasına sahip, kâr amacı gütmeyen, merkezi ve yerel idarelerin dışında, kamu, özel sektör ve STK'ları bir araya getiren, tüzel kişiliği haiz, 5449 sayılı Kanunla düzenlenmemiş işlemlerinde özel hukuk hükümlerine tabi, İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması (düzey 2 bölgeleri) esas alınarak Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan teknik kapasitesi yüksek, uygulamacı olmayan fakat destekleyici ve koordinatör olarak faaliyet gösteren kalkınma birimleridir.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemidir.

Kültür Turizmi: Tarih, kültür, güzel sanatlar ve sosyo-ekonomik olgularla ilgili bilimsel ve kültürel açıdan özgün değer taşıyan varlıkları, turistik bir ürün biçiminde gezginlerin hizmetine sunan turizm türüdür.

Mali Destek: Desteklenecek başarılı proje bütçesinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemelerdir.

Mali Destek Programı: TR32 Düzey II Bölge Planı'nda tanımlanan gelişme eksenlerinin, amaçlarının ve stratejilerin uyum içinde gerçekleştirilmesi için hazırlanan, destek programıdır.

Menfaat İlişkisi: Proje başvuru dosyasının hazırlığı, projenin değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, başvuru sahibine ya da üçüncü kişilere maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumdur.

Nihai Rapor: "Proje Uygulama Rehberi" nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda ajansa sunulan rapordur.

Ortak(lar): Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen tüzel kişilerdir.

Proje: İşbu mali destek programı kapsamında mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan, amacı, bütçesi, süresi, başvuru sahibi ile bütünlük arz eden, faaliyetler bütünüdür.

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabıdır.

Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından yürütülen belirli bir mali destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesidir.

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

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanması ve yönetilmesini gerçekleştiren, koordinatörü, bunların yardımcıları, idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personeli içeren kişilerdir.

Proje Koordinatörü: Desteğe konu projenin yürütülmesinden ve ajansa raporlama yapılmasından sorumlu olan personeldir. (Başvuru sahibi veya proje ortağı olan kurumun yetkili kişisi olmak zorunda değildir.)

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programı hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisidir.

Sözleşme: Ajans ile başvuru sahibi arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleridir.

Sözleşme Makamı: Desteğe konu projenin başvuru sahibi kurum ve T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansını ifade eder.

Temsil ve İlzama Yetkili Kişi: Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişilerdir.

TR32 Düzey II Bölgesi: Aydın, Denizli Muğla illerinden oluşan bölgedir.

Usulsüzlük: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlardır.

Yararlanıcı: Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişilerdir.

PROGRAMIN KÜNYESİ

Programın Adı	Kültür Turizminin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Küçük Ölçekli Altyapı Projelerine Yönelik)	
Program Referans Numarası	TR32/18/TUR	
Programın Amacı	Güney Ege Bölgesinde kültür turizminin geliştirilerek, bölgeyi ziyaret eden turist sayısının ve geceleme sayısının artırılmasıdır.	
Programın Öncelikleri	1. Kültür turizmi öğelerinin açığa çıkarılması, korunması ve sergilenmesi 2. Çevre düzenlemeleri ve tanıtım araçları ile kültür turizmi öğelerinin çekiciliğinin artırılması	
Programın Toplam Bütçesi	20.000.000 TL	
Proje Başına Destek Miktarı	Asgari Tutar: 100.000 TL	Azami Tutar: 2.000.000 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari Destek Oranı: %25	Azami Destek Oranı: %75
Proje Süresi	Asgari Proje Süresi: 12 Ay	Azami Proje Süresi: 24 Ay
Kays Üzerinden Son Başvuru Tarihi	26 Mart 2018 / Saat: 18:00	
Taahhütname Son Teslim Tarihi	2 Nisan 2018 / Saat: 18:00	
Uygun Başvuru Sahipleri	- Kamu Kurum ve Kuruluşları - Yerel Yönetimler - Üniversite Rektörlükleri - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar vb.)	

BU MALİ DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- Ajans, bu Program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama ve değerlendirme sonuçlarına göre 2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki Mali Destek Programları arasında kaynak aktarımı yapma haklarını saklı tutar.
- Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.
- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.
- Başvuru Sahiplerinin, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.
- 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince 14/4/2011 tarihinden itibaren yatırım teşvik belgesi ile sağlanan desteklerden yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanmamaktadır.
- Program kapsamında düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantılarının yeri ve zamanı Ajans'ın internet sitesi (www.geka.gov.tr) üzerinden duyurulacak olup toplantılara tüm potansiyel başvuru sahiplerinin katılması tavsiye edilmektedir.
- Sorularınızı, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta (pyb@geka.gov.tr) ya da faks (0258 371 8847) ile Program Yönetimi Birimi'ne gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (www.geka.gov.tr) yayınlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hususlar Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları da dahil olmak üzere sözlü sorulan sorulara anında cevap vermekle yükümlü değildir.
- Bir Başvuru Sahibi 2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla **2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **1(bir)** projesi için destek alabilir.

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Bu mali destek programı kapsamında KDV uygun maliyettir.
- İnsan Kaynakları ve Seyahat (yolculuk ve gündelik giderleri dâhil) bütçe kalemlerinin toplamı proje **bütçesinin %10'unu** aşamaz.
- Proje için yeni istihdam edilecek persone-
lin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilebilmektedir. (Personel, proje ekibinde bulunmalı, özgeçmiş sunulmalı ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır.)
- Proje için yeni istihdam edilecek kamu gö-
revlilerinin maaşları, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla eşfi-
nansman olarak kabul edilebilmektedir. (Per-
sonel, proje ekibinde bulunmalı, özgeçmiş sunulmalı ve proses görevlisi, makine opera-
törü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır.)
- Uygun dolaylı maliyetler (idari maliyetler), uygun doğrudan maliyetlerin **%3'ünü** geçemez.
- Ajans tüm projelerden bağımsız mali denetim talep eder. **Denetim giderleri uygun maliyettir ve bütçeye yazılmalıdır.** Proje bütçesinde yer almadığı takdirde, zorunlu olan bu denetime ait maliyetler Yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.
- Yurtiçi gündelik giderleri, 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

1. KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" un üçüncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 25/07/2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı'nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği gibi; "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, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır."

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", anılan Yönetmelik gereğince Kalkınma Bakanlığı'nca 09/12/2009'da yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu ve her bir destek programı özelinde yayımlanan ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı ile Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'na sunulmak üzere gönderilen 2014-2023 Bölge Planı'nda TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin (Aydın, Denizli, Muğla) vizyonu "Kaliteli yaşam sunan, yeniliğe dayalı üreten, doğasını koruyan, küresel turizm odağı Güney Ege" olarak belirlenmiştir.

Gerekçe

Turizm sektörü, hem ekonomik hem de sosyal açıdan bölgelerin gelişimine önemli katkı sağlarken en hızlı gelişen ve en fazla ekonomik gelir sağlayan sektörlerden birisi olmayı da başarmıştır. Bu nedenle, gelişmiş ve gelişmekte olan ülkeler turizm faaliyetlerine artan bir şekilde önem vermektedirler. 1950 yılında dünya üzerinde turizm hareketine katılan kişi sayısı 25 milyon iken 2017 yılına geldiğimizde bu sayı 1,2 milyarın üzerine çıkmıştır. Türkiye ise önemli sayıda turisti çekmeyi başararak dünyada en çok tercih edilen turizm destinasyonları arasında yerini almıştır.

Ülkemizde turizm sektörünün sürdürülebilirlik ilkesi doğrultusunda geliştirilmesi politikası

10. Kalkınma Planı'nda ele alınmıştır. Plan'da nitelikli işgücü, tesis ve hizmet kalitesiyle uluslararası bir marka haline gelmesi; daha üst gelir grubuna hitap edecek şekilde turizm ürün ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesi; turizm değer zincirinin her bileşeninde kalitenin artırılması ve sürdürülebilirlik ilkesi çerçevesinde bölgesel kalkınmada öncü bir sektör haline gelmesi temel amaç olarak belirlenirken, sektörde doğal ve kültürel değerlerin koruma-kullanma dengesinin gözetilmesi ve nitelikten ödün vermeden sürdürülebilir bir büyümenin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

2023 Türkiye Turizm Stratejisi ise turizm sektöründe planlama, yatırım, örgütlenme, iç turizm, hizmet, ulaşım ve altyapının güçlendirilmesi, tanıtım ve pazarlama, turizmin çeşitlendirilmesi, mevcut turizm alanlarının rehabilitasyonu ve varış noktalarının geliştirilmesi gibi konularda uzun erimli stratejiler önermektedir. Türkiye Turizm Stratejisi 2023 Belgesi'nde belirlenen stratejik yaklaşımlar çerçevesinde yapılacak çalışmaların tamamlanması, geliştirilmesi öngörülen bölgelerdeki altyapı ve konaklama ihtiyaçlarının

karşılama durumunda, 2023 yılında, 63 milyon turist, 86 milyar \$ dış turizm geliri ve turist başına yaklaşık 1.350 \$ harcamaya ulaşılması öngörülmektedir.

Aydın, Denizli, Muğla illerini kapsayan Güney Ege Bölgesi ise doğal ve tarihi yapısı ve geçmişe dayanan turizm tecrübesi ile sadece ülkede değil tüm dünyada önemli bir turizm bölgesi haline gelmiştir. Güney Ege Bölgesi, geleneksel deniz-kum-güneş turizmi dışında termal, kültür, doğa, spor, macera gibi çeşitli alternatif turizm türlerini ziyaretçilerine sunmaktadır. Bölgedeki paydaşlarla işbirliği içerisinde hazırlanan **2014-2023 TR32 Bölge Planı'nda** "Küresel Turizm Odağı Güney Ege" vizyonu ile yola çıkılmış; "Dört Mevsim Turizm" gelişme ekseninde "Bölge turizminin yenilik, işbirliği ve markalaşmaya dayalı tanıtımının sağlanması" ve "Bölge turizminin çeşitlendirilerek dört mevsime yayılması ve hizmet kalitesinin artırılması" öncelikleri belirlenmiştir.

Bölgenin turizm alanında mevcut başarısında kitlesel deniz turizmi büyük pay sahibi olmakla birlikte, termal, doğa ve kültür turizmi başta olmak üzere çok önemli alternatif turizm olanaklarından yeterince fayda sağlayamadığı görülmektedir. Aşağıdaki tabloda görüleceği üzere Bölgenin hâlihazırda ülkemizin en çok yabancı turist çeken 3 turizm destinasyonundan birisi olması, ortalama geceleme sayısının ülke ortalamasının üstünde olması, turizm tesisi ve yatak kapasitesi bakımından yaklaşık %25'lik ülke payı gibi unsurlar, turizm öğelerinin ulaşılabilirliği ve çekiciliğini artırmaya yönelik faaliyetlerin önemini artırmaktadır.

Tablo 1. Yabancı Turistlerin Tesislere Geliş, Geceleme ve Ortalama Geceleme Sayısı

YIL	2016			2015		
Bölge	Tesise Geliş Sayısı	Geceleme Sayısı	Ortalama Geceleme	Tesise Geliş Sayısı	Geceleme Sayısı	Ortalama Geceleme
Türkiye	18.047.874	77.460.373	4,3	27.614.421	109.255.699	4,0
Antalya, Isparta, Burdur	7.034.950	44.034.107	6,3	12.523.989	65.277.892	5,2
İstanbul	5.562.365	14.409.188	2,6	6.432.463	16.659.143	2,6
Aydın, Denizli, Muğla	2.591.492	12.468.259	4,8	4.171.751	17.873.597	4,3
İzmir	542.187	1.859.569	3,4	1.033.706	2.895.128	2,8
Balıkesir, Çanakkale	152.168	278.738	1,8	372.851	557.593	1,5

Kaynak: TÜİK, 2017

Son dönemde ortaya çıkan teknolojik, sosyal ve ekonomik değişimler çerçevesinde, turizm sektöründeki tüketim kalıplarında da değişiklikler gözlenmektedir. Özellikle gelişmekte olan ülkelerin turizm pazarından aldıkları payı artırabilmeleri, sundukları turizm ürünlerini çeşitlendirmeleri ile mümkün görünmektedir. Özellikle son yıllarda kültür faktörü, turistlerin önemli seyahat etme nedenlerinden birini oluşturmaktadır. Dünya Turizm Örgütü verilerine göre, kültür turizmi en fazla gelişme gösteren turizm türleri arasında yer almaktadır ve hızla gelişme gösterecektir. Bu kapsamda önemli bir alternatif turizm türü olan kültür turizminin geliştirilmesi, ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan sağlayacağı yararlar bakımından da büyük önem taşımaktadır.

Çeşitli uygarlıkların beşiği olan Güney Ege Bölgesinde, zengin kültür turizmi kaynakları bulunmasına rağmen, kültür turistlerinin sayısı, ortalama geceleme sayıları verilerine bakıldığında; bu turizm türünün beklenen seviyede gelişemediği görülmektedir. Bölge’de Kültür ve Turizm Bakanlığı’na bağlı 50’den fazla ören yeri bulunmakta olup, bunlardan Pamukkale’de bulunan

Hierapolis antik kenti yıllık yaklaşık 2 milyon ziyaretçi sayısı ile ülkemizin en çok turist çeken ören yeri konumundadır. Ayrıca Aydın ilinde bulunan Milet, Priene, Nysa, Tralles, Muğla ilinde bulunan Stratonikeia, Kaunos, Knidos gibi antik kentler de önemli düzeyde ziyaretçi çekmekle birlikte, bu alanlarda kültür varlıklarının açığa çıkarılması, korunması, sergilenmesi ve çevre düzenlemeleri gibi hususlarda iyileştirmelere ihtiyaç bulunmaktadır. Antik kentler, tarihi mekanlar ve yapılar dışında bölgedeki diğer kültür öğelerinin de turizme istenen düzeyde entegre edilemediği gözlenmektedir. Bölgedeki bu potansiyelin harekete geçirilmesi ile birlikte kültür turizmi alanında yeni destinasyonlar ve rotalar oluşturulması, turist profilinin yükseltilmesi, ortalama geceleme sayısının artırılması öngörülmektedir.

Bu doğrultuda Ajans, turizm sektörünün ve bölgenin ihtiyaçlarına istinaden 2013 ve 2015 yılında Alternatif Turizm mali destek programlarını ilan etmiş, bu programlar kapsamında toplam 62 proje destek almaya hak kazanmıştır. Söz konusu projeler, bölgenin alternatif turizm öğelerinin turizme hizmet eder hale getirilmesini,

ulaşılabilirliğinin artırılmasını ve bölgenin kültürel, doğal ve tarihi öğelerinin turizme entegre edilmesini sağlamıştır. Bu kapsamda yürütülen projelerden örnekler aşağıdaki gibidir:

- Knidos Tiyatrosu Röleve, Restitüsyon, Restorasyon, Çevre Düzenleme Projesi
- Zeytin Yaylası Turizme Kazandırılıyor
- Doğal Cennet; Geyik Kanyonu
- Çameli Ekoturizm Altyapı Geliştirme Projesi
- Tarih, Efeler Konağı'nda Kültür Sanat Ve Turizme Açılıyor
- Stratonikeia Beylikler Dönemi Selçuk Hamamı Röleve, Restitüsyon Restorasyon Projesi
- Tripolis Antik Kenti Koruma ve Tanıtım Projesi

Bu kapsamda, alternatif turizmin geliştirilmesi politikası ile uyumlu olarak 2013 ve 2015 yıllarında ilan edilen Mali Destek Programlarına ajans 2018 yılında kültür turizmi odaklı bir program ile devam edecektir. 2018 yılı Kültür Turizmi Mali Destek Programı ile bölgenin kültür turizmi olanaklarının geliştirilerek, ortalama geceleme sayılarının artırılması, turizmin dört mevsime yayılması ve turizm gelirlerinin artırılması hedeflenmektedir. Program kapsamında yürütülecek projeler sonucunda bölgede kültür turizmine yönelik somut gelişmeler öngörülmektedir.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Programın Amacı

Güney Ege Bölgesinde kültür turizminin geliştirilerek, bölgeyi ziyaret eden turist sayısının ve geceleme sayısının artırılmasıdır.

PROGRAMIN AMACI

Güney Ege Bölgesinde kültür turizminin geliştirilerek, bölgeyi ziyaret eden turist sayısının ve geceleme sayısının artırılmasıdır.

Programın Öncelikleri

Öncelik 1: Kültür turizmi öğelerinin açığa çıkarılması, korunması ve sergilenmesi

Öncelik 2: Çevre düzenlemeleri ve tanıtım araçları ile kültür turizmi öğelerinin çekiciliğinin artırılması

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

Öncelik 1: Kültür turizmi öğelerinin açığa çıkarılması, korunması ve sergilenmesi

Öncelik 2: Çevre düzenlemeleri ve tanıtım araçları ile kültür turizmi öğelerinin çekiciliğinin artırılması

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir.

1.3. T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **20.000.000 TL**'dir.

Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, yeterli sayıda başarılı proje olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoğu ile karşılanamaması halinde **2018 yılı Proje Teklif Çağrısı** kapsamındaki Mali Destek Programları arasında **bütçe aktarımları yapılabilir.**

Desteklerin Tutarı

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

Asgari Tutar
100.000 TL

Azami Tutar
2.000.000 TL

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az, %75'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" anılan Yönetmelik gereğince Kalkınma Bakanlığı'nca 09/12/2009'da yayımlanan "Destek Yönetim Kılavuzu" ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Proje kapsamında belirlenen ortaklar ve iştirakçiler, ilgili beyannamelerinde nakdi veya aynı katkılarını belirtmek zorundadırlar. Ancak her halükârda proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden başvuru sahibi sorumludur.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Ajans gerekli durumlarda rehberde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati 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 KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1 BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU

Başvuru Sahibi Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversite Rektörlükleri
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar vb.)

Destek Almaya Hak Kazanabilmek İçin, Başvuru Sahipleri Aşağıda Belirtilen Koşulların Tümüne Uymalıdır:

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olması veya merkezlerinin 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 İçin Aşağıdaki Hallerden Herhangi Birinde Bulunmaması Gerekir:

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

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

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

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

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

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

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, (Mahalli idareler ile Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için)
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Aynı başvuru konusu için ulusal ya da uluslararası hibe programlarından (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına başvuramazlar.
- Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan proje faaliyetleri için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarından yararlanılamaz.
- "2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince 14/4/2011 tarihinden itibaren yatırım teşvik belgesi ile sağlanan desteklerden yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamamaktadır."¹
- Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını tamamen ödemiş olan başvuru sahipleri, yapılandırılan borç taksitlerini ödeyenler hariç olmak üzere, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalayamaz.
- Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı, iştirakçi veya alt yüklenici olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.
- Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan projeler değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında elenebilir. Bu durumda proje sahipleri ile destek sözleşmesi imzalanmaz, imzalanmışsa sözleşme feshedilebilir.

Başvuru Sahibi, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek ve projesi destek almaya hak kazanıp, T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı" (yararlanıcı) olacaktır.



Başvuru Sahiplerinin, bankalarda kendi adlarına proje hesabı açma ve bu hesaba eş finansman tutarını transfer ederek söz konusu hesaptan harcama yapabilme yetkileri bulunmalıdır.

ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunma" kriteri dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyannamesini doldurmalıdır. **Başvuru Formu Bölüm III'de** yer alan Beyanname, Başvuru Sahibinin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

¹ Bu kapsamda 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu kararının EK 4 Hizmet Sektöründe teşvik edilmeyecek yatırımlar kapsamında yer alan a)Turizm yatırım/ işletme belgeli oteller, butik oteller, tatil köyleri, özel konaklama tesisleri ve dağ/yayla evleri dışında kalan turizm konaklama tesisleri B)Lokantalar, kafeteryalar, eğlence yerleri, günübirlik tesisler, termal kür tesisleri, sağlıklı yaşam tesisleri ve yüzme havuzları yatırımları desteklenmeyecektir. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, alınan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

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

Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece bir kuruluşun (Başvuru Sahibi) sözleşmeyi imzalamak üzere tayin edileceğini ve bu kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetim sorumluluğu olacağını unutmayınız.

İŞTİRAKÇİLER

Başvuru Sahibinin 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 üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar destek kapsamında uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. **(Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV)**

ALT YÜKLENİCİLER/TAŞERONLAR

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

2.1.2. UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

SÜRE

Projeler Asgari **12 ay**, Azami **24 ay** içerisinde uygulanmalıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

YER

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda, proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

ÖRNEK PROJE KONULARI

Aşağıda bazı örnek proje konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

- Antik kentlerde kritik ve nitelikli kültür varlıklarının ortaya çıkarılması, korunması ve onarımı
- Mobil uygulamalar, yazılımlar, sesli rehber, ışık gösterileri, havadan gözlem vb. araçlardan faydalanılarak kültür turizmi alanında yenilikçi uygulamaların gerçekleştirilmesi
- Tarihi Kent Sokaklarının peyzaj çalışmaları (Sokakların işlevselleştirilerek, cazibe merkezi haline getirilmesi)
- Antik Kentlerde ahşap veya taş yürüyüş yolları, oturma bankları, seyir terası vb. araçlar ile turist ziyaretinin kolaylaştırılması
- Antik kentlere yönlendirici tabelalar ve antik kent içerisinde tanıtıcı levhaların oluşturulması
- Antik Kentlerde otopark, büfe, kafe, sinevizyon salonu, kent maketi gibi öğeleri içeren karşılama merkezleri oluşturulması
- Antik Kentlerde güvenlik sistemleri ve aydınlatma sistemleri kurulması
- Antik Kentlerde kent maketi oluşturulması, kenti simgeleyen hediyelik eşya tasarımı, bilgilendirme materyalleri oluşturulması
- Müzelerin modernize edilmesi, altyapılarının iyileştirilmesi ve kapasitelerinin artırılması

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

- Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, gibi taşınmaz kültür varlıklarının restore edilerek turizm amaçlı kullanılması
- Tarihi mekânların turizm amaçlı restorasyonu ve çevre düzenlemelerinin yapılması
- Yöresel ürünlerin kültür turizmine entegre edilmesi (Bakırcılık, çömlekçilik gibi el sanatı ürünleri)
- Yerel kültürün turistler tarafından tecrübe edilmesi

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,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Perakende ve toptan ticaret.

PROJE BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, Başvuru Formunda belirtmek zorundadırlar.

Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz. Ancak 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.

Bir Başvuru Sahibi 2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir.

Bu hususlar KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

2.1.3. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

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

Ajans tarafından desteklenen projeler kapsamındaki harcamalar, 2.1.2 başlığı altında “Yer” ile ilgili uygunluk koşullarına uygun bir şekilde TR32 Düzey 2 Bölgesi (Aydın, Denizli, Muğla) sınırları

dahilinde gerçekleştirilmelidir. Projenin amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, harcamaların bir kısmı bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi (EK - B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.



EK - A Başvuru Formu Bölüm I '1.7' Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması bölümünde yer almayan bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri 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 gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan her maliyet destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

UYGUN MALİYETLER

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

A. UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER:

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

- Proje için yeni istihdam edilecek personelin projede çalıştıkları süre oranında net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Yeni personel, proje ekibinde yer almalı, başvuruda özgeçmişi sunulmalı ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır. Ücretler piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcı ile ortaklarının normalde verdiği miktardan yüksek olmamalıdır)
- Yolculuk ve gündelik giderleri,²



Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıkları tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz. Yeni istihdam edilecek proje personelinin, projede çalıştıkları süre oranında net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projelerin denetim maliyetleri³,
- Yapım işleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Katma Değer Vergisi.

² Yurtiçi gündelik giderleri, 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

³ Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçi ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

B. UYGUN DOLAYLI MALİYETLER

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

UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

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,
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁴
- 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,
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Binek araç alımı,
- Amortisman giderleri,
- Leasing giderleri,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler.

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir.

Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması, maliyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi zaruridir.

Ajans, Bütçede ayrıntılı bir şekilde maliyetleri gerekçelendirilmemiş harcamaları bütçeden çıkma hakkını saklı tutar.

AYNI KATKILAR

Aynı katkılar proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, bina, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Aynı katkılar bütçeye yazılamaz. Ancak, desteğin verilmesi durumunda Başvuru Sahibi Başvuru Formunda yer alan Beklenen Finansman Kaynakları bölümünde belirttiği bu katkılar üstlenmek zorundadır.

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, ajans internet adresinden www.geka.gov.tr temin edilebilir.

⁴ Proje için yeni istihdam edilen kamu görevlilerinin maaşları, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe 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.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

Başvuru Sırasında KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek aşağıdaki zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü** içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine **5 iş günü** içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip

en geç **10 iş günü** içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.



- Başvurular Sadece Kays Üzerinden Yapılacaktır.
- Başarılı Bulunan Projeler Ajansın Web Sitesinde Yayınlanacaktır.
- Değerlendirme Sonunda Başarılı Bulunan Projelerin Matbu Dosyalarının 15 İş Günü İçinde Ajansa Teslim Edilmesi Gerekmetedir.

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

EVRAK ADI

AÇIKLAMA

Karar Belgesi-Hesap Açma Beyanı	Başvuru sahibi kurumu temsile, ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ilişkin karar ile proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğunu belirten beyannamenin aslı (EK - I Örnek Belge 1)
Karar Belgesi (Proje Ortakları)	Projede Ortak varsa; Ortak kurumu temsile, ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ilişkin kararın aslı (EK - I Örnek Belge 2)
Faaliyet Alanı Yetki Belgesi	Başvuru sahibi ve ortaklarının, proje alanında yapılması planlanan faaliyetlere ilişkin yetkisi olduğunu gösterir belge aslı
İmza Sirküsü / Beyannamesi	Başvuru Sahibi/Ortak kuruluşun Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküsü / imza beyannamesi aslı. (İmza Sirküsü/İmza Beyannamesi ile birlikte belgelerde adı geçen kurumu temsil ve ilzama yetkili tüm kişilerin T.C. kimlik belgelerinin de sisteme yüklenmesi gerekmektedir.)
Mali Tablolar	Başvuru sahibi ve (varsa) her bir proje ortağının son üç yıla ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca (Bağımsız Denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından) onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir-gider tablosu, mizan cetveli vb.)
Proforma Faturalar	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden en az üç farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur. Yapım işleri için keşif özeti ve metraj gerekmektedir.)
Teknik Şartname ve İş Tanımları	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir satın alma için EK-K ile uyumlu hazırlanmış teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir) 10.000 TL'nin altındaki bütün harcamalar için ise ayrı ayrı İş Tanımları hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü takdirde 10.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de teknik şartname talep edebilir.
Fizibilite Raporu	Fizibilite Raporu (EK-F Fizibilite Raporu Formatına göre hazırlanmalıdır)
Fizibilite Raporu Ekleri	• Vaziyet Planı (1/5000-1/25000 arası ölçekli haritalar) • Söz konusu proje inşaat işini kapsamı durumunda Avan Proje (Başvuru tarihi itibarıyla mevcut ise Kesin Proje ve Uygulama Projesi) • Yapım İşleri için Keşif Özeti (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatlarına göre hazırlanmalıdır.) • Yapım işleri için Mimari ve inşaat metrajları

EVRAK ADI

AÇIKLAMA

Görseller

Projede geliştirilmesi düşünülen turizm alanına veya turistik öğelere ilişkin en az 3 adet fotoğraf veya temsili resim. (Dosyalar jpeg, pdf veya office dosyaları gibi sık kullanılan formatlarda KAYS'a yüklenecektir, çıktıları da matbu olarak sunulacaktır.)

Destek Alınmadığına Dair Beyan

Projenin ulusal ve uluslararası fonlardan halihazırda yardım almadığı ve teşvik durumuna ilişkin beyan.

Proje Uygulama Yeri Belgeleri

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

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.



Temin edilen proforma faturaların ortalamaları alınarak yaklaşık maliyet bütçeye aktarılmalı ve proforma faturaların üzerine hangi bütçe kalemi için alındığı görünür ve okunabilir şekilde yazılmalıdır. (Örnek: 3.3.1 Kiosk Cihazı gibi)

Her bir proforma fatura hazırlanan teknik şartnameye uygun olarak alınmalıdır.

Proje başvurusunun başarılı bulunması durumunda; istenilen tüm destekleyici belgeleri yukarıdaki sıralamayı takip ederek Başvuru Formu ve eklerinin bulunduğu kırmızı dosyaya eklenmelidir. Poşet dosyalar içine yerleştirilecek belge gruplarının arasına belge adının yazıldığı ayraç koyulmalıdır.

Ajansa sunulacak kırmızı dosyada evrak sayfaları delinmemeli, tel dosya içine yerleştirilmemeli ve zımbalanmamalıdır.

Sözleşme imzalama Aşamasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

EVRAK ADI

AÇIKLAMA

Vergi Borcu Yoktur Belgesi	Mahalli idareler dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsilat dairelerinden sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce ve sözleşme imzalanacağı ay içerisinde alınmış kapsamı Tahsilat Genel Tebliği (Seri A Sıra No1) ile belirlenmiş tür ve tutarı aşan vadesi geçmiş borcun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı tarihten en fazla 15 gün önce vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
SGK Borcu Yoktur Belgesi	Mahalli İdareler ile kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Sosyal Güvenlik Kurumundan sözleşmenin imzalanacağı ay itibariyle alınmış, kapsamı Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenmiş prim ve idari para borcunun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı ay itibariyle vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
Damga Vergisi Muafiyet Belgesi	Damga vergisinden muaf olan Başvuru Sahipleri ve varsa Ortakları için muafiyet durumunu gösterir belge
Aşağıdaki belgelerin sunulması zorunlu değildir. Ancak sözleşme imzalanmasını müteakip Ajansın ön ödeme yapabilmesi ve proje faaliyetlerine başlanabilmesi için bu belgelerin tamamlanarak Ajansa sunulması gerekmektedir.⁵	
İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler <i>Örneğin;</i> -Proje kapsamında yapılacak faaliyet için ilgili Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nden alınması gereken izin.

2.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağırısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve

saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

⁵ Proje uygulama süresi içinde söz konusu belgelerin sunulmaması nedeniyle proje faaliyetlerinde oluşan gecikmeler için proje süresinin uzatılması mümkün değildir. Sözleşmenin imzalanmasını takiben bir yıl içinde Ajans tarafından herhangi bir ödeme yapılmaması halinde, sözleşme kendiliğinden fesih olur.

TAAHHÜTNAMENİN VE BAŞARILI PROJE DOSYASININ TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN	DENİZLİ	MUĞLA
AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ	T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI	MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ
Ata Mh. Denizli Blv. No:18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 AYDIN	Pamukkale Üniversitesi TEKNOKENT 3. Kat Çamlaraltı Mahallesi Hüseyin Yılmaz Caddesi No:67 20070 DENİZLİ	Şeyh Mahallesi Turgutreis Caddesi Belediye Kapalı Otoparkı Kat: 1 MUĞLA

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

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

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.gov.tr>) ve KAYS portalında (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) yer almaktadır. Ajans tarafından proje başvuru sürecinde düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantıları aracılığıyla KAYS hakkında detaylı açıklama yapılacaktır.

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Yolun Özeti

KAYS KULLANICI HESABININ AÇILMASI

- Kullanıcı hesabı, bir defaya mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için Ajans internet sitesi üzerinden (www.geka.gov.tr) Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Giriş" linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı"nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "kaydet" tuşuna basınız. E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.

BAŞVURU SAHİBİ KAYDININ YAPILMASI

- Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra, ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/ iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.
- Tüzel Paydaş Bilgileri kutucuğunda kamu kurumları tarafından doldurulması zorunlu alanlardan "DTVT İdare Kimlik Kodu" bilgisine www.kaysis.gov.tr adresinden kurum ismi sorgulanarak ulaşılabilir.

PROJE BAŞVURUSUNUN YAPILMASI

- KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırayla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra "Başvuru Önizle" butonunu tıklayıp projenizin PDF halini indir-meniz ve incelemeniz faydalı olacaktır. Son olarak ilgili menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıklayınız ve elektronik ortamdaki başvuru işlemlerinizi bitiriniz. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir.

BAŞARILI BULUNAN PROJE DOSYASININ AJANSA TESLİM EDİLMESİ

- Sadece desteklenmesinde karar verilen projelerin dosyaları matbu olarak ajansa teslim edilecektir. Bunun için başvuru formunuzu kapaklarıyla birlikte indirip çıktısını aldıktan sonra istenen destekleyici belgelerin asılları ile birlikte dosyayı oluşturunuz, dosyadaki tüm sayfaları mühürlünüz/kaseleyiniz ve imzalayınız, gerekli bölümleri/kutucukları ayrıyeten imzalamayı unutmayınız. Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üzerine yapıştırınız. Projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü** içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim ediniz. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.
- Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle proje dosyası zamanında ulaşmayan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.**

2.2.3. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısı ilan tarihinden **10 iş günü** sonra başlar. Başvuruların KAYS üzerinden alınması için **son tarih 26 Mart 2018 saat 18:00'**dir. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hal-lerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir.

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle son başvuru teslim tarihi ve saatinden sonra Ajansa ulaşan taahhütnameler kabul edilmeyecektir.

2.2.4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

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



E-posta adresi: pyb@geka.gov.tr
Faks: 0258 371 88 47

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (**www.geka.gov.tr**) yayınlanacaktır.

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

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

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme

(1) Ön inceleme

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

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

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

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

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

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

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

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

KRİTERLER

Evet

Hayır

1. Başvuru Formu tüm bölümleri eksiksiz şekilde standart formata uygun, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
2. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B - 1) Beklenen Finansman Kaynakları (EK B - 2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B - 3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
3. Proje teklifinin mantıksal çerçevesi (EK - C) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
4. Kilit personele ait özgeçmişler (EK - D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
7. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
8. Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.		
9. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir (12 ay) .		
10. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (24 ay) .		
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
12. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (2.000.000 TL)		
13. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin %25'inden az, % 75'inden fazla değildir.		
14. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır.		
15. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamaktadır.		
16. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
17. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmıştır.		
18. Proje konusu, Başvuru Sahibinin faaliyet alanı içerisindedir.		
KARAR BELGESİ-HESAP AÇMA BEYANI	19. Başvuru Sahibi için KARAR BELGESİ-HESAP AÇMA BEYANI'nın aslı KAYS'a yüklenmiştir.	
KARAR BELGESİ (ORTAK)	20. Proje Ortak(lar)ı için KARAR BELGESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.	
İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ	21. Başvuru Sahibi için İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir	
İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ (ORTAK)	22. Proje Ortak(lar)ı için İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir	

FAALİYET ALANI YETKİ BELGESİ	23. Başvuru sahibi ve ortaklar için YETKİ BELGESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
MALİ TABLOLAR	24. Başvuru Sahibi için MALİ TABLOLAR'ın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
MALİ TABLOLAR (ORTAK)	25. Proje Ortak(lar)ı için MALİ TABLOLAR'ın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
PROFORMA FATURALAR	26. PROFORMA FATURALAR'ın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI	27. TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI'nın aslı KAYS'a yüklenmiştir		
FİZİBİLİTE RAPORU	28. (EK - F) Fizibilite Raporu'nun aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
VAZİYET PLANI	29. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Vaziyet Planı'nın (1/5.000-1/25.000 arası ölçekli haritalar) aslı KAYS'a yüklenmiştir		
AVAN PROJE	30. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Avan Proje'nin aslı (Başvuru tarihi itibarıyla mevcut ise Uygulama Projesi) KAYS'a yüklenmiştir.		
KEŞİF ÖZETİ	31. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Keşif Özeti'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
MİMARİ VE İNŞAAT METRAJLARI	32. EK-F Fizibilite raporu eklerinden Mimari ve inşaat metrajlarının aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
İZİNLER-DİĞER BELGELER	33. Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinler'in aslı (ÇED, ruhsat, yetki belgesi, lisans, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izin belgesi vb.) KAYS'a yüklenmiştir		
PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ	34. Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belgenin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
GÖRSELLER	35. Projeye ait görseller KAYS'a yüklenmiştir.		
DESTEK ALINMADIĞINA DAİR BEYAN	36. Projenin ulusal ve uluslararası fonlardan halihazırda yardım almadığı ve teşvik durumuna ilişkin beyanın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 bölümünde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSETESİ

KRİTERLER

Evet

Hayır

1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. Varsa diğer ortaklar uygundur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

KÜLTÜR TURİZMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.



Proje tekliflerinin başarılı sayılabilmesi için Değerlendirme Tablosunda yer alan Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bölümünden 20 puan üzerinden en az 10 puan, ilgililik bölümünden 25 puan üzerinden en az 13 puan alması koşulu aranacaktır.

Yukarıdaki koşullara ek olarak, bir projenin başarılı sayılabilmesi için toplamda **100 tam puan üzerinden en az 65 puan** alması gerekmektedir.

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 teknik uzmanlığa ve yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	10
1.3. Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1. Proje, Programın amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? Not: 8 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla önceliği özellikle işaret etmesidir.	8
2.2. Proje, bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	7
2.3. Proje, hedef grubun ihtiyaç ve sorunlarıyla ne kadar ilgili?	5
2.4. Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
3. Yöntem	30

3.1. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
3.2. Projenin genel kurgusu ne kadar tutarlı? (Özellikle proje söz konusu sorunların doğrulanabilir verilerle desteklenmiş bir analizini yansıtıyor mu? Dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3. Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? (Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.)	5
3.4. Projenin beklenen çıktıları gerçekçi ve ulaşılabilir nitelikte mi?	5
3.5. Projede, Ajans desteği ve görünürlüğü ile proje tanıtımına yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2. Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? - Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? - Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve piyasa fiyatlarıyla uyumlu mu?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir
- Başvuru eksiktir veya belirlenen kriterlere uygun değildir
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir
- Proje uygun değildir (Örneğin; teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir
- Projenin teklif çağrısının amaç ve öncelikleri ile ilgiliği yetersizdir
- Proje, teknik ve mali açıdan diğer projelere göre daha az puan almıştır
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmiştir
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır



Ajansın ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme sonucu başvuru reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve (www.geka.gov.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü** içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç **5 iş günü** içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç **10 iş günü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine **10 günlük** ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'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 mekânlarına 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 öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

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

DESTEK ÖDEMELERİ

Destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

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

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulamasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra 10 yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

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

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

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

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PROGRAM PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Birim
Bölgeyi ziyaret eden turist sayısı	Kişi
Bölgede ortalama geceleme sayısı	Geceleme
Bölgenin destinasyon olarak dahil edildiği tur sayısı	Adet
Oluşturulan yeni turizm ögesi sayısı	Adet
Sürekli istihdam edilen kişi sayısı	Kişi
Düzenlenen veya rehabilite edilen alan büyüklüğü	Metrekare

PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Birim
Ziyaretçi sayısı	Kişi
Bölge içerisinde tur güzergahlarına kazandırılan destinasyon sayısı	Adet
Bölgenin destinasyon olarak dahil edildiği tur sayısı	Adet
Bölgeye özgü turizm portalı sayısı	Adet
İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet
Yönlendirme araçları sayısı (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.)	Adet
Turizme kazandırılan taşınmaz kültür varlıkları sayısı	Adet
Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Adet
Restorasyonu yapılan yapı sayısı	Adet
Toplam geceleme sayısı	Geceleme
İstihdam edilen engelli sayısı	Kişi
İstihdam edilen kadın sayısı	Kişi
Geliştirilen ve hayata geçirilen yenilikçi kentsel hizmet uygulaması sayısı	Adet
Düzenlenen veya rehabilite edilen çevre alanı büyüklüğü	Metrekare
Sürekli istihdam	Kişi
Turizm geliri	TL

PROJE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge

Birim

Çevre Düzenleme Amaçlı Yapılan Harcama	TL
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı-Kadın	Kişi
Doğrudan Faydalanıcı Sayısı-Engelli	Kişi
Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)	Adet
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi
Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü	Metrekare

4. EKLER

EK A	: Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK B	: Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK C	: Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK D	: Özgeçmişler	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK F	: Fizibilite Raporu	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK H	: Destek Almadığına Dair Beyan	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK I	: Örnek Belgeler	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-I	: Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-II	: İş Tanımı	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.

NOTLAR

NOTLAR

Notlar için boş satır alanı.

NOTLAR



AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ata Mah. Denizli Bulv. No: 18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 Efeler-AYDIN
Tel: 0 256 211 02 16

DENİZLİ MERKEZ

Pamukkale Üniversitesi TEKNOKENT 3. Kat Çamlaraltı Mahallesi Hüseyin Yılmaz Caddesi No: 67 20070 DENİZLİ
Tel: 0 258 371 88 44

MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Şeyh Mah. Turgutreis Cad. Belediye Kapalı Otoparkı Kat: 1 MUĞLA
Tel: 0 252 213 17 92



Bu Başvuru Rehberi para ile satılmaz. Denizli'deki Ajans Merkezi ile Aydın ve Muğla'daki Yatırım Destek Ofislerinden ücretsiz temin edilebilir.
Ayrıca rehberin dijital haline Ajans Resmi web sayfasından ulaşılabilir.



GuneyEgeKA



GüneyEgeKalkınmaAjansı



guneyegeka

www.geka.gov.tr