

Fizibilite desteği programı başvuru rehberi



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIğI



KARACADAğ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY
karacadag.gov.tr

2022



2022 Yılı

Fizibilite Desteği Programı

Başvuru Rehberi

Öncelik Adı	KAYS Girişindeki Referans Kodu
Stratejik İmalat Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması SOP'u ile ilgili olan Öncelik 1 için:	TRC2/22/FD/SOP-1
Çocuklar ve Gençler SOP'u ile ilgili olan Öncelik 2 için:	TRC2/22/FD/SOP-2
Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma SOP'u ile ilgili olan Öncelik 3 için:	TRC2/22/FD/SOP-3
Yerel Kalkınma Fırsatları ile ilgili olan Öncelik 4 için:	TRC2/22/FD/YKF

İlan Tarihi: 16.03.2022

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi:

31 Aralık 2022 Saati: 23.59¹

Taahhütname Son Teslim Tarihi:

06 Ocak 2023 Saati: 18.00

¹ Fizibilite teklifleri başvurunun Ajans'a ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içinde değerlendirilir ve ilk yönetim kurulu toplantısında karara bağlanır. Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Bütçenin tükenmesi durumunda Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur. Bu bakımdan başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak **31 Aralık 2022** tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son başvuru tarihini beklememeleri tavsiye edilmektedir.



İÇİNDEKİLER

1. 2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	7
1.1. Giriş	7
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	9
1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	12
2 FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR	13
2.1. Uygunluk Kriterleri	14
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	14
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	17
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	18
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	22
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	26
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	26
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	29
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	30
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	31
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	31
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	37
2.4.1. Bildirimin İçeriği	37
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	38
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	38
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	45
3 EKLER	45



Önemli Kaynak Belgeler

- 11. Kalkınma Planı 2019- 2023
[On Birinci Kalkınma Planı 2019-2023 \(sbb.gov.tr\)](https://www.sbb.gov.tr)
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2014-2023
<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2015/03/20150324M1-1-1.pdf>
- TRC2 Bölge Planı 2014-2023
<https://www.karacadag.gov.tr/planlama/1/1/diyarbakir-sanliurfa-bolgesi-2014-2023-bolge-plani/>
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberi
<https://www.karacadag.gov.tr/proje-uygulama/2/proje-uygulama-dokumanlari/>
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberi
<https://www.karacadag.gov.tr/proje-uygulama/2/proje-uygulama-dokumanlari/>
- Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Görünürlük Rehberi
<https://www.karacadag.gov.tr/proje-uygulama/2/proje-uygulama-dokumanlari/>



PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	2022 Yılı Fizibilite Desteği Programı	
Referans No	Öncelik 1 için	TRC2/22/FD/SOP-1
	Öncelik 2 için	TRC2/22/FD/SOP-2
	Öncelik 3 için	TRC2/22/FD/SOP-3
	Öncelik 4 için	TRC2/22/FD/YKF
Programın Amacı	TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesinin sürdürülebilir kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması, yatırım ortamına yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi ve kalkınma ajanslarının 2022 yılı teması olarak belirlenen Genç İstihdamı temasına katkı sunacak <u>yatırım projelerinin</u> fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.	
Programın Öncelikleri	<p>Öncelik 1: TRC2 Bölgesinde stratejik imalat sanayi sektörlerine (Tekstil-hazır giyim, deri ve ilgili ürünler (ayakkabı imalatı), gıda ve mobilya) odaklanarak istihdamın ve katma değer artırılması ve bu yolla ekonomik büyümenin hızlandırılmasını amaçlayan Stratejik İmalat Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programının aşağıda belirtilen özel amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik fizibilite çalışmaları.</p> <p>Özel Amaç 1: Tekstil-hazır giyim, deri ve ilgili ürünler (ayakkabı imalatı), gıda ve mobilya sektörlerinde verimlilik, yenilik ve katma değer artışına olanak sağlayan üretim ve ortak kullanım alanlarının geliştirilmesi,</p> <p>Özel Amaç 2: Bu sektörlerde ürün çeşitliliği, ihracat ve katma değer artışının sağlanması için değer zincirlerinin geliştirilmesi,</p> <p>Özel Amaç 3: Firmaların Ar-Ge, yenilik, tasarım, kurumsallaşma ve ihtisaslaşma kapasitelerinin artırılması,</p> <p>Öncelik 2: Bölge illerinde beşeri sermayenin güçlendirilmesi suretiyle ekonomik ve sosyal kalkınmanın hızlandırılmasına katkı sağlamayı amaçlayan Çocuklar ve Gençler Sonuç Odaklı Programının aşağıda belirtilen özel amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik fizibilite çalışmaları.</p> <p>Özel Amaç 1: Çocukların yaratıcılık, girişimcilik, spor, sanat, teknoloji ve kültür alanındaki kabiliyetlerinin artırılması, buna yönelik altyapıların ve hizmet modellerinin geliştirilmesi,</p>	



Özel Amaç 2: Gençlerin girişimcilik ve mesleki eğitim alanlarında kabiliyetlerinin artırılması suretiyle gıda, mobilya, tekstil-hazır giyim, ayakkabı imalatı ve turizm sektörleri öncelikli olmak üzere nitelikli işgücü altyapısının oluşturulması.

Öncelik 3: Bölgemizin stratejik sektörleri arasında yer alan, hızlı büyüme potansiyeline sahip, aynı zamanda hızlı istihdam artışı sağlayabilecek turizmin bölgesel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlanması ile bölgesel kalkınmanın hızlandırılmasını amaçlayan **Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programının** aşağıda belirtilen özel amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik fizibilite çalışmaları.

Özel Amaç 1: Mezopotamya turizm destinasyonunun küresel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlama çalışmalarının yapılması,

Özel Amaç 2: Doğal, tarihi ve kültürel değerlerin koruma kullanma dengesi gözetilerek turizme kazandırılması,

Özel Amaç 3: Çeşitli tematik turizm rotalarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Stratejik sektörlerden kültür ve turizm sektörlerinde kurumsallaşma ve hizmet kalitesinin artırılması.

Öncelik 4: TRC2 Bölge Planı 2014-2023 ile uyumlu olmak kaydıyla SOP'lar dışında kalan ancak aciliyet taşıyan ve kritik önemi haiz **Yerel Kalkınma Fırsatları** olarak değerlendirilebilecek fizibilite çalışmalarını içermektedir.

Program Bütçesi	1. Öncelik: Stratejik İmalat Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı	250.000 TL
	2. Öncelik: Çocuklar ve Gençler Sonuç Odaklı Programı	250.000 TL
	3. Öncelik: Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programı	250.000 TL
	4. Öncelik: Yerel Kalkınma Fırsatları	250.000 TL
	Toplam Bütçe:	1.000.000 TL
Destek Miktarı	Asgari: 20.000 TL Azami: 125.000 TL	



Destek Oranı	Asgari: %25 Azami: %100
Faaliyetin Süresi	En az: 3 ay En fazla: 12 ay
Başvuru Dönemleri	Başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak 31 Aralık 2022 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, projeler dönemsel olarak değerlendirileceğinden başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir.
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Valilikler,✓ Kaymakamlıklar,✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları,✓ Yerel Yönetimler (Büyükşehir Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri),✓ Üniversiteler,✓ Bakanlıklara bağlı Bölge Müdürlükleri, İl, İlçe Müdürlükleri ve Enstitüler,✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (RAM, okul, hastane, halk eğitim vb. kurumların, bağlı oldukları il/ilçe/bölge müdürlükleri adına başvuru yapmaları gerekmektedir),✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar, vb.),✓ Organize Sanayi Bölgeleri,✓ Sanayi Siteleri,✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,✓ Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler vb.)



1. 2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. Giriş

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 184'üncü maddesine göre, Ulusal Kalkınma Planı ve Programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak **Diyarbakır** ve **Şanlıurfa** illerinin (TRC2 Bölgesi) ekonomik ve sosyal kalkınması ile gelişmesini hızlandırmak, Bölgedeki kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın koordinasyonunda çalışmalarını yürüten tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

TRC2 Bölgesi'nin 2014-2023 yıllarına ait ana gelişme eksenleri ile bu eksenler çerçevesinde gerçekleştirilmesi öngörülen temel amaç ve bu amaçlara ulaşmak için uygulanması öngörülen stratejileri belirlemek için Ajansımız tarafından katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda belirtildiği gibi Bölgenin vizyonu; "Büyüyen ekonomisi ve yükselen yaşam kalitesi ile Ortadoğu'nun yeni çekim merkezi Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesidir". Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; "Bölge kalkınma stratejilerini belirlemek, paydaşlarla iş birliği içinde uygulanmasını sağlamak, yatırım destek faaliyetleri ve uluslararası fonlar ile bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunmaktır".

Ulusal plan ve programlar ile diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan **2014-2023 TRC2 Bölge Planı'nda Kentsel Ekonomiler ve Ekonomik Büyüme, Beşerî Gelişme ve Sosyal Sermaye, Yaşam Kalitesi ve Mekânsal Organizasyon ve Sürdürülebilir Gelişme ve Yeşil Büyüme** olmak üzere **4 (dört)** ana gelişme eksenine belirlenmiştir.

2018 yılı ile birlikte Ajansların görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için kurumsal dönüşüm süreci başlatılmış ve Ajansların yeni dönemde Sonuç Odaklı Programlar



oluşturmaları hedeflenmiştir. Bu amaçla Karacadağ Kalkınma Ajansı Bölge Planı ve sektörel öncelikler doğrultusunda stratejik tercihlerini belirleyerek, sonuç odaklı programlarını hazırlamıştır.

1. Stratejik İmalat Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı:

TRC2 Bölgesinde stratejik imalat sanayi sektörlerine (Tekstil-hazır giyim, deri ve ilgili ürünler (ayakkabı imalatı), gıda ve mobilya) odaklanarak istihdamın ve katma değer artırılması ve bu yolla ekonomik büyümenin hızlandırılmasını amaçlanmaktadır.

Özel Amaç 1: Tekstil-hazır giyim, deri ve ilgili ürünler (ayakkabı imalatı), gıda ve mobilya sektörlerinde verimlilik, yenilik ve katma değer artışına olanak sağlayan üretim ve ortak kullanım alanlarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 2: Bu sektörlerde ürün çeşitliliği, ihracat ve katma değer artışının sağlanması için değer zincirlerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 3: Firmaların Ar-Ge, yenilik, tasarım, kurumsallaşma ve ihtisaslaşma kapasitelerinin artırılması.

2. Çocuklar ve Gençler Sonuç Odaklı Programı: Bölge illerinde beşerî sermayenin güçlendirilmesi suretiyle ekonomik ve sosyal kalkınmanın hızlandırılmasına katkı sağlamaktır.

Özel Amaç 1: Çocukların yaratıcılık, girişimcilik, spor, sanat, teknoloji ve kültür alanındaki kabiliyetlerinin artırılması, buna yönelik altyapıların ve hizmet modellerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 2: Gençlerin girişimcilik ve mesleki eğitim alanlarında kabiliyetlerinin artırılması suretiyle gıda, mobilya, tekstil-hazır giyim, ayakkabı imalatı ve turizm sektörleri öncelikli olmak üzere nitelikli işgücü altyapısının oluşturulması.

3. Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programı: Bölgemizin stratejik sektörleri arasında yer alan, hızlı büyüme potansiyeline sahip, aynı zamanda hızlı istihdam artışı sağlayabilecek turizmin bölgesel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlanması ile bölgesel kalkınmanın hızlandırılması amaçlanmaktadır.

Özel Amaç 1: Mezopotamya turizm destinasyonunun küresel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlama çalışmalarının yapılması,

Özel Amaç 2: Doğal, tarihi ve kültürel değerlerin koruma kullanma dengesi gözetilerek



turizme kazandırılması,

Özel Amaç 3: Çeşitli tematik turizm rotalarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Stratejik sektörlerden kültür ve turizm sektörlerinde kurumsallaşma ve hizmet kalitesinin artırılması.

- 4. Yerel Kalkınma Fırsatları:** TRC2 Bölge Planı 2014-2023 ile uyumlu olmak kaydıyla SOP'lar dışında kalan ancak aciliyet taşıyan ve kritik önemi haiz yerel bir kalkınma fırsatı olarak değerlendirilebilecek konuları içermektedir.

Sonuç Odaklı Programlama yaklaşımına ek olarak, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü ve Ajansların istişareleri sonucunda 2022 yılı teması olarak “**Genç İstihdamı**” konusu belirlenmiştir.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, yukarıda belirtilen **Sonuç Odaklı Programlar, 2022 yılı Genç İstihdamı Teması ve TRC2 Bölge Planı**'nda belirtilen gelişme eksen, temel amaç ve stratejileri göz önünde bulundurarak; ayrıca 2022 yılı Çalışma Programı ve Bütçesi çerçevesinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu'nda (DYK) belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, **Fizibilite Desteği** verecektir.

Başvuru sahiplerinin başvuru rehberini inceleyerek başvurularını bu rehberine uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Programın Amacı; TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesinin sürdürülebilir kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması, yatırım ortamına yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi ve kalkınma ajanslarının 2022 yılı teması olarak belirlenen Genç İstihdamı temasına katkı sunacak **yatırım projelerinin** fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

Programın Öncelikleri;

Öncelik 1: TRC2 Bölgesinde stratejik imalat sanayi sektörlerine (Tekstil-hazır giyim, deri ve ilgili ürünler (ayakkabı imalatı), gıda ve mobilya) odaklanarak istihdamın ve katma değer artırılması ve bu yolla ekonomik büyümenin hızlandırılmasını amaçlayan Stratejik İmalat Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programının aşağıda belirtilen özel amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik fizibilite çalışmaları.



Özel Amaç 1: Tekstil-hazır giyim, deri ve ilgili ürünler (ayakkabı imalatı), gıda ve mobilya sektörlerinde verimlilik, yenilik ve katma değer artışına olanak sağlayan üretim ve ortak kullanım alanlarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 2: Bu sektörlerde ürün çeşitliliği, ihracat ve katma değer artışının sağlanması için değer zincirlerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 3: Firmaların Ar-Ge, yenilik, tasarım, kurumsallaşma ve ihtisaslaşma kapasitelerinin artırılması,

Öncelik 2: Bölge illerinde beşeri sermayenin güçlendirilmesi suretiyle ekonomik ve sosyal kalkınmanın hızlandırılmasına katkı sağlamayı amaçlayan **Çocuklar ve Gençler Sonuç Odaklı Programının** aşağıda belirtilen özel amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik fizibilite çalışmaları.

Özel Amaç 1: Çocukların yaratıcılık, girişimcilik, spor, sanat, teknoloji ve kültür alanındaki kabiliyetlerinin artırılması, buna yönelik altyapıların ve hizmet modellerinin geliştirilmesi,

Özel Amaç 2: Gençlerin girişimcilik ve mesleki eğitim alanlarında kabiliyetlerinin artırılması suretiyle gıda, mobilya, tekstil-hazır giyim, ayakkabı imalatı ve turizm sektörleri öncelikli olmak üzere nitelikli işgücü altyapısının oluşturulması.

Öncelik 3: Bölgemizin stratejik sektörleri arasında yer alan, hızlı büyüme potansiyeline sahip, aynı zamanda hızlı istihdam artışı sağlayabilecek turizmin bölgesel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlanması ile bölgesel kalkınmanın hızlandırılmasını amaçlayan **Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programının** aşağıda belirtilen özel amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik fizibilite çalışmaları.

Özel Amaç 1: Mezopotamya turizm destinasyonunun küresel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlama çalışmalarının yapılması,

Özel Amaç 2: Doğal, tarihi ve kültürel değerlerin koruma kullanma dengesi gözetilerek turizme kazandırılması,

Özel Amaç 3: Çeşitli tematik turizm rotalarının geliştirilmesi,

Özel Amaç 4: Stratejik sektörlerden kültür ve turizm sektörlerinde kurumsallaşma ve hizmet kalitesinin artırılması.

Öncelik 4: TRC2 Bölge Planı 2014-2023 ile uyumlu olmak kaydıyla SOP'lar dışında kalan ancak aciliyet taşıyan ve kritik önemi haiz **Yerel Kalkınma Fırsatları** olarak



değerlendirilebilecek fizibilite çalışmalarını içermektedir.

DİKKAT

- Yukarıda belirtilen amaç ve öncelikler çerçevesinde program kapsamında yapılacak fizibilite çalışmaları arasından, özellikle kurumların yatırım hedeflerini kapsayan, kısa sürede hayata geçirilmesi planlanan, yer, personel ve içerik gibi konuların belirlendiği ve bunların net bir şekilde açıklandığı projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.
- Program kapsamında salt akademik rapor ve araştırma, analiz, envanter ve stratejik plan çalışmaları gibi doğrudan uygulamaya yönelik olmayan, projelendirilemeyecek çalışmalar destek kapsamında değerlendirilmeyecektir.
- Bununla beraber özel sektör yatırımlarına yönelik olarak yapılacak fizibilite taleplerinde genel hedeflere yönelik olarak hazırlanan genel bir yapılabirlik çalışması niteliğindeki un fabrikası fizibilitesi, zeytinyağı fabrikası fizibilitesi, domates işleme fabrikası fizibilitesi, makarna fizibilitesi vb. konularda proje başvuruları yerine özellikle yatırım yeri hazır olan ve/veya bölgedeki bir kaynağın doğru bir şekilde kullanılmasına veya yatırımcıların dikkatine sunulmasına yönelik çalışmalar öncelikli olarak değerlendirilecektir.
- Yine aynı şekilde bütçe revizyonları yapılırken fizibilite çalışmasının genel yapılabirliğe yönelik mi yoksa özel bir yatırım hedefine mi yönelik olduğu dikkate alınacaktır. Örneğin genel bilgi verme amacına yönelik olan, belirli bir alan, yatırımcı vs. hedeflemeyen projelerin bütçeleri özellikle saha çalışmaları ve teknik çalışmaların daha az olacağı göz önüne alınarak yeniden belirlenebilecektir.
- Program sonucu ortaya çıkacak olan fizibilite çalışmalarının ulusal/uluslararası fonlara, özel yatırımcı ağları ve Ajans tarafından yürütülen diğer programlara proje olarak sunulabileceği ve fon temininde kullanılabileceği hususu göz önünde bulundurularak tekliflerin hazırlanması ve projelerin uygulanması beklenmektedir.
- Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Ajans tarafından gelecek dönemde uygulanacak Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Gündümlü Proje Desteği vb. farklı destek mekanizmalarına sunulmak üzere **EK-M**'de boş hali mevcut olan **Proje Bilgi Formu** da hazırlanmak zorundadır.



- Program öncelikleri ile ilişkili olmak kaydıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Ajans tarafından gelecek dönemde uygulanacak Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, GÜDÜMLÜ Proje Desteği vb. destek programlarına sunulabilecek fizibilite başvurularına öncelik tanınacaktır.

Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı (CMDP): Program ile görece az gelişmiş bölgelerde, büyüme ve çevrelerine hizmet verme potansiyeli yüksek kent merkezlerine sağlanan stratejik desteklerle, söz konusu kent merkezlerinin ekonomik kalkınmasına ivme kazandırılması ve nihayetinde kalkınmanın çevre merkezlere de yayılarak iç göçün kendi bölgesi içinde tutulması amaçlanmıştır.

Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı (SOGEP): Programın hedefi, uygulandığı illerde, yerel dinamikleri harekete geçirerek yoksulluk, göç ve kentleşmeden kaynaklanan sosyal sorunları gidermek, değişen sosyal yapının ortaya çıkardığı ihtiyaçlara karşılık vermek, toplumun dezavantajlı kesimlerinin ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılmalarını sağlamak, istihdam edilebilirliği artırmak, sosyal içermeyi, sosyal girişimciliği ve yenilikçiliği desteklemek ve sosyal sorumluluk uygulamalarını yaygınlaştırmaktır.

Güdümlü Proje Desteği: Ajans tarafından bölge planında veya saha çalışmaları sonucunda belirlenen veya öngörülen öncelikler doğrultusunda, konusu ve koşulları Ajans öncülüğünde ve yönlendirmesinde belirlenen özel nitelikli model projelere destek sağlamaktır.

- Ayrıca EK-N’de boş hali mevcut olan **Ön Fizibilite Raporu** da hazırlanmak zorundadır.

1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek fizibilite proje teklifleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı:

Öncelik 1 için 250.000 TL

Öncelik 2 için 250.000 TL

Öncelik 3 için 250.000 TL

Öncelik 4 için 250.000 TL olmak üzere toplamda 1.000.000,00 TL

Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama, arttırma ya da öncelikler arasında bütçe aktarımı yapma hakkını saklı tutar.



Desteklerin Tutarı

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

- Asgari tutar: **20.000,00 TL**
- Azami tutar: **125.000,00 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25**'inden az ve **%100**'ünden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Eş finansman zorunlu olmamakla birlikte taahhüt edilmesi halinde 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 katkıları 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.

Fizibilite desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenir.

2 FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

2022 Yılı Fizibilite Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi”nde yer alan hükümlere uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Ayrıca program kapsamında hazırlanacak fizibilitelelerin, bu rehber ekinde yer alan **Fizibilite Desteği Etüdü Formatına (EK-K) uygun olarak, Bütçe (EK-K 1) ve Mantıksal Çerçeve (EK-K 2)** ile birlikte hazırlanması gerekmektedir.

Karacadağ Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak



ve sahibinin ayrıca 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 Kriterleri

Destek sağlanabilecek fizibilite destek başvurularına yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Fizibilite desteğinden yararlanabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Valilikler,
- b) Kaymakamlıklar,
- c) Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları,
- d) Yerel Yönetimler (Büyükşehir Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri),
- e) Üniversiteler,
- f) Bakanlıklara bağlı Bölge Müdürlükleri, İl, İlçe Müdürlükleri ve Enstitüler,
- g) Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, (RAM, okul, hastane, halk eğitim, gibi kurumların, bağlı oldukları il/ilçe/bölge müdürlükleri adına başvuru yapmaları gerekmektedir.)
- h) Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar, vb.),
- i) Organize Sanayi Bölgeleri,
- j) Sanayi Siteleri,
- k) Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,
- l) Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler vb.)

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



- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesinde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
- Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK), kuruluş bildirimini ve eklerinin ilgili mülki idare amirliğine gönderilmiş olması; ayrıca faaliyet teklifinin, kuruluş belgelerinde (kuruluş senedi veya tüzüğü) yer alan amaçlara uygun olması, ilgili alanda faaliyet gösterdiğini kanıtlayıcı belge, bilgi, doküman sunmaları,
- Yönetmelikte² öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetini haiz olması (EK-G),

Uygun başvuru sahibi, ortak ve iştirakçilerin, başvuru sırasında, KAYS üzerinde tam yasal adlarıyla kayıt oluşturmaları gerekmektedir. Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı şube aracılığı ile başvuruda bulunulması halinde KAYS üzerinden şube adı ile başvuru yapılması şarttır.

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

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

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

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

² Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği



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

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

e) Programa başvuru 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 program 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;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri³ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere **vergi** dairelerine vadesi geçmiş **borcu** olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere **sosyal güvenlik** kurumuna vadesi geçmiş **borcu** olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının **%3 (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 durumlarda, teklif çağrısına (ajansın tüm teknik ve mali desteklerine) 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 yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru

³ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.



Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

(g) maddesinde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri Ajansla sözleşme imzalayamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların fizibilite desteği başvurusu yapmalarına engel değildir. Bu koşul, söz konusu kuruluşların ortak oldukları başvurular için de geçerlidir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

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 TRC2 Bölgesinde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. **Fizibilite desteği başvurusunda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

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

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

Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz; sözleşme imzalanmış olsa dahi feshedilir.

Başvuru sahibi ve proje ortağı olarak seçilen Belediye ve Ticaret ve Sanayi Odalarının ajansımıza yatırmaları gereken katkı paylarını en geç sözleşme imzalama aşamasına kadar ödemiş olmaları gerekmektedir. Aksi halde sözleşme imzalanamayacak ve hak kaybı olacaktır.



İştirakçiler

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

Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

Ayrıca, Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

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

Fizibilite Desteği kapsamında yapılan başvurunun, Fizibilite Desteği Programının amaç ve öncelikleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

Fizibilite Desteği sonunda elde edilecek nihai fizibilite raporunun yeterli kalitede olması için, destek süreci içerisinde bu rehber ekinde yer alan **Fizibilite Desteği Etüdü Formatına (EK-K) uygun olarak, Bütçe (EK-K 1) ve Mantıksal Çerçeve (EK-K 2)** ile birlikte hazırlanan taslak fizibilite raporu ajansa sunulmalıdır.

Fizibilite Raporu hazırlanırken noktalama işaretleri, yazı düzeni, cümle yapıları ve imla kurallarına dikkat edilmelidir. Profesyonel editörlük hizmeti alınarak dilinin düzeltilmesi



önerilir. Fizibilite Raporunun, **Yazım Kuralları Kılavuzuna (EK-L)** uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

Ayrıca mevzuatta yazılması zorunlu plan, strateji veya program cümleleri hariç olmak üzere **metin içerisinde ilgili kaynağa atıf yapmaksızın alıntı yapılan ve %25'in üzerinde benzerlik çıkan Nihai Fizibilite Raporları** iade edilecek olup düzeltilmedikçe ödeme yapılmayacaktır.

Sunulan raporların Ajans onayı alınmadan ödemesi yapılmayacak olup, çıktıların uygun görülmemesi halinde rapor hazırlanmış dahi olsa proje feshedilebilecek ve sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınabilecektir.

Çalışma sonucunda 20 adet Fizibilite Raporunun (EK-K Formatında, EK-K 1 ve EK-K 2 ile birlikte), A4 boyutunda, ciltli, Ajans görünürlük kurallarına uygun şekilde, en az 4 sayfalık Türkçe yönetici özeti ve bu özetin İngilizce tercümesi ve elektronik versiyonlarının (word ve pdf) ayrıca fizibilite çalışmalarında elde edilen işlenmiş veya işlenmemiş tüm verilerin nihai rapor ile Ajansa sunulması zorunludur. Sunulacak olan raporun basım maliyeti bütçede gider olarak gösterilebilir.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Ajans tarafından gelecek dönemde uygulanacak Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Güdümlü Proje Desteği vb. farklı destek mekanizmalarına sunulmak üzere **EK-M**'de boş hali mevcut olan **Proje Bilgi Formu**'nun hazırlanması zorunludur.

Ayrıca **EK-N**'de boş hali mevcut olan **Ön Fizibilite Raporu**'nun hazırlanması zorunludur.

Süre

Projenin süresi, **en az 3 (üç) ay, en fazla 12 (on iki) aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden 1 (bir) sonraki gün itibariyle başlar.



Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (**Diyarbakır ve Şanlıurfa**) gerçekleştirilmelidir.⁴

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite desteği için **en fazla 2 (iki) başvuruda** bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla 2 (iki) proje** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve geriye dönük **1 (bir) yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun ya da kopya derecesinde benzerlik gösteren projelerin herhangi bir aşamada tespit edilmesi durumunda başvuru reddedilebilecektir.

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

- Siyasi ya da 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 araştırmalar,

⁴ Destek Yönetim Kılavuzu'nun eki olan Standart Başvuru Rehberinin hükümleri geçerlidir.



- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- GES (Güneş Enerji Sistemleri) Projesi Fizibiliteleri: Kurumların kendi maliyetlerini karşılamayı içeren düşük kapasiteli GES yatırımları desteklenmeyecektir. Bu tarz yatırımlar uygulamayı yapacak olan firma tarafından ücretsiz veya çok düşük bir bedelle yapılabilir.
- Program kapsamında sadece akademik rapor ve araştırma, analiz, envanter, stratejik ve master plan çalışmaları gibi doğrudan uygulamaya yönelik olmayan, projelendirilemeyecek çalışmalar desteklenmeyecektir.

DİKKAT!

- Ajansımız tarafından 2019, 2020 ve 2021 yıllarında yürütülen Fizibilite Desteği Programı kapsamında destek verilen projeler ve bu projelere benzer içerik ve özellikler taşıyan ve revize edilerek kullanılabilir nitelikteki projeler tekrar desteklenmeyecektir.
- Fizibilite Desteği Programı projeleri tasarlanırken TRC2 Bölgesindeki kaynak, kabiliyet ve potansiyelin harekete geçmesine katkı sunacak dışa bağımlılığı ve cari açığı azaltan ithal ikamesi yaratan yerlileştirmeye katkıda bulunan, ihracatı artıran, yeni istihdam yaratan verimliliği ve katma değeri yüksek üretime olanak sağlayan özel sektör yatırım projelerinin fizibilitelerinin öncelikli olarak destekleneceği bilinmelidir.

UYARI: Fizibilite desteği kapsamında sunulacak başvuruların genel itibarıyla bir plan/program kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan fiziki bir yatırımın fizibilitesine yönelik olması beklenmektedir ve başvuruların değerlendirilmesi aşamasında bu özelliğe sahip başvurular öncelikli olarak desteklenebilecektir. Projenin bu kapsama girdiğine dair bilgi belge (kurum veya organlarınca alınmış karar, stratejik planlar vb.) ve yazışmaların sunulması gerekmektedir.



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 (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

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:

- Fizibilite hizmet satın alma maliyetleri: (Analiz, Saha Çalışması, Çizim, Projelendirme vs.)
- Seyahat (İyi uygulama örneği ziyareti)
- İhale ilan giderleri,



- Taşeron maliyetleri (toplantı, çalıştay, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri,
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bu kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projelere ait bütçelerin **KDV dâhil** fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.
- Fizibilite basım maliyeti: Bütçenin **5. Diğer Maliyetler, Hizmetler** başlığı altında maliyetlendirilmelidir.
- Bütçenin, **EK-H**'de sunulan ve fizibilite çalışmasında **olması gereken asgari nitelikleri gösteren** Teknik Şartname formatına uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Teknik şartnamede yer alan unsurlar ve proje faaliyetleri göz önüne alınmalıdır. Teknik şartnamede detayı belirtilmeyen giderler proje bütçesinden çıkarılabilecektir.

Bütçe Başlığı ve Program Bütçe Kuralları
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri: Uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri: Uygun maliyettir ancak 6. Diğer başlığı 6.4 Saha Ziyareti olarak yol-yemek-konaklamanın toplamının belirtilmesi gerekmektedir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri: Uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri: Uygun maliyet değildir.
5. Diğer maliyetler, hizmetler: Bu kısımda Fizibilite ve Uygulama Projesinin Hazırlanması, Fizibilite Basım Maliyeti, Tanıtım Faaliyeti Maliyeti ve Toplantı/Çalıştay/Seminer Maliyeti yazılmalıdır. Fizibilite hazırlanırken en az bir tane odak grup toplantıları veya paydaş toplantıları yapılması uygun maliyettir.
6. Diğer: Uygun maliyettir. Bu kısımda İhale İlan Bedeli (varsa) yazılmalıdır. Ayrıca Proje kapsamında iyi uygulama örneklerini görmek amacıyla yapılacak saha ziyareti uygun maliyet olup bu kısımda yazılmalıdır.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı: Uygun maliyettir.
8. İdari Maliyet(ler): Uygun maliyettir.
9. Toplam: Uygun maliyettir.



DİKKAT! Projede yer alan **görünürlük faaliyetlerine** EK-B. Faaliyet Bütçesi **5.8. Tanıtım faaliyetleri** başlığı altında yer verilmelidir. 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin **%1**'ini aşamaz. Proje kapsamında iyi uygulama örneklerini görmek amacıyla bir **saha ziyareti** maliyeti mevcut ise bunun gerekliliğinin açıklanması ve **6. Diğer** başlığı altında yol- yemek-konaklamanın ayrıntısının, maliyetlerin açıklaması kısmında ve teknik şartnamede detayları ile belirtilmesi gerekmektedir. Bu başlığa tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin **%3**'ünü aşamaz.

b. Uygun dolaylı maliyetler (İdari maliyetler):

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri... vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin **%1**'ini her hâlükârda **2.000,00 TL**'yi aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutarıdır. İdari maliyetlerden başka kalemlere ve/veya başka kalemlerden idari maliyetler kalemine aktarma yapılamaz.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- İnsan kaynakları (Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıkları boş bırakılacak)
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Faiz borcu diğer borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Her türlü araç alımı,
- Arazi veya bina alımları,
- Her türlü ekipman alımları (bilgisayar, laptop, yazıcı, fotoğraf makinesi, fotokopi makinesi, faks cihazı, telefon ölçüm analiz cihazı vb. alımları dahil),
- Ofis kiralamaları, ekipman ve malzemeleri,
- Kur farkından doğan zararlar,



- 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,
- Kamulaştırma bedeli,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar,
- İletişim giderleri (cep/sabit/internet),
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.
- Başvuru sahibi ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri ve fizibilitenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar,
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınaî mülkiyet haklarının devrine veya kullandırılmasına ilişkin maliyetler,
- İsim hakkı bedeli gibi maliyetler,

Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler uygun maliyet değildir.

Başvuru Formunda 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 Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Karacadağ Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.



Aynı Katkılar

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.

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte e-devlet şifresi ile birlikte **KAYS** (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, Karacadağ Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.karacadağ.gov.tr) temin edilebilir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kaydolması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden Diyarbakır veya Şanlıurfa ili seçilecek ve “**Fizibilite Desteği Programı**” kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> adresinden ulaşılabilir.

Proje başvurusu KAYS üzerinden ilgili olduğu öncelik için aşağıda belirtilen referans numaralarına göre yapılmalıdır. Sisteme girilecek başvuruların Fizibilite Desteği Programının hangi önceliği ile ilgili olduğuna dikkat edilmelidir, ilgili olmayan önceliğe giriş yapılması halinde başvurunuz ön inceleme aşamasında reddedilecektir.

	Öncelik Adı	KAYS Girişindeki Referans Kodu
KAYS	1. Öncelik: Stratejik İmalat Sektörlerinde Rekabetçiliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı	TRC2/22/FD/SOP-1
	2. Öncelik: Çocuklar ve Gençler Sonuç Odaklı Programı	TRC2/22/FD/SOP-2



	3. Öncelik: Mezopotamya Tanıtım ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programı	TRC2/22/FD/SOP-3
	4. Öncelik: Yerel Kalkınma Fırsatları	TRC2/22/FD/YKF

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 dikkatlice 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 Formu ve Diğer Belgeler

- (EK-A)** Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır).
- (EK-B)** Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır).
- (EK-C)** Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır).
- (EK-D)** Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır).
- (EK-E)** Mali Kontrol Muvafakatnamesi (KAYS'a yüklenecektir).
- (EK-F)** Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, mülkiyete ilişkin belge, tahsis belgesi vb., lisans gibi belgeler, fizibilitesi yapılacak yatırım ile ilgili kurum veya organlarınca alınmış karar, hazırlanmış stratejik planlar vb. ile başvuru sahibi tarafından başvuruda sunulmasında fayda görülen **diğer belgeler,**
- (EK-G)** Beyanname,



8. **(EK-H)** Proje kapsamında yapılacak tüm hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda olması **gereken asgari nitelikleri gösteren Teknik Şartname** formatıdır,
9. **(EK I)** Proje kapsamında yapılacak 20.000,00 TL (yirmi bin) ve üstü hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az **3 (üç) adet** proforma **fatura/teklif mektubu** ve fizibiliteyi hazırlayacak olan uzmanlara ait **özgeçmiş**,
10. Destekleyici Belgeler (KAYS'a yüklenecektir). Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenmelidir:
 - 10.1 Yetkilendirme yazısı **(EK-J)**. Proje ile ilgili başvuruda sunulacak bütün evrakların başvuruda bulunan kurumun en üst yetkilisi veya vekili tarafından imzalanarak onaylanması esastır. (Belediye için belediye başkanı, üniversite için rektör vb.) Bunun sağlanamadığı durumlarda örnek olarak sunulan yetkilendirme yazısı proje kapsamında yetkilendirilen kişi ve kişiler için başvuru sahibi tarafından kurumun **kendi resmi yazışma sistemi üzerinden görevlendirme yapılması gerekmektedir** (Sunulacak olan görevlendirme yazısının bağlı bulunan en üst makam tarafından tarih ve sayısı alınmış ve imzalı olması gerekmektedir, örneğin, belediyeler için belediye başkanlığı, üniversiteler için rektörlük, il/ilçe müdürlükleri vb.)

Kamu Kurumu dışındaki bütün başvuru sahipleri için ise kurum adına temsile yetkili kişilerin proje başvurusunu imzalaması esas olup bunlar dışındakilerin ise yetkilendirildiğine dair noter onaylı vekaletname ve imza sirküsü sunulmalıdır.
 - 10.2 Sivil toplum kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler vb.) için kuruluş belgesi (dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.) 2021 veya 2022 yılı içinde alınmış, başvuru sahibinin resmi kayıt/tescil belgesi ve faal olduklarına dair belge (Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğünden alınan faaliyet belgesi, Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden alınacak Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi.)
 - 10.3 Sivil toplum kuruluşları, OSB ve Sanayi Siteleri için yönetim kurulunun program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren aldığı karar örneği,
 - 10.4 Sivil toplum kuruluşları ve Sanayi Siteleri için geçerli noter onaylı imza sirküleri.



10.5 Sivil toplum kuruluşları ve Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin Ad-Soyad, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, Görevi ve Cep Telefonu bilgilerini içeren tablo sunulmalıdır.

Uyarı: Beyannameler ve taahhütnameler imzalanırken temsil ve ilzam yetkisinin **MÜNFERİDEN** veya **MÜŞTEREKEN** olması durumu göz önünde bulundurulmalıdır.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecek olup ihtiyaç duyulması haline ek bilgi ve belgeler de talep edilebilecektir. Bu nedenle KAYS'a yüklenen belgelerin asıllarının saklanması gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; fizibilite desteği başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek ve e-devlet şifresi ile girilen **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemindeki** 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 fizibilite desteği programı 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 adrese teslim edilir.

DİYARBAKIR BAŞVURU BÜROSU

Karacadağ Kalkınma Ajansı
Program Yönetim Birimi
Fırat Mahallesi Urfa Bulvarı No: 142 21070
Kayapınar/DİYARBAKIR



ŞANLIURFA BAŞVURU BÜROSU

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi

Program Yönetim Birimi Masası

Paşabağı Mahallesi Adalet Caddesi No: 9 Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Yeni Hizmet Binası (A Blok 4. Kat) Haliliye/ŞANLIURFA

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

Başvuru esnasında Ajansa taahhüname dışında herhangi bir matbu belge veya dosya teslim edilmeyecektir.

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

Uyarı: Fizibilite desteği başvurusu yapılmadan önce Ajansla **ön görüşme** yapılması faydalı olacaktır.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların KAYS üzerinden online alınması için son tarih **31 Aralık 2022 saat 23:59'dur**. Bu tarih ve saatten evvel onaylanmayan başvurular yapılmamış sayılırlar. Taahhüname teslimi için son tarih ise **06 Ocak 2023 saat 18.00'dir** Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Yönetim Kurulunun vereceği destek kararları neticesinde bütçesi tükenen program başvuruya kapatılacaktır. Bu bakımdan başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak **31 Aralık 2022** tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir. Her bir



fizibilite teklifi, başvurunun ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Teklifler, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi : pyb@karacadag.gov.tr

Telefon : 0412 237 12 16-17

Faks : 0412 237 12 14

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.karacadag.gov.tr

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak **en az 3 (üç) kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla 1 (bir) ay** içerisinde değerlendirilir ve ardından ilk Yönetim Kurulu toplantısında onaya sunulur.

Fizibilite teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.



Değerlendirme; **ön inceleme** ve faaliyetin **teknik ve mali değerlendirmesi** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

(1) Ön İnceleme

Bu aşamada fizibilite teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde (Başvuru formunun 6. Bölümü) yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

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 fizibilite tekliflerinin 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, fizibilite desteği başvurusu yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve başvuru bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1. Taahhütname süresi içinde e-imzalı ya da ıslak imzalı olarak teslim edilmiştir.			
2. (EK-A) Fizibilite Desteği Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden elektronik ortamda tüm bölümleri eksiksiz şekilde Türkçe doldurulmuştur.			
3. (EK-B) Bütçe dokümanları doldurulmuştur: Faaliyet Bütçesi (EK-B1),			



Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK-B2), Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3),			
4. (EK-C) Mantıksal Çerçeve eksiksiz doldurulmuştur			
5. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından KAYS üzerinden doldurulmuştur.			
6. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından KAYS üzerinden doldurulmuştur.			
7. (EK-D) Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri KAYS üzerinden sunulmuştur.			
8. (EK-E) Mali Kontrol Muvafakatnamesi yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.			
9. (EK-F) Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler, fizibilitesi yapılacak yatırım ile ilgili kurum veya organlarınca alınmış karar, hazırlanmış stratejik planlar vb. ile başvuru sahibi tarafından başvuruda sunulmasında fayda görülen diğer belgeler sunulmuştur.			
10. (EK-G) Beyanname ıslak imzalı olarak sunulmuştur.			
11. (EK-H) Teknik şartname, proje kapsamında yapılacak tüm hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği teknik şartname sunulması gerekmektedir.			
12. (EK-I) Proje kapsamında yapılacak 20.000,00 TL (yirmi bin) ve üstü hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 (üç) adet proforma fatura/teklif mektubu ve fizibiliteyi hazırlayacak olan uzmanlara ait özgeçmiş sunulmuştur.			
13. (EK-J) Yetkilendirme yazısı sunulmuştur.			
14. Sivil toplum kuruluşları için kuruluş belgesi (dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.) 2021 veya 2022 yılı içinde alınmış, başvuru sahibinin resmi kayıt/tescil belgesi ve faal olduklarına dair belge (Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğünden alınan faaliyet belgesi, Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden alınacak Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi) sunulmuştur.			
15. Sivil toplum kuruluşları, OSB ve Sanayi Siteleri için yönetim			



kurulunun program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren aldığı karar örneği sunulmuştur.			
16. Sivil toplum kuruluşları ve Sanayi Siteleri için geçerli noter onaylı İmza Sirküleri sunulmuştur.			
17. Sivil toplum kuruluşları ve Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu üyelerinin hepsinin Ad-Soyad, Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, Görevi ve Cep Telefonu bilgilerini içeren tablo sunulmuştur.			

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, 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.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1. Başvuru Sahibi uygundur.			
2. Ortak(lar) uygundur.			
3. Proje TRC2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve/veya Şanlıurfa) uygulanacaktır.			
4. Projenin süresi, izin verilen 3 aydan az ve 12 aydan çok değildir.			
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (20.000,00 TL) düşük değildir.			
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (125.000,00 TL) yüksek değildir.			
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25' inden az değildir.			
8. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1' ini her hâlükârda 2.000,00 TL 'yi aşmamaktadır.			
9. Tanıtım ve Görünürlük faaliyetlerine tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %1' ini aşmamaktadır.			
10. Saha Ziyareti faaliyetlerine tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %3' ünü aşmamaktadır.			

Sadece ön incelemeyi geçen fizibilite teklifleri değerlendirme işleminin sonraki



safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir.

5 üzerinden örnek için **puanlama** usulü,

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

10 üzerinden örnek için **puanlama** usulü,

2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın **ilgiliği, yöntem ve sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği** açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Fizibilite teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin **ikisi** tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden (**İlgililik**) **en az 35 (otuz beş)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 65 (altmış beş)** puan alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **20 (yirmi) puan** ve üzeri fark olması halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine inceletilir. Üçüncü komisyon üyesi, fizibilite teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme



sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
1.1 Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2 Teklif, 2022 yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla (programın öncelikleri) ne kadar ilgili?	10
1.3 İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4 Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	5
1.5 Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır? Not: 3 ve üzeri puan verilebilmesi için teklifin ulusal ve uluslararası kaynaklara yönelik olarak hazırlanmış olması ve bu konuda proje metninde atıfta bulunulmasıdır.	5
1.6 Teklif edilen çalışmanın kurum/kuruluşun yatırım programı içinde yer alması ve/veya fizibilitesi yapılacak konu ile ilgili olarak belirli bir aşamaya kadar gelmiş olmasıdır (örneğin yer, kapalı/açık alan, kapasite vb. konuların net olması ve bunun proje metninde açıkça ifade edilmesi, yatırım ile ilgili karar stratejik plan)	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1 Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3 Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25



3.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? (Yürütülecek faaliyetlerin tahmini maliyetleri ile ilgili olarak sunulan teknik şartnamelerde yer alan detaylar yol gösterici olacağından, teknik şartnamelerin talep edilen formata uygun, anlaşılır, tutarlı ve işin içeriği net bir şekilde tanımlanmış olması gerekmektedir.)	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
3.3 Eş finansman öngörülmüş müdür? (Eş finansman oranı %20 ve üzeri ise 5, %15-19 arası ise 4, %10-14 arası ise 3, %5-9 arası ise 2, %1-4 arasında ise 1 puan olacaktır.)	5
TOPLAM	100

DİKKAT!

Ajans, değerlendirme aşamasında Genel Sekreterliğin gerekli gördüğü proje tekliflerine ön izleme çalışması (kurum ziyareti, telefon görüşmesi, yüz yüze görüşme vb.) gerçekleştirebilir. Bu Ön İzleme bulguları proje değerlendirmelerinde esas alınır.

2.4.Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir.

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

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari kriterlere uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Başvuru konusu fizibilite uygun değildir (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen asgari veya azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması...vb.);



- Fizibilite teklifinin konusu programın amaç ve öncelikleri ile “**ilgili**” değildir;
- Teklif, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite tekliflerine ilişkin bildirimler, reddedilme nedeniyle birlikte başvuru sahibine KAYS üzerinden iletilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Fizibilite teklifi Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla **1 (bir) ay** içerisinde değerlendirilerek, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınacak olup, Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulunun onayından sonra desteklenmesine karar verilen fizibilite teklifleri Ajansın internet sitesinde yayımlanacak olup, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir.

2.5.Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen fizibilite tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin elektronik ortamda imzalayacakları bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından **Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü** içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine **beş iş günü** içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip en geç **on iş günü içinde** e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı proje için **bir yıl süre** ile tekrar **başvuruda bulunamazlar**. Bu süre zarfında, mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren sözleşme sahiplerine yirmi iş



günü 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.

Ajans tarafından talep edilen tüm belgeler imzalı ve parafli bir şekilde **mavi telli dosyaya** takılarak teslim edilmelidir. Evrakların **ayrı ayrı şeffaf dosyaya konulmaması** gerekmektedir.

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 uygulama süresi 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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve



gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje uygulama süresinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapordan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Nihai Rapor

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan teklif metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla **1 (bir) yıl** içerisinde tamamlayarak nihai raporunu Ajansa sunar.

Ödemeler

Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının yüzde altmışını aşamaz. Varsa sözleşmede ön ödeme için belirtilen şartların yerine getirilmiş olması kaydıyla, bu tutar, yararlanıcının talebini müteakip on iş günü içinde başvuru sahibinin ve/veya ortağının sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür.

Nihai ödeme (%40) ise, uygulama süresinin bitimini takip eden **otuz gün** içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren **30 (otuz) gün** içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Fizibilite Desteği sonunda elde edilecek nihai fizibilite raporunun yeterli kalitede olması için, destek süreci içerisinde bu rehber ekinde yer alan **Fizibilite Desteği Etüdü Formatı (EK-K)**, **Bütçe (EK-K 1)** ve **Mantıksal Çerçeve (EK-K 2)** taslak olarak Ajans'a



sunulmalıdır.

Fizibilite Raporu hazırlanırken noktalama işaretleri, yazı düzeni, cümle yapıları ve imla kurallarına dikkat edilmelidir. Profesyonel editörlük hizmeti alınarak dilinin düzeltilmesi önerilir. Fizibilite Raporunun, **Yazım Kuralları Kılavuzuna (EK-L) uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.**

Ayrıca mevzuatta yazılması zorunlu plan, strateji veya program cümleleri hariç olmak üzere **metin içerisinde ilgili kaynağa atıf yapmaksızın alıntı yapılan ve %25'in üzerinde benzerlik çıkan Fizibilite Raporları** iade edilecek olup düzeltilmedikçe ödeme yapılmayacaktır.

Sunulan raporların Ajans onayı alınmadan ödemesi yapılmayacak olup, çıktılarının uygun görülmemesi halinde rapor hazırlanmış dahi olsa proje feshedilebilecek ve sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınabilecektir.

Çalışma sonucunda 20 adet Fizibilite Raporunun ve eklerinin (EK-K, K 1 ve K 2 Formatlarında), A4 boyutunda, ciltli, Ajans görünürlük kurallarına uygun şekilde, en az 4 sayfalık Türkçe yönetici özeti ve bu özetin İngilizce tercümesi ve elektronik versiyonlarının (word ve pdf) ayrıca fizibilite çalışmalarında elde edilen işlenmiş veya işlenmemiş tüm verilerin nihai rapor ile Ajansa sunulması zorunludur. Sunulacak olan raporun basım maliyeti bütçede gider olarak gösterilebilir.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya Ajans tarafından gelecek dönemde uygulanacak Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Güdümlü Proje Desteği vb. farklı destek mekanizmalarına sunulmak üzere **EK-M'de** boş hali mevcut olan Proje Bilgi Formu da hazırlanmak zorundadır.

Ayrıca **EK-N'de** boş hali mevcut olan Ön Fizibilite Raporu da hazırlanmak zorundadır.

Fizibilite Raporu

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilite, Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Desteği Etüdü Formatı (EK-K), Bütçe (EK-K 1) ve Mantıksal Çerçeve (EK-K 2)** formatlarına uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır. **Fizibilite Raporu hazırlanırken** noktalama işaretleri, yazı düzeni, cümle yapıları ve imla kurallarına dikkat edilmelidir. **Profesyonel editörlük hizmeti alınarak dilinin**



düzeltilmesi önerilir. Fizibilite Raporunun, Yazım Kuralları Kılavuzuna (EK-L) uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

Ayrıca mevzuatta yazılması zorunlu plan, strateji veya program cümleleri hariç olmak üzere metin içerisinde ilgili kaynağa atıf yapmaksızın alıntı yapılan ve %25'in üzerinde benzerlik çıkan Fizibilite Raporları iade edilecek olup ve düzeltilene kadar ödeme yapılmayacaktır.

Sunulan raporların Ajans onayı alınmadan ödemesi yapılmayacak olup, çıktıların uygun görülmemesi halinde rapor hazırlanmış dahi olsa proje feshedilebilecek ve sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınabilecektir.

Bakanlık gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir. Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır.

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan başlıklardan projenin niteliğine göre gerekli görülenler için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır?
- Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?

Ajans fizibilite desteği sonucunda hazırlanan fizibilite raporunun uygunluğunun değerlendirilmesinde teknik olarak ihtiyaç duyması durumunda meslek kuruluşları başta olmak



üzere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.

Proje Bilgi Formu: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı veya ajans tarafından gelecek dönemde uygulanacak Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı, Güdümlü Proje Desteği vb. farklı destek mekanizmalarına sunulmak üzere **EK-M**'de boş hali mevcut olan **Proje Bilgi Formu**'nu (**EK-M**) da hazırlamak zorundadır.

Ön Fizibilite Raporu: **EK-N**'de boş hali mevcut olan Ön Fizibilite Raporu hazırlanmak zorundadır.

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra **on 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.

Fizibilitelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde **Karacadağ Kalkınma Ajansı**'nın sağladığı mali desteği ve **T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı**'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.karacadag.gov.tr) yayınlanan "**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Satın alma sürecine ilişkin tabi olduğu özel bir düzenleme olan yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Bunun dışındaki 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. Kendi satın alma usullerini uygulayacak yararlanıcıların ihalelerinde ise İDB, proje bütçesinin büyüklüğü, satın alma yapacak yararlanıcının kurumsal kapasitesi gibi hususları göz önünde



bulundurarak gözlemci olarak katılabilir. Ancak, ajansın talep etmesi halinde, yararlanıcı, bu ihalelerde satın alma sürecine dair tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz şekilde paylaşmakla yükümlüdür.

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 tamamlanmasından itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni 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.

2.6.Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans; Programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır.

Bir faaliyetin performans göstergeleri içinde yer alması sadece o faaliyeti içeren proje başvurularının destekleneceği anlamına gelmemektedir.

Örneğin “Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı veya Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı” göstergeleri ile yapılacak fizibilite çalışmalarının bir parçası olarak ortaya çıkacak sonuçlar kastedilmektedir.

Bu göstergeler başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amaçlı sunulmuştur.

Kod	Gösterge	Birim
FZD1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet
FZD2	Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Adet
FZD6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı İşletme	Adet
FZD7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Kamu Kurumu	Adet
FZD8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Sivil Toplum Kuruluşu	Adet
FZD16	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet
FZD17	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
FZD18	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare
FZD19	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet
FZD21	Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı	Adet

3 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:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK E:	Mali Kontrol Muvafakatnamesi	KAYS'a yüklenecektir.
EK F:	Diğer Belgeler	KAYS'a yüklenecektir.
EK G:	Beyanname	KAYS'a yüklenecektir.
EK H:	Teknik Şartname Formatı	KAYS'a yüklenecektir.
EK I:	Proforma Fatura/Teklif Mektubu ve Özgeçmiş	KAYS'a yüklenecektir.
EK J:	Yetkilendirme Yazısı	KAYS'a yüklenecektir.
EK K:	EK-K Fizibilite Desteği Etüdü Formatı EK-K1 Bütçe EK-K2 Mantıksal Çerçeve	Başarılı projeler tamamlandığında sunulacak Fizibilite Raporu ve eklerinin formatıdır.



EK L:	Yazım Kuralları Kılavuzu	Fizibilite Raporu hazırlanırken uyulması gereken kuralları gösterir.
EK M:	Proje Bilgi Formu	Boş hali sunulan form, başarılı projelerin Fizibilite Raporu ile birlikte hazırlanacaktır.
EK N:	Ön Fizibilite Raporu	Boş hali sunulan form, başarılı projelerin Fizibilite Raporu ile birlikte hazırlanacaktır.