

# 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI



[www.karacadag.gov.tr](http://www.karacadag.gov.tr)

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi  
23 Aralık 2018 Saati: 23.59

Taahhütname Son Teslim Tarihi  
28 Aralık 2018 Saati: 18.00



T.C.  
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI  
Program Yönetim Birimi



# 2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi

Referans No: **TRC2-18-FD**

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi:

**23 Aralık 2018 Saati: 23.59**

Taahhütname Son Teslim Tarihi:

**28 Aralık 2018 Saati: 18.00**

# İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI .....</b>	<b>6</b>
1.1.	Giriş	6
1.2.	Programın Amaç ve Öncelikleri	8
1.3.	Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
<b>2.</b>	<b>FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>9</b>
2.1.	Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? .....	10
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	12
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler .....	13
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler .....	15
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	18
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....	21
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih .....	23
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için .....	23
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	24
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
2.4.1.	Bildirim İçeriği .....	29
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	29
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	29
2.6.	Program Düzeyi Performans Göstergeleri	33
<b>3.</b>	<b>EKLER .....</b>	<b>33</b>

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>Programın Adı</b>	<b>2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı</b>
<b>Referans No</b>	<b>TRC2/18/FD</b>
<b>Programın Amacı</b>	TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesinin sürdürülebilir kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması, yatırım ortamına yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi, girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi ve büyük hacimli yatırım kararlarının kısa vadede yönlendirilmesi amacıyla stratejik nitelikli fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.
<b>Programın Öncelikleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölge’de iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi, AR-GE, yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi, ihracatın artırılması ve rekabet gücünün geliştirilmesine yönelik fizibilitelerin hazırlanması.</li><li>2. Stratejik tarım, sanayi ve hizmetler sektörüne yönelik kümelenme, tedarik ve değer zinciri analizleri ile pazar araştırmalarını içeren fizibilite çalışmalarının yapılması.</li><li>3. Turizmde uzmanlaşma, markalaşma, kalite ve turistik çekim gücünün artırılması, doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunarak turizme kazandırılması, uygun rota ve varış noktalarının belirlenip geliştirilmesi için fizibilite hazırlanması.</li><li>4. Okul öncesi, zorunlu eğitim ve meslek liselerinde mevcut altyapının iyileştirilmesi, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanların belirlenmesi ve eğitim kalitesinin ihtiyaç analizi ile bölgede eğitimin niteliğinin artırılmasına katkı sağlayacak yatırımlar için fizibilite hazırlanması.</li><li>5. Büyük ölçekli kamu ve özel sektör yatırımlarını Bölgeye çekmeye, kamu-özel ortaklığını teşvik etmeye veya uluslararası donörlerden fon teminine olanak sağlamaya yönelik ihtiyaç analiz ve yatırım fizibilitelerinin hazırlanması.</li></ol>
<b>Program Bütçesi</b>	<b>1.190.000,00 TL</b>
<b>Destek Miktarı</b>	Asgari: <b>20.000,00 TL</b> Azami: <b>200.000,00 TL</b>
<b>Destek Oranı</b>	Asgari: <b>%25</b> Azami: <b>%100</b>
<b>Faaliyetin Süresi</b>	En az: <b>3 ay</b> En fazla: <b>12 ay</b>
<b>Başvuru Dönemleri</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Dönem</b> Temmuz 2018</li><li>2. <b>Dönem</b> Ağustos 2018</li><li>3. <b>Dönem</b> Eylül 2018</li><li>4. <b>Dönem</b> Ekim 2018</li></ol>

	<p><b>5. Dönem</b> Kasım 2018</p> <p><b>6. Dönem</b> Aralık 2018</p> <p>Başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak <b>23 Aralık 2018</b> tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir.</p>
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yerel Yönetimler (Büyükşehir Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri),</li><li>✓ Üniversiteler,</li><li>✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları,</li><li>✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,</li><li>✓ Sivil Toplum Kuruluşları,</li><li>✓ Organize Sanayi Bölgeleri</li><li>✓ Küçük Sanayi Siteleri</li><li>✓ Teknoparklar</li><li>✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri</li><li>✓ Endüstri Bölgeleri,</li><li>✓ İş Geliştirme Merkezleri gibi Kurum ve Kuruluşlar</li><li>✓ Birlikler ve Kooperatiflerdir.</li></ul>

## 1. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

### 1.1. Giriş

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 15.07.2019 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle 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, bu amaçla kaynakların yerinde ve etkin bir şekilde kullanımını sağlamak ve Bölgenin yerel potansiyelini harekete geçirmek, 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, tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

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 çŞubat merkezi Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi”*dir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; *Bölge kalkınma stratejilerini belirlemek paydaşlarla iş birliği içerisinde uygulanmasını sağlamak, yatırım destek faaliyetleri ve uluslararası fonlar ile bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunmaktır*

**2014–2019** yıllarını kapsayan **Onuncu Kalkınma Planı**’nda *“Bölgesel gelişme politikalarıyla, bir taraftan bölgesel gelişmişlik farkları azaltılarak refahın ülke sathına daha dengeli yayılmasının sağlanması, diğer taraftan tüm bölgelerin potansiyellerinin değerlendirilip rekabet güçlerinin artırılarak ulusal büyümeye ve kalkınmaya katkılarının azami seviyeye çıkarılması”* amaçlanmaktadır.

Ulusal plan ve programlar ile diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan **2014-2023 TRC2 Bölge Planı**’nda benimsenen **4 (dört)** ana gelişme eksenini şunlardır:

2018 Yılı

**FİZİBİLİTE DESTEĞİ**

**Başvuru Rehberi**

- a) Kentsel Ekonomiler ve Ekonomik Büyüme,
- b) Beşerî Gelişme ve Sosyal Sermaye,
- c) Yaşam Kalitesi ve Mekânsal Organizasyon,
- d) Sürdürülebilir Gelişme ve Yeşil Büyüme.

**Bunun yanısıra 2018 Yılı Çalışma Programı'nda aşağıda ismi zikredilen Sonuç Odaklı Programlar yer almaktadır:**

### **1. İş ve Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Sonuç Odaklı Programı**

Diyarbakır ve Şanlıurfa illerinde yatırım ortamının iyileştirilmesi ile yatırımın önündeki engellerin azaltılması, mevcut ve yeni yatırımlar için daha uygun çalışma koşullarının oluşturulması ve yatırımlar için çekim merkezi olmasının sağlanmasıdır. Ayrıca Bölgede girişim sayısının artırılması, var olan girişimlerde yenilikçilik ve kurumsallaşmanın geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile ihracat olanaklarının artırılması amaçlanmaktadır.

### **2. Eğitimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi Sonuç Odaklı Program**

TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesinde, okul öncesi ve meslek liselerinde fiziksel altyapının iyileştirilmesiyle kapasiteyi artırmak, özellikle çocukların gelişimine katkı sağlayacak sistemlerin teşvik edilmesi ve eğiticilerin yetkinliklerinin artırılmasıyla beşerî sermayeyi güçlendirmektir.

### **3. Kültürel Mirasın Korunması ve Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Program**

Hızlı büyüme potansiyeline sahip aynı zamanda hızlı istihdam artışı ve işgücünün niteliğini geliştirici etkisi bulunan stratejik hizmet sektörlerinden olan turizmin geliştirilmesi, hizmet kalitesi artışı ve uzmanlaşmanın artırılması, kentsel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlanması ile doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunarak turizme kazandırılması, turizm alanlarının rehabilitasyonu ve varış noktalarının geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, **TRC2 Bölge Planı**'nda belirtilen gelişme eksen, temel amaç ve stratejileri göz önünde bulundurarak; ayrıca 2018 yılı Çalışma Programı, Sonuç Odaklı Programlar 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** (Doğrudan Finansman Desteği-Hibe) 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, girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi ve büyük hacimli yatırım kararlarının kısa vadede yönlendirilmesi amacıyla stratejik nitelikli fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

### Programın Öncelikleri

1. Bölge’de iş ve yatırım ortamının iyileştirilmesi, AR-GE, yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi, ihracatın artırılması ve rekabet gücünün geliştirilmesine yönelik fizibilitelerin hazırlanması.
2. Stratejik tarım, sanayi ve hizmetler sektörüne yönelik kümelenme, tedarik ve değer zinciri analizleri ile pazar araştırmalarını içeren fizibilite çalışmalarının yapılması.
3. Turizmde uzmanlaşma, markalaşma, kalite ve turistik çekim gücünün artırılması, doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunarak turizme kazandırılması, uygun rota ve varış noktalarının belirlenip geliştirilmesi için fizibilite hazırlanması.
4. Okul öncesi, zorunlu eğitim ve meslek liselerinde mevcut altyapının iyileştirilmesi, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanların belirlenmesi ve eğitim kalitesinin ihtiyaç analizi ile bölgede eğitimin niteliğinin artırılmasına katkı sağlayacak yatırımlar için fizibilite hazırlanması.
5. Büyük ölçekli kamu ve özel sektör yatırımlarını Bölgeye çekmeye, kamu-özel ortaklığını teşvik etmeye veya uluslararası donörlerden fon teminine olanak sağlamaya yönelik ihtiyaç analiz ve yatırım fizibilitelerinin hazırlanması.

## 1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek fizibilite proje teklifleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.190.000,00 TL**’dir. Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama ya da arttırma 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: **200.000,00 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 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. Fizibilite desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenir.

## **2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR**

**2018 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.

**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 sadece kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar yararlanabilecek olup, uygun başvuru sahipleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yerel Yönetimler (Büyükşehir Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri),
- b) Üniversiteler,
- c) Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- d) Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- e) Sivil Toplum Kuruluşları
- f) Organize Sanayi Bölgeleri
- g) Küçük Sanayi Siteleri
- h) Teknoparklar
- i) Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- j) Endüstri Bölgeleri,
- k) İş Geliştirme Merkezleri gibi Kurum ve Kuruluşlar İle
- l) Birlikler ve Kooperatiflerdir (Bu çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.)

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

- Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımalıdır.
- Fizibilite desteğinden sadece **kâr amacı** güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz.
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesinde (**Diyarbakır** ve **Şanlıurfa**) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması, (**Proje ortakları için bu şart aranmayacaktır.**)
- Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) programın ilan tarihinden **en az 3 (üç) ay önce** (1 Nisan 2018) kurulmuş ve 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.

- Yönetmelikte<sup>1</sup> öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetini haiz olması (**EK-G, Örnek 2**),
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

**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,

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 yükümlülüklerle 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

---

<sup>1</sup>8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**

etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri 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 yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'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 karşılamalıdır.] **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.**

### **İştirakçiler**

Başvuranların 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 uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. **Başvuru Formu, Bölüm IV-2) (Ek-G Örnek 5)**

### **Alt 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.

Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

### **2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler**

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

## **Süre**

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

## **Yer**

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

## **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler**

Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite desteği için **en fazla 4 (dört) 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 geçersiz kabul edilebilecektir.

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,

- 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.

#### **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) göre **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:

- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>2</sup>, (Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun doğrudan maliyetlerin %6 (yüzde altı)'sını aşamaz.)
- Fizibilite hizmet satın alma maliyetleri,
- İhale ilan giderleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Denetim maliyetleri<sup>3</sup>,
- Görünürlük maliyetleri
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- KDV giderleri

**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:

- 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,

<sup>2</sup> Yurtdışı gündelik giderleri, 2018 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 (2018 yılı için 31 Aralık 2017 tarih 30287 sayılı Mükerrer Resmî Gazete ‘de yayımlanan 23/12/2017 tarih ve 7066 sayılı Kanun) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>3</sup> Ajans, kamu kurum ve kuruluşları hariç, mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. 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. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz.



- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek araç, 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,
- Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Sınırlı deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri,
- Kamulaştırma bedeli,
- Projeyle ilgisi olmayan harcamalar,
- İletişim giderleri (cep/sabit/internet),
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.
- Başvuru sahibi ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri ve fizibilitenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar,
- 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 yararındır. 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 **KAYS** (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, Karacadağ Kalkınma Ajansından veya internet adresinden ([www.karacadağ.gov.tr](http://www.karacadağ.gov.tr)) temin edilebilir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden Diyarbakır veya Şanlıurfa ili seçilecek ve “**Fizibilite Destek Programı**” kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilir.

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.

Başvurularımızın 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 Formu ve Diğer Belgeler**

1. **(EK-A)** Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır).
2. **(EK-B)** Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır).
3. **(EK-C)** Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır).
4. **(EK-D)** Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır).
5. **(EK-E)** Mali Kontrol Muvafakatnamesi (KAYS'a yüklenecektir).
6. 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:
  - 6.1 Başvuru sahibi için kuruluş belgesi (dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.) Son 6 ay 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.)
  - 6.2 Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına ve 5 yıl boyunca kar dağıtmayacaklarına dair belge, karar ve tüzükleri,
  - 6.3 Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sahibi ve yönetim kurulu üyelerinin kimlik fotokopileri,
  - 6.4 Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir tasdik eden belge (Örnek 3),
  - 6.5 Başvuru Sahibinin yetkili karar organının program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren aldığı karar örneği bulunmalıdır:
    - Kamu Kurumları için: Kurumun en üst yetkili amir / yönetim organı imzalı karar

- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için: Yönetim Kurulu Kararı
- Belediyeler Belediye için: Meclisi Kararı
- Kooperatifler ve Birlikler için: Genel Kurul Kararı
- Üniversiteler için: Üniversite Yönetim Kurulu kararı
- Organize Sanayi Bölgeleri: Müteşebbis Heyet Kararı
- Küçük Sanayi Siteleri için: Yönetim Kurulu Kararı
- Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için: Yönetim Kurulu Kararı
- Dernekler ve Vakıflar için Yönetim Kurulu Kararı (Şubeler için projenin sunulmasına onay verildiğini gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı da sunulmalıdır.)

**6.6** Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının (**Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç**) sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru teslim tarihinden en fazla **1 (bir) ay** önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),

**6.7** Başvuru sahibinin ve ortaklarının (**Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç**) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru teslim tarihinden en fazla **1 (bir) ay** önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),

**6.8** Proje kapsamında yapılacak **10.000,00 TL (on bin)** ve üstü hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği teknik şartname **(EK-I)** ve her bir kalem için en az **3 (üç) adet** proforma **fatura** veya **teklif mektubu**,

**6.9** Beyannameler **(EK-G)** aşağıda belirtilen Beyanname Ekleri başvuru sahibinin yetkili kişisince ıslak imzalı olarak hazırlanarak KAYS sistemine yüklenmelidir:

- Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten beyan **(Örnek 1)**,
- Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluşun Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan **(Örnek 2)**,
- Başvuru Sahibini adına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan proje kapsamında başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir tarafından onaylı tatbiki imza **(Örnek 3)**,

- Başvuru sahibi Kurum/Kuruluşun başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, Kalkınma Bankası (CMP)... vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadıklarına ilişkin beyan **(Örnek 4)**,
- Projede ortak bir Kurum/Kuruluş yer alıyorsa, bu Kurum/Kuruluşu temsil etmeye, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir **(Örnek 5)**,
- Projenin uygulanması için gerekli belgelerin tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı **(Örnek 6)**,
- Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının, (**Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç**) söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan **(Örnek 7)**,

**Yukarıdaki örneklere göre hazırlanacak tüm beyannameler kurumun antetli kağıdına ve resmi evrak çıkış sistemine işlenmiş, imza ve kaşe/mühürlenmiş bir şekilde sunulmalıdır.**

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

### **2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?**

Potansiyel başvuru sahiplerinin; fizibilite desteği başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek **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**  
Selâhattini Eyyubi Mahallesi Urfa Bulvarı No: 19/B 21080  
Bağlar/DİYARBAKIR

### **ŞANLIURFA BAŞVURU BÜROSU**

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

Bu durumda taahhütnamesini 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 taahhütname 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 reddedilecektir.**

### 2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvurular 5 dönemde alınıp aylık olarak değerlendirilecektir;

1. **Dönem** Temmuz 2018
2. **Dönem** Ağustos 2018
3. **Dönem** Eylül 2018
4. **Dönem** Ekim 2018
5. **Dönem** Kasım 2018
6. **Dönem** Aralık 2018

**Başvuruların KAYS** üzerinden online alınması son tarih **23 Aralık 2018** saat **23:59**'dur. Bu tarih ve saatten evvel onaylanmayan başvurular yapılmamış sayılırlar. **Taahhütname** teslimi için son tarih ise **28 Aralık 2018** 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 önceliği başvuruya kapatılacaktır. Bu bakımdan başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak 23 Kasım 2018 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, **başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir**. 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 için

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](mailto:pyb@karacadag.gov.tr)

Telefon : 444 63 21

Faks : 0412 237 12 14

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

**[www.karacadag.gov.tr](http://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 Yönetim Kurulunun onayına 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. Fizibilite Desteği Başvuru formu (EK-A) ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda tüm bölümleri eksiksiz şekilde Türkçe doldurulmuştur			
3. Bütçe dokümanları (EK-B): Faaliyet Bütçesi (EK-B1), Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK-B2), Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3),			
4. Mantıksal Çerçeve (EK-C) eksiksiz doldurulmuş			
5. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
6. (İştirakçi varsa) İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
7. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK-D) KAYS üzerinden sunulmuştur.			
8. Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-E) yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.			
9. Yetkili kişinin yetkisini gösterir son 6 ay içinde alınmış noter onaylı imza sirküsü			
10. Başvuru sahibi <b>dernek</b> ise, İl Dernekler Müdürlüğü'nden alınacak Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı ve faal olduğuna dair son 6 ayda alınmış faaliyet belgesi ve tüzükleri sunulmuştur.			
11. Başvuru sahibi <b>vakıf</b> ise, Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden alınacak Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı ve faal olduğuna dair son 6 ayda alınmış belge ve vakıf senedi sunulmuştur.			
12. Başvuru Sahibini temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Karacadağ Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı <b>Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar.</b>			

13. Proje kapsamında yapılacak <b>10.000,00 TL</b> ve üstü hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği <b>teknik şartname</b> ve her bir kalem için <b>en az 3 (üç) adet proforma fatura</b> veya <b>teklif mektubu</b> ,			
14. Beyanname Örnekleri ( <b>EK-G</b> ) sunulmuştur.			
15. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının (Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç) sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru teslim tarihinden en fazla <b>1 (bir) ay</b> önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair),			
16. Başvuru sahibinin ve ortaklarının (Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri hariç) ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru teslim tarihinden en fazla <b>1 (bir) ay</b> önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı.			

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 ( <b>Diyarbakır</b> ve/veya <b>Şanlıurfa</b> ) uygulanacaktır.			
4. Projenin süresi, izin verilen <b>3 aydan az ve 12 aydan çok</b> değildir.			
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen <b>asgari</b> destek tutarından ( <b>20.000,00 TL</b> ) düşük değildir.			
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen <b>azami</b> destek tutarından ( <b>200.000,00 TL</b> ) yüksek değildir.			
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin <b>%25'</b> inden az değildir.			
8. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin <b>%1'</b> ini her hâlükârda <b>2.000,00 TL</b> 'yi aşmamaktadır.			
9. Bütçede <b>insan kaynakları</b> ve <b>seyahat</b> başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin <b>%6'</b> sını 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 (**ilgili**) **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
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
1.1 Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2 Teklif, 2018 yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla 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 <b>katma değer</b> yaratacak unsurlar içeriyor?	10
1.5 Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
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
<b>3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>25</b>
3.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
3.3 Eş finansman öngörülmüş müdür?	5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- 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.**

### 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, ayrıca başvuru sahiplerine yazılı bildirimde de bulunulacaktır.

## 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 imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile Ajans tarafından talep edilen destekleyici belgelerin aslı veya

onaylı suretinin sunulmasını takiben **en geç 5 (beş) işgünü** içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç 10 (on) işgünü** içinde imzalanır. **Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere 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 faaliyet için 1 (bir) yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.** Bu süre zarfında, mücbir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine **10 (on) işgünü** ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

### **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 altmış (%60)** dır. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla yeniden belirlenebilir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden **15 (on beş) gün** içerisinde başvuru sahibinin 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 bir repo hesabında 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 (kalan %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.

**Çalışma sonucunda 10 adet Fizibilite Raporunun** (EK-F formatında, A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı kitap halinde, en az 4 sayfalık Türkçe yönetici özeti ve İngilizce tercümesi olmalıdır) **ve elektronik versiyonlarının** (Word ve pdf) **ayrıca fizibilite çalışmalarında elde edilen işlenmiş veya işlenmemiş tüm verilerin nihai rapor ile birlikte Ajansa sunulması zorunludur.**

### **Fizibilite Raporu**

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak fizibilitesi hazırlanacak işin maliyetine göre Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ve Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatına (EK-F)** uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır.

Bakanlık gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelere, 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.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra **5 (beş) yıl** süreyle saklanmalıdır.

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

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 **Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı**'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.karacadag.gov.tr](http://www.karacadag.gov.tr)) yayınlanan "**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na 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.



## 2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

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

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

Kod	Gösterge	Birim
FD 1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti ve Fizibilite Sayısı	Adet
FD 2	Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı/Master Plan Sayısı	Adet
FD 3	Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz/Fizibilite Sayısı	Adet
FD 4	Fizibiliteden Yararlanacak Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (İşletme)	Adet
FD 5	Fizibiliteden Yararlanacak Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu)	Adet
FD 6	Fizibiliteden Yararlanacak Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Sivil Toplum Kuruluşu)	Adet
FD 7	Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Adet
FD 8	Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Fizibilite Sayısı	Adet
FD 9	Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Adet
FD 10	İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Okul/Meslek Lisesi 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:	Fizibilite Raporu Formatı	Bu format esas alınacaktır
EK G:	Beyanname Örnekleri	KAYS'a yüklenecektir.
EK H:	Örnek Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK I:	Teknik Şartname Formatı	KAYS'a yüklenecektir.