

2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ



www.karacadag.gov.tr

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi
22 Kasım 2019 Saati: 23.59

Taahhütname Son Teslim Tarihi
29 Kasım 2019 Saati: 18.00



T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi



2019 Yılı Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi

Referans No
TRC2-19-FD

//İlan Tarihi: 01.08.2019

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi:
22 Kasım 2019 Saati: 23.59

Taahhütname Son Teslim Tarihi:
29 Kasım 2019 Saati: 18.00

İÇİNDEKİLER

1.	2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	6
1.1.	Giriş	6
1.2.	Programın Amaç ve Öncelikleri	7
1.3.	Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
2.	FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR	9
2.1.	Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	9
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	14
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih	21
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	21
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	22
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	26
2.4.1.	Bildirim İçeriği.....	26
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	27
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	27
2.6.	Program Düzeyi Performans Göstergeleri	30
3.	EKLER	31

PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	2019 Yılı Fizibilite Desteği Programı
Referans No	TRC2/19/FD
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. Bölgede mesleki eğitim kapasitesinin geliştirilmesi, mevcut altyapının iyileştirilmesi, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanların belirlenmesi ve analizler ile mesleki eğitimin niteliğinin ve kalitesinin 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.
Program Bütçesi	1.500.000,00 TL
Destek Miktarı	Asgari: 20.000,00 TL Azami: 100.000,00 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 22 Kasım 2019 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, projeler dönemsel olarak değerlendirileceğinden başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir.

Uygun Başvuru Sahipleri	✓ Valilikler, ✓ Kaymakamlıklar, ✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, ✓ Yerel Yönetimler (Büyükşehir Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri), ✓ Üniversiteler, ✓ Bakanlıklara bağlı Bölge Müdürlükleri, İl, İlçe Müdürlükleri ve Enstitüler, ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar, vb.), ✓ Organize Sanayi Bölgeleri, ✓ Sanayi Siteleri, ✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, ✓ Endüstri Bölgeleri, ✓ İş Geliştirme Merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar.
--	--

1. 2019 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 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, 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, T.C 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 Bölgesi”dir. 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 benimsenen **4 (dört)** ana gelişme ekseni şunlardır:

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

Karacadağ Kalkınma Ajansı, **TRC2 Bölge Planı**’nda belirtilen gelişme eksen, temel amaç ve stratejileri göz önünde bulundurarak; ayrıca 2019 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** (Doğrudan Finansman Desteği-Hibe) verecektir.

Başvuru sahiplerinin başvuru rehberini inceleyerek başvurularını bu rehbera 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. Bölgede mesleki eğitim kapasitesinin geliştirilmesi, mevcut altyapının iyileştirilmesi, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanların belirlenmesi ve analizler ile mesleki eğitimin niteliğinin ve kalitesinin 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 ihtiyacın analiz ve yatırım fizibilitelerinin hazırlanması.

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.

Bununla beraber özel sektör yatırımlarına yönelik olarak yapılacak fizibilite taleplerinde genel hedeflere yönelik olarak hazırlanan genel bir yapılabilirlik çalışması benzeri proje başvuruları yerine (Örneğin, genel olarak hazırlanacak un fabrikası

fizibilitesi, zeytinyağı fabrikası fizibilitesi, domates işleme fabrikası fizibilitesi vb.), 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 yapılabilirliğe yönelik mi yoksa özel bir yatırım hedefine mi yönelik olduğu dikkate alınacaktır. Örneğin genele 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 başka 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.

1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek fizibilite proje teklifleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.500.000,00 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: **100.000,00 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-financeman 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 teklifler öncelikli olarak desteklenir.

2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

2019 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 bulundukları 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 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) Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar, vb.),
- h) Organize Sanayi Bölgeleri,
- i) Sanayi Siteleri (Sanayi Sitesi Kooperatiflerinden destek başvurusunda

bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı hususu ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.),

- j) Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,
- k) Endüstri Bölgeleri,
- l) İş Geliştirme Merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar.

(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),
- Yönetmelikte¹ 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,

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 yükümlülükler 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 idareleri² 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 (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

¹ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

(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 ver 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 oluşacaktır.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi**

² 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

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)

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.

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

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:

- Fizibilite hizmet satın alma maliyetleri,
- İhale ilan giderleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Denetim maliyetleri ³,
- Görünürlük maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- KDV giderleri,

DİKKAT! Projede yer alan **görünürlük faaliyetlerine** EK-B. Faaliyet Bütçesi

³ Kamu kurumları hariç, Ajans mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığı altında yer verilmelidir. 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini 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, yolculuk ve gündelik giderleri, (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,
- Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Sınırlı deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri,
- Kamulaştırma bedeli,
- Projeye 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 sınai 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 **KAYS** (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmalıdır.

Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, Karacadağ Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.karacadag.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 Destek Programı**” kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <https://kaysuygulama.sanayi.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.

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

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

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

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

Başvuru 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 Sanayi Sitesi Kooperatifleri için kuruluş belgesi (tüzük vb.) 2019 yılı içinde alınmış, başvuru sahibinin resmi kayıt/ tescil belgesi ve faal olduklarına dair belge,

6.2 Sanayi Sitesi Kooperatifleri 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 Sanayi Sitesi Kooperatifleri için başkan ve yönetim kurulu üyelerinin kimlik fotokopileri,

6.4 Sanayi Sitesi Kooperatifleri için yetkili kişinin yetkisini gösterir 2019 yılı içinde alınmış noter onaylı imza sirküsü,

6.5 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 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 düzenlenmesi gerekmektedir.]

6.6 (EK-G) Beyanname,

6.7 (EK-H) Teknik şartname, Proje kapsamında yapılacak **20.000,00 TL (yirmi bin)** ve üstü hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği teknik şartname ve her bir kalem için en az **3 (üç) adet** proforma **fatura** veya **teklif mektubu**,

6.8 (EK-F) Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınan hertürlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler ve başvuru sahibi tarafından başvuruda sunulmasında fayda görülen **diğer belgeler**,

başvuru sahibinin yetkili kişisince ıslak imzalı olarak hazırlanarak KAYS sistemine

yüklenmelidir.

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.

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 Ajansa 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 reddedilebilecektir.

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların KAYS üzerinden online alınması için son tarih **22 Kasım 2019 saat 23:59'dur**. Bu tarih ve saatten evvel onaylanmayan başvurular yapılmamış sayılırlar. Taahhütname teslimi için son tarih ise **29 Kasım 2019 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 **22 Kasım 2019** 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 : 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

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

2019 Yılı

FİZİBİLİTE DESTEĞİ

Başvuru Rehberi

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 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 hertürlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler ve başvuru sahibi tarafından başvuruda sunulmasında fayda görülen diğer belgeler sunulmuştur.			
10. (EK-G) Beyanname ıslak imzalı olarak sunulmuştur.			
11. (EK-H) Proje kapsamında yapılacak 20.000,00 TL ve üstü hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda teknik özelliklerin detaylı olarak belirtildiği teknik şartname ve her bir kalem için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.			
12. (EK-J) Yetkilendirme yazısı sunulmuştur.			
13. Sanayi Sitesi Kooperatifleri için yetkili kişinin yetkisini gösterir 2019 yılı içinde alınmış noter onaylı imza sirküsü sunulmuştur.			
14. Sanayi Sitesi Kooperatifleri için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına ve 5 yıl boyunca kar dağıtmayacaklarına dair belge, karar ve tüzükleri sunulmuştur.			

15. Sanayi Sitesi Kooperatifleri için kuruluş belgesi (tüzük vb.) 2019 yılı içinde alınmış, başvuru sahibinin resmi kayıt/ tescil belgesi ve faal olduklarına dair belge sunulmuştur.			
16. Sanayi Sitesi Kooperatifleri için başkan ve yönetim kurulu üyelerinin kimlik fotokopileri 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 (100.000,00 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 aşamaz.			

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 **ilgililiği, 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 (**ilgililik**) **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, 2019 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? Not: 5 puan üzeri puan verilebilmesinin koşulu teklif edilen çalışmanın kurum/kuruluşun yatırım programı içinde yer alması ve/veya fizibilitesi yapılacak konu ile ilgili olarak belirli bir aşamaya kadar gelinmiş olmasıdır (örneğin yer, kapalı/açık alan, kapasite vb. konuların net olması ve bunun proje metninde açıkça ifade edilmesi)	10
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
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?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
3.3 Eş finansman öngörülmüş müdür?	5
TOPLAM	100

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 bildirimi 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 altmışı (%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 (%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-I Formatında), A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı kitap halinde, 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.**

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-I)** uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır.

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 değeriendirme 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 değeriendirilmesinde 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, ferileriyle 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 **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: 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 Rehberinin** eki olan **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.

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
FZD3	Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı	Adet
FZD4	Hazırlanan Master Plan Sayısı	Adet
FZD5	Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı	Adet
FZD6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı İşletme	Adet
FZD7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Kamu Kurumu	Adet
FZD8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Sivil Toplum Kuruluşu	Adet
FZD9	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb. İçin Yapılan Harcamalar	TL
FZD10	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Adet
FZD11	Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Adet

FZD12	Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet
FZD13	Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı	Adet
FZD14	Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistiki Çalışmaların Sayısı	Adet
FZD15	Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı	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
FZD20	Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Adet
FZD21	Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı	Adet
FZD22	İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle 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:	Fizibilite Rapor Formatı	Hazırlanacak Fizibilite çalışmalarında kullanılacaktır.