



T.C.  
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

## 2021 Yılı Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi

Referans No: TR63-21-FZD

Fizibilite Desteği Programı bir proje teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir fizibilite teklifi Ajansa sunulduğu tarihten itibaren 1 ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulu onayına sunulur.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, Ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dahilinde desteklenir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağını Ajans internet sitesinden duyurur.

Program İlan Tarihi	: 22 Şubat 2021
Son Başvuru Tarihi	: 31 Aralık 2021 Saat 23.59
Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi	: 07 Ocak 2022 Saat 17.00

## İçindekiler

<b>Tablolar</b>	<b>3</b>
<b>Program Künyesi</b>	<b>4</b>
<b>Tanımlar</b>	<b>5</b>
<b>Başlarken</b>	<b>8</b>
<b>2021 Yılı Fizibilite Desteği Programı</b>	
1. 2021 Yılı Fizibilite Desteği Programı	10
1.1 Giriş ve Arka Plan	11
1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri	13
1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	13
<b>Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci</b>	
2. Programa İlişkin Kurallar ve Uygunluk Kriterleri	15
2.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu	15
2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu	15
2.1.2 Ortakların Uygunluğu	17
2.2 Faaliyetlerin Uygunluğu	19
2.3 Maliyetlerin Uygunluğu	23
2.3.1 Uygun Maliyetler	23
2.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler	24
3. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	25
3.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	25
3.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?	28
3.3 Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	30
3.4 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	30
3.5 Daha Fazla Bilgi Almak İçin	30
<b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması</b>	
4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	32
4.1 Ön İnceleme	32
4.2 Teknik ve Mali Değerlendirme	33
4.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	35
<b>Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları</b>	
5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	37
5.1 Satın Alma İşlemleri	37
5.2 Fizibilite Raporunun Uygunluğu	37
5.3 Ödemeler	38
5.4 Tanıtım ve Görünürlük	38
5.5 Projeye Ait Kayıtlar	39
5.6 Denetim	39
6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	39
<b>Ekler</b>	
EK A - Fizibilite Raporu Şablonu	41
EK B - Teknik Şartname Şablonu	57

## Tablolar

---

<i>Tablo 1. Bütçe Kalemlerinin Uygunluğu .....</i>	<i>24</i>
<i>Tablo 2. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi .....</i>	<i>33</i>
<i>Tablo 3. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi .....</i>	<i>33</i>
<i>Tablo 4. Değerlendirme Tablosu .....</i>	<i>34</i>
<i>Tablo 5. Örnek Performans Göstergeleri .....</i>	<i>39</i>

## Program Künyesi

2021 Yılı Fizibilite Desteği Programı		
Programın Amacı	TR63 Bölgesi'nin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesi açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak.	
Programın Öncelikleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İmalat Sanayinde Verimliliğin Artırılması ve Teknolojik Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının geliştirilmesi,</li><li>2. Destinasyon Yönetimi Odaklı Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,</li><li>3. TR63 Bölgesinde Seracılık Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,</li><li>4. Gündümlü Proje Desteği kapsamındaki projelere yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,</li><li>5. TR63 Bölge Planı 2014-2023 ile uyumlu olmak kaydıyla aciliyet taşıyan ve kritik önemi haiz yerel bir kalkınma fırsatı olarak değerlendirilebilecek konulara yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi.</li></ol>	
Programın Bütçesi	750.000 TL	
Proje Destek Tutarı	Asgari 15.000 TL	Azami 150.000 TL
Proje Destek Oranı	Asgari %25	Azami %100
Proje Uygulama Süresi	En fazla 12 ay	
Başvurulabilecek ve Desteklenebilecek Proje Sayısı	Azami 6 adet	Azami 2 adet
Proje Uygulama Yeri	Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illeri	
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"><li>● Kamu kurum ve kuruluşları,</li><li>● Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,</li><li>● Birlikler ve Kooperatifler,</li><li>● Sivil toplum kuruluşları,</li><li>● Organize sanayi bölgeleri,</li><li>● Sanayi siteleri,</li><li>● Serbest bölge işleticileri,</li><li>● Teknoloji transfer ofisi şirketleri</li><li>● Teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri.</li></ul>	
Son Başvuru Tarihi ve Saati	31 Aralık 2021 Saat 23.59	
Taahhütnamenin E-İmzası/ Teslimi	7 Ocak 2022 Saat 17.00	

## Tanımlar<sup>1</sup>

### Ajans

Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı (DOĞAKA),

### Ara Rapor

Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

### Aynı Katkı

Başvuru Sahibinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi veya kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine-ekipman katkısını,

### Başvuru Rehberi

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

### Başvuru Sahibi

Yönetmelik hükümleri çerçevesinde proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

### Bölge Planı

Ajans tarafından hazırlanmış ve mülga Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış TR63 Bölge Planı 2014-2023 metnini,

### Değerlendirme Komisyonu

Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan, Ajans'a sunulan projelerin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyonu,

### Eş Finansman

Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkısı,

### Faaliyet

Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş nitelikli işleri,

### Görünürlük

Proje faaliyetleri kapsamında Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

<sup>1</sup> "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

### İştirakçi

Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum/kuruluşları,

### İzleme

Ajansın, uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak adına düzenli ve sürekli olarak veri toplamasına, uygulamaya ilişkin riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirler almasına, uygulama performansını takip etmesine ve denetim faaliyetleri yapabilmeye imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

### KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)

Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmetini, (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>)

### Menfaat İlişkisi

Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, uygulamasının teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyecek kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi menfaat temini sağlayabilecek her türlü durumu,

### Nihai Rapor

Proje Uygulama Rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

### Performans Göstergeleri

Projenin sonuçlarının, amacının ve hedeflerinin ölçülebilir değerlerle ifade edilmesini,

### Proje

Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

### Proje Hesabı

Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı ve/veya ortağı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının da aktarıldığı banka hesabını,

### Proje Ortağı

Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Kılavuzda gösterilen ortaklık beyannamesini veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

### Proje Uygulama Rehberi

Yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen Bakanlıkça hazırlanmış rehber ve eklerini,

### Proje Yürütücüsü

Ajanstan destek almaya hak kazanan kar amacı gütmeyen kurumları,

### Proje Yürütücüsü

Ajanstan destek almaya hak kazanan kar amacı gütmeyen kurumları,

### Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

Teklif çağrısı döneminde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayımlanan listeyi,

### Sonuç Odaklı Program

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programları,

### Sözleşme

Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve eklerini,

### Sözleşme Makamı

Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluşu (T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı),

### Taahhütname

Proje başvurusu KAYS üzerinden tamamlandığında KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ya da ıslak imza ile imzalanan belgeyi,

### TR63 Bölgesi

Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

### Yararlanıcı

Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibini,

### Yasal Temsilci

Başvuru Sahibinin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi

ifade eder.

## Başlarken

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

- Bu destek programı fizibilite raporu hazırlamak üzere, **Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye** illerinde faaliyet gösteren ve kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar yöneliktir.
- Başvuru konunuzun; Programın Amacı, Öncelikleri veya Örnek Konular başlıklarından **en az birisi kapsamında** olduğundan emin olunuz.
- “Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” başlığı altında yer alan Başvuru Sahibi ve Proje Ortağının sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Projenizi Rehber alt başlıklarında ve **Program Künyesinde belirtilen limitler dâhilinde** (Asgari-Azami Destek Tutarları, Asgari-Azami Destek Oranları, Proje Uygulama Süresi ve Bütçe Kalemleri için belirtilen kısıtlar) hazırlayınız.
- **Proje başvuruları KAYS (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden alınacaktır.** Bu nedenle başvuru sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
- Proje başvurusunda, fizibilite raporu hazırlanması kalemi için **Teknik Şartname ve en az 3 Proforma Fatura** sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Bu program kapsamında **KDV uygun maliyettir. Proje Bütçesini KDV dâhil olarak hazırlamayı ve proforma faturaları KDV dâhil olarak almayı** unutmayınız.
- Başvuru belgelerinize, “Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler” başlığında yer alan ve gerekli olan dokümanları ekleyiniz. (Destekleyici Belgelerin tam ve doğru sunulması değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.)
- Başvuruların belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.**
- **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Yıl boyunca açık olan Fizibilite Desteği Programı dahilinde ayrılan yıllık bütçenin tükenmesi halinde Ajans, Programı başvuruya kapatma yetkisine sahiptir ve bu durum Ajans internet sitesi üzerinden duyurulur.



- Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın (DOĞAKA), proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağını referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

- Program Rehberindeki renklendirme şu konu dağılımına göre yapılmıştır;



**Programın Gerekçesi ve Tanıtımı**



**Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci**



**Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması**



**Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları**

2021 Yılı

# Fizibilite Desteği

Programı

## 1.1 Giriş ve Arka Plan

DOĞAKA, Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanuna dayanılarak, mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesi'nde 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuştur.

Ajansımız Bölgede uygulayacağı mali ve teknik destek programlarıyla kişi, kurum ve kuruluşların eş finansmana dayalı ortak proje üretme kültürü ve yeteneği geliştirmeye devam etmektedir. Bu sayede, farklı tarafların mevcut kaynaklarını öncelikli projelerde yoğunlaştırması ve bu projeleri kısa sürede hayata geçirebilmelerinin sağlanması hedeflenmektedir.

DOĞAKA'nın, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 184. maddesinde belirtilen ve "Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak" olarak belirlenen temel görev ve sorumlulukları doğrultusunda; Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan faaliyet alanında bu temel görevi icra etmek üzere TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni tamamlanmıştır. Söz konusu plan, sırasıyla mülga Kalkınma Bakanlığı'nın ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun uygun görüş ve onaylarının ardından yürürlüğe girmiştir.

**"Nitelikli insan kaynağı ve gelişmiş altyapı olanakları ile rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bölge"**

vizyonu ve bu vizyona ulaşmak için ulusal ve uluslararası hedeflerin dikkate alındığı TR63 Bölge Planı (2014-2023)

- Enerji üretim kapasitesinin artırılması,
- Sanayide rekabet gücünün geliştirilmesi,
- Tarımda yapısal dönüşümün sağlanması ve kırsal kalkınma,
- Lojistik sektörünün geliştirilmesi,
- Turizm potansiyelinin ekonomiye kazandırılması,
- Kentsel altyapının iyileştirilmesi,
- Sosyal altyapının iyileştirilmesi

gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.



2018 yılı ile birlikte Ajansların görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için kurumsal dönüşüm süreci başlatılmış ve Ajanslar destek mekanizmalarını Sonuç Odaklı Programlar çerçevesinde kurgulamaya başlamıştır. 2021 Fizibilite Desteği Programı ise 2020-2022 yıllarını kapsayan Sonuç Odaklı Programlarını destekleyecek şekilde hazırlamıştır. Söz konusu Sonuç Odaklı Programlar ve hedefleri şu şekildedir;

**İmalat Sanayinde Verimliliğin Artırılması ve Teknolojik Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı** dahilinde TR63 Bölgesi'nde sanayi üretiminde katma değer ve rekabetçiliğin artırılmasına yönelik, Ar-Ge, yenilik ve verimlilik uygulama kapasitelerini geliştirmek, sürdürülebilir üretimi sağlamak, özel sektörün ihtiyaçlarına cevap verebilecek mesleki eğitim becerileri kazandırmak, dijital teknolojilerin kullanımını yaygınlaştırmak ve kurumsallaştırmayı artırmak amaçlanmaktadır.

**Destinasyon Yönetimi Odaklı Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı** dahilinde TR63 Bölgesi'nde turizm gelirlerinin ve katma değerinin artırılması amacıyla bütünsel turizm yönetiminin sağlanması, turizm sektöründe fiziki, teknolojik ve kurumsal altyapının iyileştirilmesi ve bu sektöre yönelik insan kaynağı kapasitesinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

**Seracılık Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Sonuç Odaklı Programı** dahilinde ise TR63 Bölgesi'nde katma değerli tarımsal üretimin artırılması için kurulu seraların artırılması ve mevcuttaki seraların modernize edilmesi, seracılık faaliyetlerinde teknik bilgi birikiminin ve modern uygulamaların yaygınlaştırılması ve nitelikli, yüksek verime sahip ve dayanıklı tarımsal ürün üretimine yönelik altyapı çalışmalarının geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Fizibilite Desteği Programı, yukarıda bahsedilen Sonuç Odaklı Programların veya Bölge Planı'nın hedeflerine yönelik hazırlanacak fizibilite çalışmalarını desteklemeye yönelik bir programdır. Ayrıca, Bölge Planı'nda öngörülen öncelikler doğrultusunda, konusu ve koşulları Ajans öncülüğünde ve yönlendirmesinde belirlenen Gündümlü Projelere yönelik hazırlanacak fizibilite çalışmaları da bu program kapsamında desteklenebilecektir.

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, Fizibilite Desteği Programının uygulanmasında "Sözleşme Makamı" olup, programın izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

## 1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

**Fizibilite Desteği Programının amacı,** “TR63 Bölgesi’nin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesi açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak” olarak belirlenmiştir.<sup>2</sup> Bu amaç doğrultusunda Fizibilite Desteği Programı için belirlenen öncelikler şunlardır;

**Öncelik 1.** İmalat Sanayinde Verimliliğin Artırılması ve Teknolojik Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

**Öncelik 2.** Destinasyon Yönetimi Odaklı Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

**Öncelik 3.** Seracılık Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

**Öncelik 4.** Gündümlü Proje Desteği kapsamındaki projelere yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

**Öncelik 5.** TR63 Bölge Planı 2014-2023 ile uyumlu olmak kaydıyla aciliyet taşıyan ve kritik önemi haiz yerel bir kalkınma fırsatı olarak değerlendirilebilecek konulara yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi.

## 1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak **750.000 TL**'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Program çerçevesinde Ajans tarafından sağlanacak **Proje Destek Tutarı, KDV dahil** düzenlenecek bütçe üzerinden, aşağıdaki tabloda belirtilen limitler dahilinde olacaktır.

Asgari Tutar: 15.000 TL  
Azami Tutar: 150.000 TL

Fizibilite Desteği Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenir. (Bkz. Değerlendirme Tablosu) Eş Finansman öngören projelerde Başvuru Sahibi, eş finansmanını kendi bütçesinden karşılayabileceği gibi, Proje Ortaklarından, İştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılarla da karşılayabilmesi mümkündür. Ancak, her halükarda sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

**Bu program kapsamında eş finansman olarak sadece nakdi katkılar kabul edilir ve Projede görev alacak kamu çalışanlarının maaşları eş finansman olarak gösterilemez.**

<sup>2</sup> Fizibilite desteği kapsamında yatırım projesi niteliğinde olmayan başvurulara destek verilmez.

# Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci

## 2. Programa İlişkin Kurallar ve Uygunluk Kriterleri

Bu bölümde; “2021 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,
- Proje Uygulama Rehberi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları okumuş, anlamış ve kabul etmiş sayılırlar.**

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilecektir.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan fizibilite çalışmaları, proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. FZD başvuru belgeleri, Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda FZD başvurusunda yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

**! Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak girişimcilik ve yenilikçilik altyapısını geliştirme amaçlı güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.**

FZD kapsamında desteklenecek projelere yönelik olarak **3 temel uygunluk kriteri** aranmaktadır. Bunlar bu bölümde sıralandığı hali ile **Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu, Faaliyetlerin Uygunluğu ve Maliyetlerin Uygunluğu**dur. FZD Programından yararlanacak bir başvuru sahibinin yukarıda belirtilen üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak sağlaması zorunludur.

### 2.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu

#### 2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Fizibilite desteğinden TR63 Bölgesi’nde yer alan;

- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Birlikler ve Kooperatifler,

- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri,
- Sanayi siteleri,
- Serbest bölge işleticileri,
- Teknoloji transfer ofisi şirketleri
- Teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri

başvuru yapabilir.



- *Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalama, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür*
- *Rehberde tanımlı uygun başvuru sahibi, ortak ve iştirakçilerin, başvuru sırasında, KAYS üzerinde tam yasal adlarıyla kayıt oluşturmaları gerekmektedir. TR63 Bölgesine kayıtlı şube aracılığı ile başvuruda bulunulması halinde KAYS üzerinden şube adı ile başvuru yapılması gerekmektedir.*

(1) Başvuru sahipleri destek almaya hak kazanabilmek için **aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır;**

- FZD başvuru konusunun, Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması, ancak rutin faaliyeti olmaması (yasayla kuruma tanımlanmış asli görev),
- TR63 Bölgesi'ne kayıtlı olan veya Merkez ya da Yasal Şubesi TR63 Bölgesi'nde olan,
- Projeden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

(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 kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan 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 yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesi'ni veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>3</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl, madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl, madde (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek, madde (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

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

### 2.1.2 Ortakların Uygunluğu

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



**Değerlendirme süreci sonucunda başarılı olan projelerin başvuru sahiplerinin ve ortaklarının uygunluğu, sözleşme aşamasında DOĞAKA tarafından tekrar değerlendirilecektir.**

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

Proje Ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.a'da belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve

<sup>3</sup> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Fizibilite projesinde uygun olmayan ortakların yer alması, projenin reddedilmesine neden olacaktır. Ayrıca projeye ortaklık kararının ilgili kurum veya kuruluşun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

**İştirakçiler:** Başvuru Sahiplerinin ve Proje Ortaklarının uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, İştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kuruluşlardır. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk veya teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir. Ancak iştirakçilerin yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

**Alt Yükleniciler Taşeronlar:** Proje kapsamında, bazı faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için ihale usulü satın alma yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.



- **Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, sözleşme imzalanma tarihi itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” uyarınca, DOĞAKA’dan destek alamazlar. Bu sebeple, mali destek almaya hak kazanılması halinde, ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ya da yapılandırılması halinde yapılandırmaya ilişkin ödenmesi gereken taksitlerin sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir.**
- **Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.**

## 2.2 Faaliyetlerin Uygunluğu

Fizibilite desteği kapsamında sunulan projenin aşağıdaki kriterlerden en az biriyle uyumlu olması gerekmektedir. Bunlar;

- Bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik olması
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlaması
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemesi

Fizibilite Desteği kapsamında yatırım projesi niteliğinde olmayan başvurulara destek verilmez.

**Proje Süresi:** Proje uygulama süresi **azami 24 aydır**. Fizibilite Desteği kapsamında yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla 1 yıl içerisinde tamamlayarak fizibilite raporunu Ajansa sunar. Uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

**Proje Uygulama Yeri:** Fizibilite Desteği, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Bölgesi'nde gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir. Her halükarda FZD'nin temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

**Örnek Proje Konuları:** Bu program kapsamında belirlenen önceliklere göre sınıflandırılmış hali ile örnek proje konuları şu şekildedir;

<b>Öncelik 1</b>	<b><i>İmalat Sanayinde Verimliliğin Artırılması ve Teknolojik Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</i></b>  <b><i>Örnek Proje Konuları</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Odaklanılan sektörlerde faaliyet gösteren KOBİ'lerin Ar-Ge, yenilik ve verimlilik uygulama kapasitelerinin geliştirilmesi amacıyla ortak kullanım tesisleri kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● İmalat sanayiinde dijital dönüşüm teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik merkezlerin kurulması için fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Özel sektörün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde tasarlanmış mesleki eğitim merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporlarının hazırlanması,</li><li>● Özgün ürün ve üretim modelleri geliştirmek üzere tasarım merkezleri kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri dahil olmak üzere OSB kurulumuna yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Antakya Ayakkabıcılar Sanayi Sitesi ve bu sektöre yönelik ortak kullanım merkezi kurulumlarına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● İskenderun Filtre Sektörü Ortak Tasarım Merkezi kurulumu için gerekli fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Sektörlere yönelik mükemmeliyet merkezleri kurulumu için gerekli fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Ortak pazarlama ve tanıtım Ajanslarının kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Katı atık bertaraf ve geri dönüşüm tesislerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Gıda sektörüne yönelik ar-ge, ambalaj tasarım ve üretim tesisi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması.</li></ul>
<b>Öncelik 2</b>	<b><i>Destinasyon Yönetimi Odaklı Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</i></b>  <b><i>Örnek Proje Konuları</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Samandağ-Arsuz kıyı hattında deniz turizmine katkı sağlayacak konaklama yatırımlarına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Yöresel ürünlerin işlenmesi ve paketlenmesine yönelik tesislerin fizibilite raporlarının hazırlanması,</li><li>● Turizm master planlarında geçen kültür değerlerinin turizme kazandırılmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Ekoturizm/Agroturizm tesisi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Karavan/Çadır Kamp Merkezi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması.</li></ul>

<b>Öncelik 3</b>	<b><i>Seracılık Uygulamalarının Yaygınlaştırılması Sonuç Odaklı Programı belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</i></b>
	<b><i>Örnek Proje Konuları</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sera OSB Kurulumuna yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Modern/Model seraların kurulumuna yönelik fizibilite raporu hazırlanması.</li></ul>
<b>Öncelik 4</b>	<b><i>Güdümlü Proje Desteği kapsamındaki projelere yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</i></b>
	<b><i>Örnek Proje Konusu</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Başvuru aşamasına alınan güdümlü projelere yönelik fizibilite raporu hazırlanması.</li></ul>
<b>Öncelik 5</b>	<b><i>TR63 Bölge Planı 2014-2023 ile uyumlu olmak kaydıyla aciliyet taşıyan ve kritik önemi haiz yerel bir kalkınma fırsatı olarak değerlendirilebilecek konulara yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</i></b>
	<b><i>Örnek Proje Konuları</i></b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Kimya Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Deniz İhtisas Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması</li><li>● Besi İhtisas Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması</li><li>● Yenilenebilir enerji sistemleri ile ilgili üniversite ve özel sektör işbirliğine dayalı Ar-Ge merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması</li><li>● Akıllı kent sistemlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması</li><li>● Hafif raylı ulaşım sistemlerinin geliştirilmesine yönelik fizibilite raporu hazırlanması</li><li>● Teknik tekstil ürünlerinin imalatına yönelik kurulacak tesisler için fizibilite raporu hazırlanması</li><li>● Tasarım, ar-ge ve inovasyon merkezleri kurulması için fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Afşin Elbistan Linyitleri maden sahasında bulunan Leonardit ve Gıdya kullanılarak organomineral gübre imalatı tesisi kurulması için fizibilite raporu hazırlanması,</li><li>● Endüstriyel Sanayi Atıklarının Arıtılması için kurulacak arıtma tesislerine yönelik fizibilite raporu hazırlanması.</li></ul>

Yukarıdaki örnekler sadece fikir verme amacıyla sunulmuş olup, başvurulabilecek konular bunlarla sınırlı değildir. Konular Fizibilite Desteği Programının amaç ve önceliklerine uygun şekilde çeşitlendirilebilir. Konuların burada örnek olarak sayılmış olması her koşulda destekleneceği anlamını taşımamaktadır.

**Yatırıma dönüşme ihtimali olmayan ve tesis kurulumu içermeyen fizibilite başvuruları bu program kapsamında desteklenmeyecektir. Ayrıca Ajans, değerlendirme aşamasında Genel Sekreterliğin gerekli gördüğü proje tekliflerine ön izleme çalışması (kurum ziyareti, telefon görüşmesi, yüz yüze görüşme vb.) gerçekleştirebilir. Bu Ön İzleme bulguları proje değerlendirmelerinde esas alınır.**

**Uygun Olmayan Proje Konuları:** Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve **aşağıdaki konuları ve faaliyetleri kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Kur farkından doğan zararlar
- 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 aynı- veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- 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,
- Yol, kanalizasyon, su, elektrik, arıtma, telekom vb. altyapısı inşaatlarına yönelik fizibilite raporları,
- Yatırıma dönüşmeyecek ve tesis yatırımı içermeyen başvurular,
- Ajans ya da başka bir kurum tarafından son 1 yılda hazırlanan fizibilite ile aynı içeriğe sahip başvurular.

**FZD Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

- Bir Başvuru Sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite Desteği için **en fazla 6 (altı) başvuruda** bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla 2 (iki) proje için** mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

## 2.3 Maliyetlerin Uygunluğu

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 maliyetlere) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan standart proje bütçesi formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır.

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi ve faturalandırılması,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya Proje Ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- Yararlanıcının ya da proje ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal belgelerle desteklenmesi.

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

### 2.3.1 Uygun Maliyetler

Uygun Maliyetler, Uygun Doğrudan ve Uygun Dolaylı Maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Her iki kategorinin tanımı aşağıda yer almaktadır.

**Uygun Doğrudan Maliyetler:** Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir. Bu program kapsamında sadece aşağıdaki maliyetler uygun maliyet sayılmaktadır.

- Fizibilite Hazırlamaya Yönelik Hizmet Alımları
- (Varsa) İhale İlan Bedeli.



**Katma Değer Vergisi (KDV), kar amacı gütmeyen tüm kurumlar için uygun maliyet kabul edildiğinden proje bütçesine KDV dahil maliyetler yansıtılmamalıdır.**

Bütçe hazırlanırken aşağıdaki tablo dikkate alınmalıdır.

Tablo 1. Bütçe Kalemlerinin Uygunluğu

Bütçe Başlığı	Program Bütçe Kuralı
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
5. Diğer maliyetler, hizmetler	Uygun maliyet değildir.
6. Diğer	Uygun maliyettir.
6.1 Fizibilite Hazırlamaya Yönelik Hizmet Alımları	Uygun maliyettir.
6.2 İhale İlan Bedeli (Varsa)	Uygun maliyettir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alma maliyetlerinin detaylı şekilde gerekçelendirilmesi önem arz etmektedir. Bu nedenle proje kapsamında alınacak fizibilite hizmet alımlarına yönelik teknik şartname, "Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı"nda belirtilen iş adımlarını kapsayacak şekilde hazırlanarak destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenmelidir.

Ayrıca hizmet alımlarına yönelik farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu alınmalı ve bu belgeler de KAYS'a yüklenmelidir.



- *Proje sonrasında hazırlanacak Fizibilite Raporunun rehberin ekinde yer alan "Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı"na göre hazırlanması gerekmektedir. Bu formata göre hazırlanmayan çalışmalar kabul edilmeyecektir.*
- *Yüklenici gerçekleştirilen faaliyetler neticesinde elde edilen onaylanan fizibilite raporunu basılı olarak 50 adet ve elektronik formatta Ajansa sunmakla yükümlüdür. Projenin toplam maliyeti hesaplanırken bu husus göz önünde bulundurulmalıdır.*

### 2.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Mevzuat gereği hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır;

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan,
- Ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, Kamulaştırma (istimlak) bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,



- Kur farkından doğan zararları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibi ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar,
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarım v.s. kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili maliyetler,
- Bayilik, franchise, finansal kiralama (leasing), isim hakkı bedeli vb. maliyetler,
- Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler uygun maliyet değildir.

Proje bütçesinde yer alan bütün satın alımlar için, yararlanıcı tarafından söz konusu satın alım için hazırlanan nihai şartnamelerin ve yüklenici ile yapılacak sözleşmelerin satın alım öncesinde Ajansa sunulması ve Ajansın onayına müteakip satın alım işlemine başlanması gerekmektedir. Onay alınmadan yapılan satın alım işlemleri uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecektir.

Bütçede, sadece Başvuru Formunda belirtilen uygun maliyetlere yer verilir. Ayrıca Başvuru Formunda belirtilen faaliyetler ile bütçede yer alan maliyetler tutarlı olmalıdır.

Başvuruların değerlendirilmesi ve/veya sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinden sözlü veya yazılı ilave açıklama istenebileceği gibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim gidebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak sunulması gerekmektedir.

**Aynı Katkılar:** 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 kabul edilmez. Desteğin verilmesi durumunda ise, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

### 3. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Fizibilite Desteği Programına başvurular, Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır.

#### 3.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

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.



**Projeler aşağıdaki hususlara dikkat edilerek hazırlanmalıdır.**

- **Başvuru formunda Amaçlar, İhtiyaç ve Sorunlar tanımlanırken Mevcut Durum ortaya konmalı, Amaçlar, Sorunlar ve İhtiyaçlar, Mevcut Durum ile ilişkilendirilmelidir. Eğer bu alanda daha önce yapılan bir çalışma var ise bundan bahsedilmeli, yapılacak çalışmanın önceki çalışmalarla bağlantısı anlatılmalıdır.**
- **Başvuru formunda Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılardan bahsedilirken detaylı bir Paydaş Analizi yapılmalıdır. Projeden kısa ve uzun vadede, olumlu veya olumsuz etkilenecek olan paydaşlardan bahsedilmelidir.**
- **Projenin en önemli kısımlarından biri yöntem bölümüdür. Burada, yapılacak çalışmanın metodolojisinden mutlaka bahsedilmelidir. Hangi verilerin nereden temin edileceği, bu verilerin hangi yöntemlerle analiz edileceği, neden bu yöntemin seçildiği ve sonuçların nasıl yorumlanacağı detaylı anlatılmalıdır. Ayrıca projeyi kimlerin uygulayacağı, hangi görev ve işlemleri üstleneceği, teknik kapasitelerinin uygunluğundan bahsedilmelidir.**
- **Başvuru formunun beklenen sonuçlar bölümünde projenin faaliyetlerinin somut çıktılardan ve bunların bölgesel ekonomik ve sosyal etkilerinden detaylı bahsedilmelidir.**
- **Başvuru formunun sürdürülebilirlik bölümünde fizibilite raporunun sonucunda yapılacak uygulamaları, bu çalışmaların uygulanabilir olup olmaması, yatırıma dönüşüp dönüşmeyeceği anlatılmalıdır.**
- **Proje formu doldurulurken dikkat edilmesi gereken en önemli hususlarda biri de faaliyetlerin, maliyetlerin ve beklenen sonuçların uyum içinde hazırlanmasıdır. Faaliyetlerin uygun ve uygulanabilir olması, bu faaliyetlere gerçekleştirmek için hangi maliyetlere katlanılacağı, bu faaliyetler ve maliyetlerle istenilen sonuçlara ulaşıp ulaşılamayacağı değerlendirilecektir.**

**Bu koşullara göre hazırlanmayan Başvuru Formu ve eklerinin değerlendirmede yeterli puan alamayacağı göz önünde bulundurulmalıdır. Eğer var ise ulusal etkileri de anlatılmalıdır.**

**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

#### **Başvuru Sırasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler**

- Kamu kurum ve kuruluşlar dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik veya bunlara ait işletmeler vb.) **tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,**
- Taahhütname en üst yetkili amir tarafından imzalanmamışsa, yetkili kişinin belirlendiği, kurumu temsile ve proje belgelerini **imzalamaya yetkili olduğuna dair belge** (STK, Kooperatif, Birlik ve İşletmeler için yönetim organı kararı ve imza sirküsü; diğer kurum ve kuruluşlar için yetkilendirme beyanı) [Kurumun yetkili en üst amiri göreve vekâlet ediyor ise ayrıca bir belge sunulması gerekmemektedir.]
- Fizibilite Raporunun hazırlanmasına yönelik **Teknik Şartname<sup>4</sup> ve en az 3 adet Proforma Fatura,**
- Projede Ortak ve/veya İştirakçi varsa Ortakların ve/veya İştirakçilerin yetkili kişileri tarafından imzalanan **Ortaklık ve/veya İştirakçi Beyannamesi,**

**Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir.

- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenmiş olan **belgelerin asılları veya onaylı suretleri,**
- Başvuru Sahibinin (ve varsa Ortağının/Ortaklarının), yetkili karar organları tarafından alınmış, sunulan projenin uygulanmasına ve varsa eş-finansmanın taahhüt edilmesine ilişkin karar ve imzalı onaylı Taahhütname,
  - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
  - Belediyeler için Belediye Meclis kararı,
  - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
  - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
  - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
  - Kooperatifler için Genel Kurul kararı,

<sup>4</sup> Teknik Şartnamelerde, Ajansın talebi dışında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

- Birlikler için Yönetim Kurulu kararı,
- STK'lar için Yönetim Kurulu kararı.
- Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi (ve varsa Ortağının/Ortaklarının), yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren, sözleşme imzalama için belirlenen tarihten en fazla 15 gün önce alınmış belgeler,
- Tüm kamu kurum ve kuruluşları (belediye, il özel idaresi gibi mahalli idareler vb.) dışındaki Başvuru Sahibi (ve varsa Ortağının/Ortaklarının), yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren, sözleşme imzalama için belirlenen tarihten en fazla 15 gün önce alınmış belgeler,
- Kamu kurumları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki Başvuru Sahiplerinden azami hibe tutarının %10'u tutarındaki teminat miktarının Ajansımız hesabına yatırıldığına dair banka dekontu ya da herhangi bir banka onaylı 2 yıl süreli teminat mektubu,
- Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Belgesi Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge,

Ajans Gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.

**!** FZD projesinin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi (ve varsa Ortağı/Ortakları) tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü Mülkiyet, Kira Sözleşmesi, İzin, Ruhsat, Yetki ve Lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

### 3.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Potansiyel Başvuru Sahiplerinin proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

**!** DOĞAKA'nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağı referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın program 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.



(Nasıl gideceğinizi mobil cihazınızda görmek için QR Kodu okutunuz.)

**Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı**  
**Genel Sekreterliği**

Haraparası Mah.  
Tabakhane Sok. No:20  
Antakya/HATAY

**Kahramanmaraş**  
**Yatırım Destek Ofisi**

Yenişehir Mah.  
74.002. Sok. No:3  
Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ

**Osmaniye**  
**Yatırım Destek Ofisi**

Rauf Bey Mah. 9546 Sok. No:70  
Osmaniye TSO Binası  
Merkez/Osmaniye

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



- **Proje başvuruları elektronik ortamda (KAYS üzerinden) gerçekleştirilecektir. Başvuru formu ve destekleyici belgelerin matbu halleri elden, posta ya da kargo yoluyla Ajansa teslim edilmeyecektir.**
- **Yalnızca Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilecektir.**

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan **Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

### 3.3 Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Başvuru sırasında ayrıca şu hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.

- Başvuru Formu ve eklerinin asıl formatına bağlı kalınarak elektronik ortamda KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanması gerekmektedir.
- Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formu ve ek belgelerinin mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
- Başvuruya ilişkin sunulacak onaylı diğer belgelerin (Kurumlardan alınacak belgeler) başvuru konusu ile ilişkili, okunur, anlaşılır ve anlamlı belgeler olması gerekmektedir.
- Başvuru sahipleri başvurularının tam olup olmadığını ve doğruluğunu Ön İnceleme başlığı altında yer alan Kontrol Listelerine bakarak teyit edebilirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir

### 3.4 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS üzerinden başvuruların alınması için son tarih **31 Aralık 2021 saat 23:59'dur**. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması için veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla teslimi için son tarih **7 Ocak 2022 saat 17:00'dir**. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Program bütçesinin erken bitmesi durumunda bu tarihten önce program sonlandırılacaktır.

### 3.5 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 gün içerisinde Ajans internet adresinde **Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü altında** yayınlanacaktır. Bu şekilde tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi SSS aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de duyurulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

**İnternet Adresi**  
www.dogaka.gov.tr

**E-posta Adresi**  
pyb@dogaka.gov.tr

**Faks**  
0 (326) 225 14 52

**Başvuruların Değerlendirilmesi  
ve  
Sonuçlandırılması**

## 4. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve takip eden ilk toplantıda Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Değerlendirme; **Ön İnceleme** ve projenin **Teknik ve Mali Değerlendirmesi** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Fizibilite desteklerinde yararlanıcının Eş Finansmanı zorunlu olmamakla birlikte Eş Finansman öngören teklifler öncelikli olarak desteklenir.



### 4.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında İdari Kontrol ile Uygunluk Kontrolü yapılır. Bu aşamada fizibilite teklifinin, bu rehberde yer alan **İdari ve Uygunluk Kriterlerini** karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. **Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.**

Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine, gerekli görüldüğü takdirde **eksik evraklarını tamamlamak üzere ek süre verilebilir.** Bu süre içinde **eksik evraklarını tamamlamayan Başvuru Sahiplerinin proje teklifleri bir sonraki değerlendirme aşamasına alınmaz ve reddedilir.**



Tablo 2. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli değil	Eksik Belge
1. <i>Başvuru Formu, ekleri standart formata uygun ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.</i>				
2. <i>Başvuru sırasında Sunulması Gereken Zorunlu Destekleyici Belgeler KAYS'a yüklenmiştir.</i>				
3. <i>Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra, KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname yetkili kişi/kişiler tarafından e-imza ile imzalanmış ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.</i>				
4. <i>Projede Ortak ve/veya İştirakçi var ise Ortak ve/veya İştirakçi Beyannamesi kurumun en üst yetkili kişisi tarafından imzalanıp sunulmuştur.</i>				
5. <i>Sunulan Teknik Şartname proje amaçları doğrultusunda ve istenilen formata uygun olarak hazırlanmıştır.</i>				

Ön inceleme kapsamında **uygunluk kontrolü** gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, Ortakların ve projelerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Tablo 3. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1. <i>Başvuru Sahibi ve varsa Ortak/Ortaklar uygundur.</i>		
2. <i>Geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş bir başvuru ile aynı içeriğe sahip değildir.</i>		
3. <i>Başvuru Program kapsamındadır. (Rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığı altında sayılan maddeler kapsamında değildir.)</i>		
4. <i>Başvuru, kurumun görev alanı içinde ancak rutin faaliyeti değildir.</i>		
5. <i>Başvuru Formu, ekleri ve başvuru ile birlikte Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler geçerlidir. (Kaşeli, yetkili imzalı, doğru evrak vb.).</i>		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## 4.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje teklifleri Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıdaki tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden **ilgili bölümden en az otuz (30)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az altmış beş (65) puan** alması zorunludur. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir.

Tablo 4. Değerlendirme Tablosu

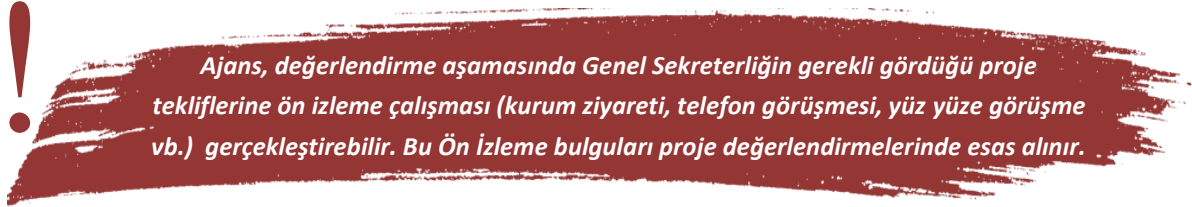
Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
1.1 Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu Bölgenin Ekonomik ve Sosyal Kalkınması ve Rekabet Gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2 Teklif, DOĞAKA 2021 yılı Çalışma Programı'nın Fizibilite Desteği Kapsamında Desteklenecek Alanları ile ne kadar ilgili?	10
1.3 İhtiyaçlar ve Sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4 Teklif edilen Fizibilite Çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	5
1.5 Teklif edilen Fizibilite Çalışması Bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
1.6 Teklif edilen fizibilite raporu Öncelik.1, Öncelik.2 ve Öncelik3'te yer alan Sonuç Odaklı Programlardan birine yönelik olarak mı hazırlanacaktır?	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, uygulanabilir ve sürdürülebilir mi?	5
2.3 Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakları Proje Yönetimi ve Teknik Uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
2.4 Önerilen fizibilite projesinin yatırıma dönüşmesi beklenmekte midir?	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 alt faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
3.3 Proje önerisi için Eş Finansman öngörülmüş mü? (Eş finansman oranı % 20 ve üzeri ise 5, % 15-19 arası ise 4, % 10-14 arası ise 3, % 5-9 arası ise 4, % 4-1 arasında ise 2 puan olacaktır.)	5
<b>Toplam Puan</b>	<b>100</b>

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında 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 incelenir. 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.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, Ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur. Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan Fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.



### 4.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Yönetim Kurulu'nun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri ajansın internet sitesinde yayımlanır ve başvuru sahibine sözleşme imzalaması için bildirimde bulunulur. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite tekliflerine ilişkin bildirimler, reddedilme nedeniyle birlikte başvuru sahibine KAYS üzerinden iletilir. başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır;

- Taahhütname son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir. Başvuru Sahibi (varsa Ortağı/Ortaklardan biri ya da birkaçı) uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir. (Örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Faaliyet konusu Program Öncelikleriyle yeterince ilgili değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Kurumun görev alanı içinde değildir veya rutin faaliyetidir.
- 2021 Yılı FZD Programı için ayrılan program bütçesi tükenmiştir.
- .....(Bu Rehberde bulunan başka bir kritere uyulmamıştır.)

Bu bildiri takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır. **Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.**

**Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile  
Sözleşme İmzalanması  
ve  
Proje Uygulama Koşulları**

## 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 Yönetim Kurulu Başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde Genel Sekreterin KAYS üzerinden imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü içinde** ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine **5 iş günü içinde** KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip **en geç 10 iş günü** içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda ajansa başvuru yapılır. **Bu süre zarfında ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı proje için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.** Bu süre zarfında, mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalayamayacağını bildiren sözleşme sahiplerine **20 iş günü ilave süre** tanınabilir. **Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.**

Başvuru Sahibi tarafından doldurulmuş olan Fizibilite Desteği Başvuru Formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, **değerlendirmeye tabi tutulan fizibilite teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz.** Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini **en fazla 1 yıl içerisinde** tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.

*Program sonucunda kazanılacak alanların/tesislerin özel sektör tarafından işletilmesine önem verilmektedir. Buna ilişkin husus sözleşme özel koşullarında belirtilir.*

### 5.1 Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan yararlanıcılar ise; proje ve faaliyetler kapsamında yapılacak olan mal ve hizmet satın alımlarını "Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler için Satın Alma Rehberi"nde belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirir.

### 5.2 Fizibilite Raporunun Uygunluğu

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak **fizibilitenin şablonu olarak güdümlü proje fizibilite formatı (EK GPF) kullanılır.** Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Yararlanıcı proje süresince proje kapsamında hazırlanan raporun gerçekleştirme durumunu belli aralıklarla Ajans uzmanına raporlamakla yükümlüdür.

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 ve sayıda personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan başlıklardan projenin niteliğine göre gerekli görülenler için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporları genel kabul görmüş analiz teknikleri ile yeterli düzeyde veri kullanılarak hazırlanmış mıdır? Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir ve güncel 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?

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

Proje sonrasında hazırlanacak Fizibilite Raporu Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Yayın Hazırlama Yönergesine uygun bir şekilde hazırlanacaktır. Yönergeye uygun hazırlanmayan çalışmalar kabul edilmeyecektir.

Ajans yapacağı değerlendirme sonucunda, sunulan fizibilite raporunun belirlediği kriterlere uygun olduğuna karar verinceye dek idareye nihai ödemeyi gerçekleştirmez. Ajans, düzeltme işlemine rağmen belirlenen kriterlere hala uygun olmayan fizibilite raporlarına ait destek sözleşmelerini feshetme hakkına sahiptir.

### 5.3 Ödemeler

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

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

### 5.4 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın

internet sitesinde (www.dogaka.gov.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

## 5.5 Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten **en az 5 yıl süreyle** saklanmalıdır.

## 5.6 Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, FZD uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamakla yahut engellememekle ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

## 6. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

DOĞAKA programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Başvuru sahiplerinin aşağıdaki Performans Göstergelerinden uygun olanlarını tercih etmeleri ve/veya kendilerinin belirleyeceği ölçülebilir performans göstergelerini oluşturmaları gerekmektedir.

Tablo 5. Örnek Performans Göstergeleri

Sıra	Göstergeler	Birim	Hedef Değer
1	Analiz / Araştırma / İhtiyaç Tespiti / Fizibilite / Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/ Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite Çalışmaları Sayısı
2	Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Üretilerek Basılan Yayın (Araştırma/Analiz/İhtiyaç Tespiti /Etüt/ Yatırım/ Tanıtım/Sektör/Alt Sektör/Mevcut Durum/ Fizibilite/Ön Fizibilite Raporu, Bildiri, Strateji Belgesi, Yol Haritası vb.) Sayısı
3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Yararlanan Toplam Faydalanıcı Sayısı
4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (İşletme)	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kar Amacı Güden Kurum/Kuruluş Sayısı
5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu)	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu Sayısı
6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Sivil Toplum Kuruluşu)	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Sivil Toplum Kuruluşu Sayısı
7	Düzenlenen Bilinçlendirme / Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Toplantı vb.) Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb.) Sayısı
8	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb.) Katılanların Sayısı
9	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımın Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı

10	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü
11	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilite Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü
12	Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Üretilerek Basılan Yayın (Araştırma/Analiz/İhtiyaç Tespiti /Etüt/ Yatırım/ Tanıtım/Sektör/Alt Sektör/Mevcut Durum/ Fizibilite/Ön Fizibilite Raporu, Bildiri, Strateji Belgesi, Yol Haritası vb.) Sayısı

Performans göstergeleri, uygulanan Fizibilite Desteği Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel amacına sağlayacağı katkıyı en iyi şekilde yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, Bölge Planı ve önceliklerin belirlenmesi hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir. Fizibilite Desteği Programı için hazırlanan Başvuru Rehberinde öncelikler belirlenmiş olup, program göstergeleri gelinen aşamaların tespitini kolaylaştıracaktır. Program bazında toplanacak veriler analiz edilecek, farklı programlar ve benzer öncelik alanlarında kaydedilen ilerlemeler kapsamında değerlendirilecektir.



# Ekler

Kod	Evrak
EK A	<i>Fizibilite Raporu Şablonu</i>
EK B	<i>Teknik Şartname Şablonu</i>

## EK A - Fizibilite Raporu Şablonu

### 1. PROJE KÜNYESİ

<b>Projenin Adı</b>	Projenin adını yazınız. Seçilen ismin proje hakkında fikir vermesine, kısa ve özgün olmasına dikkat ediniz.
<b>Projenin Türü</b>	Altyapı, üst yapı, kapasite artırma, ortak kullanım alanları oluşturma, modernizasyon, darboğaz giderme, mesleki eğitimin geliştirilmesi, Ar-Ge ve yenilik vb. şekilde tanımlanacaktır.
<b>Projenin Yürütücüsü</b>	Projenin yürütülmesinden doğrudan sorumlu olacak ve Başvuru Sahibi Beyannamesini imzalayacak kurum/kuruluş (başvuru sahibi) bilgisi bu bölümde verilecektir.
<b>Ortaklar</b>	Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak ve Ortaklık Beyannamesini imzalayacak kurum ve kuruluşların bilgisi bu bölümde verilecektir. Ortakların proje kapsamındaki hak ve yükümlülükleri açıkça belirtilecektir
<b>İştirakçiler</b>	Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve İştirakçi Beyannamesi'ni imzalayacak gerçek veya tüzel kişilerin bilgisi bu bölümde verilecektir. İştirakçilerin proje kapsamındaki hak ve yükümlülükleri açıkça belirtilecektir.
<b>Uygulama Yeri</b>	Projenin uygulanacağı il ve ilçe bilgisi bu bölümde verilecektir.
<b>Uygulama Süresi</b>	Projenin uygulama süresi ay olarak belirtilecektir.
<b>Projenin Kapsamı</b>	Projenin temel faaliyetleri (satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme eğitim, danışmanlık vb.) ile her bir faaliyetin kapsamı, ölçeği ile birlikte bu bölümde kısaca belirtilecektir.

### 2. PROJENİN GEREKÇESİ, HEDEF VE AMAÇLARI

#### 2.1. Projenin Konusu ve Sorun/İhtiyaç Tanımı

Projenin konusu ile proje fikrinin ortaya çıkmasına sebep olan temel sorunlar/karşılanması hedeflenen temel ihtiyaçlar hakkında bilgi bu bölümde verilecektir. Projeye gerekçe teşkil eden fırsat veya darboğazı hedef alan halihazırda sunulan hizmetler, bu konudaki eksiklikler ve henüz giderilmemiş ihtiyaçlar, sektörel ve bölgesel kalkınma açısından ele alınarak sayısal verilerle ortaya konacaktır. Projenin, tanımlanan fırsatları değerlendirme veya darboğazları aşma yöntemleri bu bölümde ayrıntılı olarak verilecektir.

#### 2.2. Projenin Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi

Projenin arka planını ve ortaya çıkma gerekçesini; uygulanacağı bölgenin ihtiyaç ve sorunlarını dikkate alarak, somut veriler (nitelikli saha çalışmaları, ekonomik ve sosyal analizler, arz ve talep değerlendirmeleri vb.) kullanarak ve Ajansın Bölge Planı ile ulusal ölçekteki plan ve programlardaki öncelik, hedef, strateji ve tedbirlerle de ilişkisini kurarak yazınız. (Bu bölüm, Proje ile Çözülmesi Hedeflenen Sorun veya Karşılanması Hedeflenen İhtiyaç Tanımı bölümündeki sorun ve/veya ihtiyaç tanımlamalarının ayrıntılı açıklaması niteliğinde olmalıdır.)

Sorun/ihtiyaç tanımı ile projenin sunacağı çözüm arasındaki ilişki, FZD EK-2'de yer alan mantıksal çerçeve matrisi kullanılarak ortaya konulacaktır.

### 2.3. Projenin Genel Hedefi

Tamamlanmasını müteakip projenin orta ve uzun vadede katkıda bulunacağı ve olumlu yönde değiştireceği hususları yazılacaktır.

Örnek: İldeki girişimci ekosisteminin gelişmesine katkı sağlamak.

### 2.4. Projenin Genel ve Özel Amacı

Projenin tamamlanmasından sonra orta ve uzun vadede katkı sağlayacağı genel amaç ile projenin tamamlanmasıyla birlikte ulaşılmaması beklenen özel amaç(lar) bu bölümde belirtilecektir.

### 2.5. Projenin Hedef Aldığı Kesim

#### 2.5.1 Hedef Gruplar

Projenin uygulama süreci içerisinde veya tamamlanması ile birlikte proje sonuçlarından doğrudan olumlu fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşların isimleri, tahmini sayıları ve seçilme gerekçeleri bu bölümde verilecektir.

#### 2.5.2 Nihai Faydalanıcılar

Projenin tamamlanması ile birlikte orta-uzun vadede (1-5 yıl) proje sonuçlarından doğrudan ya da dolaylı fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşlar bu bölümde belirtilecektir.

## 3. PROJE FİKRİNİN KAYNAĞI ve DAYANAKLARI

### 3.1. Projenin Politika Dokümanlarına ve Yasal Mevzuatlara Uygunluğu

Projenin ilişkili olduğu veya dayandığı ulusal, bölgesel veya yerel plan, programlar, stratejiler (örneğin kalkınma planı, bölge planı, BGUS, ulusal ihracat stratejisi vb.) ile ilişkisi açıklanacaktır. Kalkınma ajanslarının hazırladığı Sonuç Odaklı Program (SOP) ve ajansın diğer analiz raporları ve faaliyetleri ile ilişkisi de bu bölümde ortaya konulacaktır.

### 3.2. Proje Yürütücüsünün Mevcut Projeleri ve Diğer Kurum Projeleri ile Bağlantıları

Projenin, proje yürütücüsünün yatırımın yapılacağı ilde (varsa) geçmiş, yürüyen ve planlanan diğer projelerle ilişkisi ile söz konusu ilişkilerden kaynaklanan etkiler belirtilecektir.

Projeyle ilgili varsa geçmişte yapılmış etüt, araştırma ve diğer çalışma bilgileri bu bölümde yer alacaktır. Ayrıca projenin, yatırım ve/veya işletme aşamalarında, diğer kurumların yatırım projeleri ile ilişkisi olması durumunda bu ilişki kapsamlı bir biçimde tanımlanacaktır.

Proje ile eşzamanlı götürülmesi gereken diğer kurumların projeleri var ise bu bölümde anlatılacaktır.

### 3.3. Proje ile İlgili Geçmişte Yapılmış Etüt Araştırma ve Diğer Çalışmalar

Proje fikrinin ortaya çıkışı ve projeye ilgili geçmişte yapılmış etüt, araştırma ve diğer çalışmalar bu bölümde yer alır.

### 3.4. Proje İhtiyacı/Talebi

Projeyle duyulan ihtiyacın veya talebin analiz sonuçlarının özetlendiği bölümdür.

### 3.5. Proje Alternatifleri

Bu bölümde proje konusu mal/hizmet üretiminin gerçekleştirilmesini sağlayan, aşağıdaki ayrıntıları verilen en az 4 alternatife yer verilecektir.

#### 3.5.1. Projesiz Durum

Hâlihazırda proje konusu mal/hizmet ihtiyacının nasıl sağlandığı belirtilip, fizibiliteye konu hedeflere mevcut durumda nasıl ulaşıldığı ve bu durumun kilit (diğer alternatiflerle karşılaştırma yapmayı mümkün kılacak) bilgilerine yer verilecektir. Örneğin, teknolojisi, kalan faydalı ömrü, kapasitesi, kapasitesinin talebi karşılayabilme derecesi vb.

#### 3.5.2. Bakım Onarım veya Tevzii Yatırımı

Hâlihazırda proje konusu mal/hizmet ihtiyacını karşılayan bir birim varsa, yapılacak bakım-onarım veya tevzii yatırımları ile faaliyetlerine devam etmesi bir alternatif olarak değerlendirilecektir. Bu alternatif diğer bir ifadeyle, temel hedeflere ulaşmak için gereken

asgari müdahaleyi belirtmektedir. Asgari müdahaleden kasıt, proje çıktılarına ek özellikler getirmeden ek faydalar sağlayan bakım onarım ve/veya tevsi gibi müdahalelerdir. Bu başlık altında bu alternatif hakkında bilgi verilecektir. Örneğin, yatırım tutarı, yatırım sonrası oluşacak ek faydalar (faydalı ömrün uzaması, kapasite artışı vb.

### **3.5.3. En İyi İki İkinci Alternatif**

Temel hedeflere ulaşmayı sağlayacak ancak yapılacak analiz sonucunda tercih edilen alternatiften sonra gelen proje alternatifine dair bilgilere yer verilen bölümdür.

### **3.5.4. En İyi Alternatif**

Proje alternatiflerinin detaylı analizinden sonra tercih edilen seçenektir. Proje alternatifleri listesindeki her bir alternatifin karşılaştırılması sonucu, genel olarak ticari ve/veya ekonomik/sosyal olarak daha avantajlı bulunduğundan yapılması planlanan alternatife dair bilgilere yer verilen bölümdür.

## **3.6. Teknoloji ve Tasarım**

Bu bölümde, projede kullanılmak üzere seçilen teknolojinin özellikleri, seçim süreci ve tasarımı anlatılacaktır. Teknoloji; mal ve hizmet üretmek için kullanılan yöntem, süreç, takım-teçhizat ve makinelerden oluşan sistemdir. Teknoloji seçimi ise, değişik girdi bileşimlerini kullanarak aynı çıktıyı üreten alternatif üretim yöntemleri arasından birini saptama işlemidir. Alternatif teknolojiler irdelenmeli, seçilen teknoloji ve seçime temel olan gerekçeler ayrıntıları ile açıklanmalıdır.

Projelerde son teknolojiye uygun olan üretim yöntemi seçilirken kullanılacak olan teknolojinin seçiminde; yatırımın yaratacağı istihdam, çevreye zarar verecek unsurların varlığı ve üretilecek ürünün kalitesi gibi etkilerin birlikte değerlendirilmesi gerekmektedir.

Tasarım ise seçilen teknolojinin şekilsel ve kullanıma yönelik yapısı olup, bu bölümde ayrıca planlanan tasarım hakkında bilgi verilecektir.

## **4. PROJE UYGULAMASI İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER**

### **4.1. Proje Kapsamında Yapılacak Faaliyetler**

Projenin temel faaliyetlerini (satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme eğitim, danışmanlık, inşaat, insan kaynakları vb.) maddeler halinde yazılacak ve her bir faaliyetin kapsamını kısaca açıklanacaktır.

### **4.2. Proje Bileşenlerinin Maliyeti ve Bütçe**

Projenin temel faaliyetleri için öngörülen bütçeyi belirtilecektir. Proje bütçesi, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu Eki FZD EK-1 kullanılarak hazırlanacak ve söz konusu ekte yer alan Excel dokümanının ilgili tüm sayfaları doldurularak fizibilite raporuna eklenecektir.

İnşaat, insan kaynakları, makine ve teçhizat gibi temel bütçe kalemlerine alt kırılımlarıyla yer verilecektir. Proje süresi boyunca üstlenilecek yapım maliyetleri mümkün olduğu ölçüde kesin projelere dayanarak detaylı bir biçimde verilecektir.

#### **4.2.1. Yapım İşlerinin Tahmini Bedelinin Proje Bütçesine Oranı**

Proje kapsamında öngörülen yapım işlerinin (inşaat ve tadilat) proje bütçesine oranını belirtilecektir.

### **4.3. Beklenen Çıktı ve Sonuçlar**

Projeden beklenen çıktı ve sonuçları açıklanacaktır.

### **4.4. Beklenen Etkiler**

Proje ile yaratılması beklenen ekonomik, sosyal ve çevresel etkileri, bölgesel ve sektörel açıdan değerlendirilecektir.

### **4.5. Projenin İl/ilçe/Bölge Ekonomisine Katkısı**

Projenin, Programın genel hedefinde yer alan bölge ekonomisinin geliştirilmesine katkısı, etkileyeceği sektörler itibarıyla temel göstergeler kullanılarak belirtilecektir.

**4.6. Performans Göstergeleri**

Proje süresi içerisinde veya projenin tamamlanması ile birlikte elde edilecek başarıları doğrulayacak kritik göstergeleri belirli, ölçülebilir, kabul edilebilir, gerçekçi, zamana bağlı olarak “çıktı” ile “sonuç” göstergeleri şeklinde sınıflandırarak aşağıdaki tabloya işlenecektir.

**Çıktı Göstergeleri:** Proje kapsamında yapılan faaliyetler sonunda elde edilen kazanımları ortaya koyan göstergelerdir. Örnek: kurulan girişimci merkezi sayısı: 1

**Sonuç Göstergeleri:** Projenin beklenen sonuçları ve amaçları ile ilgili ve direkt projenin başarısını, sağladığı katkıları ortaya koyan kritik başarı göstergeleridir. Örnek: kurulan girişimci merkezinde eğitilenler arasından kendi işini kuran girişimci sayısı: 5

**Tablo 6 Çıktı ve Sonuç Göstergeleri**

	Gösterge	Birim	Başlangıç Değeri	Hedef
Çıktı Göstergeleri				
Sonuç Göstergeleri				

**4.7. Proje Konusu Taşınmazların Mülkiyet Durumu**

Projenin uygulanacağı taşınmazların (bina, arsa vb.) mülkiyetinin durumunu açıklanacaktır.

**4.8. İş Planı**

Projenin tahmini iş planını, başlangıçtan itibaren kaçınıcı ayda hangi faaliyetlerin yapılacağını belirtecek şekilde açıklayınız ve bir takvim üzerinde gösterilecektir.

**Projenin İşletme Modeli, Yönetim Yapısı ve Sürdürülebilirliği****4.8.1. Yönetim Yapısı**

Proje sahibi ve ortaklarının ve varsa diğer paydaşların tahsis edecekleri personel bilgileri ve oluşturulacak kurumsal yönetim mekanizmasına değinilecektir. Bu bölüme organizasyon şeması da eklenmelidir.

**4.8.2. Proje Süresince Yönetim Modeli**

Proje yönetim ekibi, idari, mali ve teknik açılardan proje yönetimi yaklaşımı, proje uygulayıcıları ile yapılacak iş birlikleri vb. değinilecektir.

**4.8.3. Üretilecek Çıktı ve Hizmetler**

Proje sonucunda ne tür çıktı ve hizmetler üretileceği konuları açıklanacaktır.

**4.8.4. Çıktı ve Hizmetlerin Kullanıcıları**

Bu çıktı ve hizmetlerden kimlerin hangi koşullarda yararlanacağı açıklanmalıdır.

**4.8.5. Proje Sonrası Yönetim Modeli**

Personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri, nakit akışı vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı açıklanmalıdır.

**5. YER SEÇİMİ VE ARAZİ MALİYETİ**

Proje yeri seçimi, projenin konumlanacağı bölgenin ve bölge içerisindeki yerin seçimini içerir. Bu bölümde, proje yerinin seçimini etkileyen etkenlere bağlı olarak alternatiflerle karşılaştırmalı olarak yer seçiminin karar aşaması ve arazi maliyetine yer verilecektir.

**5.1. Fiziksel ve Coğrafi Özellikler**

Bu bölümde yatırım yapılacak bölgenin ve yerin coğrafi yerleşimi, iklimi (yağış oranı, nem, sıcaklık, rüzgâr vb.), toprak ve arazi yapısı, bitki örtüsü, su kaynakları ve diğer doğal kaynakları ile ilgili bilgiler

verilecektir. Ayrıca, yenilenebilir enerji yatırımlarında üretim performansını ve karlılığını etkileyen uzun dönemli meteorolojik verilerin sağlanması gerekmektedir.

### **5.2. Ekonomik ve Fiziksel Altyapı**

Bu bölümde yatırım yapılacak bölgenin ve yerin hammadde ve yardımcı madde kaynaklarına erişilebilirlik durumu, pazara yakınlık durumu ile beraber dağıtım ve pazarlama olanakları, işgücü piyasası, ücret düzeyi, yan sanayi durumu, bölgenin teşvik olanakları, ulaşım ve haberleşme sistemi, su-elektrik-doğalgaz şebekeleri, arazi kullanımı gibi bilgiler verilecektir.

### **5.3. Sosyal Altyapı ve Sosyal Etkiler**

Bu bölümde yatırım yapılacak bölgenin ve yerin nüfus, istihdam, gelir dağılımı bilgileri ve söz konusu yerdeki sosyal hizmetler ve kültürel yapı gibi sosyal altyapısı hakkında bilgi verilecektir.

Bu bölümde ayrıca, yatırımın hayata geçmesi sonucunda "Sosyal Analiz" bölümünde bahsi geçen yatırımın bölge üzerinde oluşturacağı sosyal etkiler de özetlenecektir.

### **5.4. Çevresel Etkiler**

Bu bölümde yer seçimi kararını etkileyen çevresel faktörlerden bahsedilecektir. Bunun yanı sıra bu faktörlere dayalı olarak yer seçiminin gerekçesi belirtilecektir. Örneğin projenin çevre üzerinde olası bir olumsuz etkisi bulunması durumunda yer seçiminin bu etki dikkate alınarak nasıl yapıldığı gibi.

### **5.5. Alternatifler, Yer Seçimi ve Arazi Maliyeti (Kamulaştırma Bedeli De Dâhil)**

Bu bölümde yer alternatifleri belirlenecek daha sonra alternatifler arasından seçilen ve seçim sebebi anlatılacaktır. Seçim kriterleri arasında arazi maliyeti de yer alacaktır. Bütün alternatif yerler için hem varsa kamulaştırma bedeline hem de arazinin alternatif maliyetine (üzerinde proje yapılmak suretiyle vazgeçilen tarımsal üretim geliri gibi) yer verilecektir.

## **6. TALEP TAHMİNİ VE KAPASİTE SEÇİMİ**

Bu bölüm, projenin özelliğine göre talep analizi, pazar araştırması, ihtiyaç analizi, sorun analizi vb. yöntemler kullanılarak yapılması planlanan yatırımın kapasitesinin belirlenmesine etki edecek verilerin ve bu veriler ışığında seçilen kapasite düzeyinin ifade edildiği bölümdür.

### **6.1. Varsayımlar**

Talep tahminine dair ulusal ve bölgesel düzeyde varsayımlar, talebin geçmişteki eğilimi, mevcut talep düzeyi, ulusal ve bölgesel düzeyde büyüme beklentileri ve bunun gelecekteki talep ile ilişkisi, tahmin işleminin kapsayacağı zaman aralığı vb. varsayımların ifade edildiği bölümdür.

### **6.2. Talep Tahmin Yöntemi**

Mevcut varsayımlara uygun olarak seçilen talep tahmin yöntemi ve metodolojisinin (niteliksel veya niceliksel – pazar araştırması, görüş toplama, trend analizi vb.) ve talep analizine olanak sağlayacak bilgilerin ifade edildiği bölümdür.

### **6.3. Talep Analizi**

Uygulanmasına karar verilmiş olan talep tahmin yöntemine göre talep analizinin yapıldığı bölümdür.

### **6.4. Talep Tahmin Sonuçları**

Yapılan talep analizinin sonuçlarının ortaya konulduğu bölümdür.

### **6.5. Kapasite Seçimi**

Tahmin edilen talep düzeyine uygun olarak seçilen proje kapasitesi (yıllık), üretilecek her bir mal veya hizmet için yıllık ve aylık bazda ayrı ayrı olarak belirtilecektir.

## **7. YATIRIM TUTARI**

Sabit sermaye yatırımı, işletme sermayesi ve toplam yatırım tutarının yer aldığı bölümdür.

### **7.1. Sabit Sermaye Yatırım Tutarı**

Yatırımın uygulanması sırasında edinilen ve faydalı ömrü boyunca kullanılacak maddi ve maddi olmayan unsurların para birimiyle değeri sabit yatırımı oluşturur. Sabit yatırım tutarını oluşturan ana

kalemler; Etüd Giderleri, Mühendislik ve Proje Giderleri, Lisans-Patent-Know How vb. Teknoloji Ödemeleri, Arazi Bedeli, Arazi Düzenlemesi, Hazırlık Yapıları, İnşaat İşleri Giderleri, Ulaştırma Tesislerine İlişkin Harcamalar, Ana Tesis Makina ve Donanım Giderleri, Yardımcı İşletmeler Makina ve Donanım Giderleri, Taşıma ve Sigorta Gideri, İthalat ve Gümrükleme Gideri, Montaj Giderleri, Taşıt Araçları, Genel Giderler, İşletmeye Alma Giderleri, Beklenmeyen Giderler ve Yatırım Dönemi Faizleridir. Bu bölümde belirtilmiş unsurlar tablo şeklinde belirtilecektir.

### 7.2. Arazi Kamulaştırma Bedeli

Arazi maliyeti olarak varsa kamulaştırma bedelleri ve kamulaştırma sonrası arazide yapılan iyileştirmelerin maliyeti belirtilmelidir.

### 7.3. İşletme Sermayesi

İşletme sermayesi brüt ya da net olarak tanımlanır. Brüt işletme sermayesi döner değerler toplamını ifade eder. Net işletme sermayesi ise döner değerler ile kısa vadeli yabancı kaynaklar arasındaki farktır. Yatırımın mal veya hizmet üretebilmesi için hammadde, yardımcı madde, elektrik, yakıt, su, insan gücü gibi kaynaklar ile, ayrıca ürettiği mal veya hizmeti pazara ulaştırıp satmak için gereksinim duyacağı harcamalar belirtilecektir.

### 7.4. Toplam Yatırım Tutarı ve Yıllara Dağılımı

Sabit sermaye harcamaları tutarı ve işletme dönemindeki işletme sermayesi ihtiyacı toplamından oluşan toplam yatırım tutarının ifade edildiği bölümdür. Yatırımın gerçekleşme süresi bir yıldan fazla olduğu durumlarda toplam yatırım tutarı harcamalarının yıllara göre dağılımı aşağıda yer alan Toplam Yatırım Tutarı Tablosu kullanılarak ifade edilecektir.

**Tablo 7 Toplam Yatırım Tutarı ve Yıllara Göre Dağılımı (TL)**

Yıllar	1.Yıl		n.Yıl		TOPLAM
	İç Kaynak	Dış Kaynak	İç Kaynak	Dış Kaynak	
<b>A.Arsa Bedeli</b>					
<b>B.Sabit Tesis Yatırımı</b>					
1.Etüd ve Proje					
2.Teknik Yardım ve Lisans					
3.İnşaat İşleri					
4.Makine ve Donanım					
5.Taşıma ve Sigorta					
6.İthalat ve Gümrükleme					
7.Montaj Giderleri					
8.Genel Giderler					
9.Taşıt ve Demirbaşlar					
10.İşletmeye Alma Giderleri					
11.Beklenmeyen Giderler					
<b>Sabit Yatırım Tutarı (A+B)</b>					
<b>C.İşletme Sermayesi İhtiyacı</b>					
<b>Toplam Yatırım Tutarı (A+B+C)</b>					

## 8. PROJENİN FİNANSMANI VE FİNANSAL ANALİZ

Fizibilite etüdüne konu yatırımın finansman modelinin kurulup, finansal analizinin yapıldığı bölümdür.

### 8.1. Finansman Öngörüsü

Projenin finansmanı için öngörülen finansman kaynaklarının (öz kaynak, iç kredi, dış kredi, bütçe vb.) belirtildiği bölümdür.

### 8.2. Finansman İhtiyacı ve Kaynakları

Yatırımın finansman ihtiyaçlarının saptanması ve bu ihtiyacın ne kadarının hangi kaynaklarla finanse edileceğine bu bölümde yer verilir. Dördüncü bölümde hesaplanmış olan maddi ve maddi olmayan duran varlık kalemlerinden oluşan “Sabit Yatırım Tutarı”na, geleceğe yönelik hesaplanan iç yatırımlarda gerekli fiyat artışları, dış yatırımlarda kur farkları ve varsa yatırım dönemi finansman giderleri de ilave edilerek “Sabit Yatırım Toplamı” bulunur. Bu toplama yatırımın üretime başlayabilmesi için gerekli işletme sermayesi ihtiyacının ilave edilmesi ile “Genel Yatırım Toplamı” bulunur. Yatırım finansman ihtiyacının belirlenmesinden sonra, bu ihtiyacın hangi kaynaklarla finanse edileceğine de bu bölümde yer verilecektir. Finansman ihtiyacı ve bunu finanse edecek olan kaynakların ve değerlendirme sonuçları aşağıda yer alan tablo aracılığıyla ifade edilecektir.

**Tablo 8 Finansman İhtiyacı ve Kaynakları Tablosu (TL)**

Yıllar	1.Yıl		n.Yıl		TOPLAM
	İç Kaynak	Dış Kaynak	İç Kaynak	Dış Kaynak	
<b>FİNANSMAN İHTİYACI</b>					
Sabit Tesis Yatırımı					
Finansman Giderleri					
<b>Sabit Yatırım Toplamı</b>					
<b>İşletme Sermayesi Yatırımı</b>					
<b>TOPLAM FİNANSMAN İHTİYACI</b>					
<b>FİNANSMAN KAYNAKLARI</b>					
Öz Kaynaklar					
Yabancı Kaynaklar					
<b>TOPLAM FİNANSMAN KAYNAKLARI</b>					

### 8.3. Finansman Koşulları ve Sermaye Maliyeti

Öz kaynak/yabancı kaynak dengesinin saptanmasından sonra öz kaynak ve yabancı kaynak koşulları bu bölümde değerlendirilecektir. Bu bölümde geri ödeme yükümlülüğü olan kaynakların (yabancı kaynak) vadeleri ve maliyeti, öz kaynakların ise sadece maliyeti (seçilen risksiz faiz oranı/ uygun borçlanma maliyeti vs.) belirtilecektir. Kaynak bazında maliyetlerin belirtilmesinden sonra analizlerde indirgeme (iskonto) oranı olarak kullanılacak olan “Sermaye Maliyeti”nin hesaplanması gerekmektedir. Sermaye maliyetinin hesaplanmasında “Ağırlıklı Ortalama Sermaye Maliyeti” yöntemi kullanılacaktır (Ağırlıklı ortalama sermaye maliyeti, kuruluşun kullanmış olduğu kaynakların (uzun vadeli yabancı kaynak + öz kaynak) ağırlıklı ortalama maliyetidir.)



#### 8.4. Finansman Tablosu ve Finansal Oranlar Analizi

Bu aşamada yapılacak olan FOA (Finansal Oranlar Analizi) kendi mali tabloları (bilanço/gelir tablosu) olan kuruluşlarca yapılacaktır. Finansal oranlar kuruluşun mevcut ve finansman planlaması için hazırlanan proforma bilanço, net gelir-gider tablosu ve nakit akım tablosu (ya da finansman tablosu) verilerinden hesaplanacaktır. Finansal yeterliliği ve başarıyı ölçmekte kullanılan bu oranlar likidite, kaldıraç, faaliyet ve karlılık oranları olmak üzere dört değişik oran grupları ile projenin ya da kuruluşun belli bir döneme ait finansal durum analizi yapılır.

### 9. TİCARİ ANALİZ

Projenin gerçekleşmesi ile üretilecek ve yatırımcı kuruluşa gelir oluşturacak mal/hizmetin ticari olarak satışının söz konusu olduğu projelerde doldurulacaktır. Ticari analizde proje, yatırımcı kuruluş açısından ele alınır ve ticari karlılığın maksimize edilmesi amaçlanır. Ticari analizde fayda ve maliyetler, cari piyasa fiyatları ile hesaplanır. Ticari analizde dolaylı ve dışsal etkiler hesaba katılmaz.

#### 9.1. Ticari Analiz ile İlgili Temel Varsayımlar

##### İskonto Oranı

Nakit akımlarının indirgenmesinde kullanılan iskonto oranı ve gerekçesi belirtilecektir.

##### Ekonomik Ömür

Yatırımın faydalı olarak üretimde bulunabileceği süre geçmişte gerçekleştirilen benzer yatırımlar ve uluslararası örnekler de göz önünde bulundurulacak belirlenecek ve bu bölümde ifade edilecektir.

##### Hurda Değer

Makine, teçhizat vb. gibi yatırımlarda, bu yatırımın gerçekleşmesinden belli bir süre sonra makine ve teçhizatın ekonomik ömrünü doldurması nedeniyle satılması halinde ele geçmesi öngörülen tutar bu başlık altında ifade edilecektir.

##### Yenileme Yatırımları

Tesislerde kullanılan araçların eskimesi ya da üretimdeki verimliliğin azalması üzerine faaliyetlerin etkin olarak devam ettirilebilmesi için gerekli olması muhtemel ara dönem yatırımları bu bölümde belirtilecektir.

##### Enflasyon Oranı

Ülke genelindeki fiyat artışlarının ölçüsü olarak kullanılan fiyat endekslerinden yararlanılarak tahmin edilen enflasyon oranı belirtilecektir.

#### 9.2. Ticari Faydalar ve Maliyetler

Bu bölümde proje konusu yatırımın işletme döneminde oluşturacağı fayda ve yol açacağı maliyetler belirtilecektir. İşletme dönemi gelir ve giderlerinin parasal tutar olarak belirlenmesinden önce, miktar olarak girdi ihtiyaçları, mal/hizmet üretimi ve bunların miktar olarak esas alınmış olan birim fiyatları da belirtilecektir. Bunların belirlenmesinden sonra parasal tutarlar "Ticari Fayda ve Maliyetler" olarak belirtilecektir.

**Tablo 9 İşletme Gelir ve Giderleri Tablosu (TL)**

Yıllar	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4. Yıl	n. Yıl
Kapasite Kullanım Oranı					
1.İşletme Gelirleri					
2.Üretim Giderleri					
3.Amortisman					
4.Finansman Giderleri					

5.Satış Giderleri					
6.Brüt Kar (1-2-3-4-5)					
7.Matrahıtan İndirilecekler					
8.Vergi Matrahı (6-7)					
9.Vergi ve Stopajlar					
10.Net Kar (6-9)					
11.Temettüer (Dağıtılacak Karlar)					
12.Kullanılabilir Kar (10-11)					

### Ticari Nakit Akış Tablosu

Ticari nakit akış tablosu, tesisin işletmeye geçmesinden itibaren yıllar itibariyle nakit giriş ve çıkışlarının karşılaştırıldığı tablodur. Nakit girişleri olarak yurtiçi ve yurtdışı satış gelirleri, nakit çıkışları olarak da işletme dönemi yatırım harcamaları, işletme giderleri, borç anapara geri ödemeleri, vergi ve stopaj ve dağıtılan kar paylarından belirtilecektir. Nakit farkı (nakit akımı) olarak da nakit girişleri ile nakit çıkışları arasındaki fark hesaplanacaktır. Bu bölümde ekte verilmiş olan "Ticari Nakit Akış Tablosu" hazırlanacaktır.

**Tablo 10 Ticari Nakit Akış Tablosu (TL)**

Yıllar	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	n.Yıl
<b>A.Nakit Girişleri</b>					
-İşletme Gelirleri					
-Diğer Nakit Girişleri					
<b>B.Nakit Çıkışları</b>					
- İşletme Dönemi Yatırım Harcamaları					
-İşletme Giderleri					
-Borç Anapara Geri Ödemeleri					
-Vergi ve Stopaj					
-Dağıtılan Kar Payları					
<b>Nakit Farkı-Nakit Akımı (A-B)</b>					

### 9.3. Ticari Faydalar ve Maliyetler

Yapılması planlanan projenin sektörel ve teknik değerlendirme sonuçlarına dayalı olarak yapılan mali analizleri içeren bölümdür. Bu bölümde yapılması gereken temel analiz teknikleri aşağıda verilmiştir:

#### Net Bugünkü Değer

Belirlenen iskonto oranı üzerinden, yatırım harcamalarını ve yatırımın sağlayacağı net nakit girişlerini aynı zaman noktasına indirgeyerek aralarındaki farkın hesaplanması yöntemidir.

#### İç Karlılık Oranı

Projenin ekonomik ömrü boyunca sağlayacağı net nakit girişlerinin bugünkü değerini yatırım harcamalarının bugünkü değerine eşitleyen iskonto oranıdır.

#### Geri Ödeme Süresi

Toplam yatırım harcamasının net nakit akışlarıyla ödenebileceği süredir.

**Fayda/Maliyet Oranı**

Projenin ekonomik ömrü boyunca sağlayacağı faydaların (nakit girişleri) bugünkü değerlerinin toplamının, maliyetlerin (yatırım harcamaları ve diğer nakit çıkışları) bugünkü değerlerinin toplamına oranıdır.

**Tablo 11 Net Bugünkü Değer Tablosu (TL)**

Yıllar	Sabit Yatırım Tutarı (A)	İşletme Sermayesi Yatırımı (B)	Vergi Öncesi Kar (C)	Amortisman (D)	Vergi ve Fon Kesintileri (E)	Faiz (F)	Net Nakit Akımı (-A-B+C+D-E+F)	İskonto Oranı	İskonto Edilmiş Net Nakit Akımı
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
n									
<b>TOPLAM</b>								<b>NBD</b>	

**Tablo 12 İç Karlılık Oranı Tablosu (TL)**

Yıllar	Sabit Yatırım Tutarı (A)	İşletme Sermayesi Yatırımı (B)	Vergi Öncesi Kar (C)	Amortisman (D)	Vergi ve Fon Kesintileri (E)	Faiz (F)	Net Nakit Akımı (-A-B+C+D-E+F)	İskonto Oranı	İskonto Edilmiş Net Nakit Akımı
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
n									
<b>TOPLAM</b>									
<b>İKO (%)</b>									

**10. EKONOMİK ANALİZ**

Tüm projeler için doldurulacaktır. Açıklamalar bölümü ışığında Fayda Maliyet Analizi veya Maliyet Etkinlik Analizinden biri tercih edilecektir.

Projelerin ekonominin bütününe ve toplumun geneline olan etkilerinin analiz edildiği bölümdür. Söz konusu analizde projenin ülkenin refah seviyesini artırıp artırmadığına bakılır. Girdi ya da çıktılarının piyasa değerinin her zaman ülke ekonomisine olan değerini yansıtmaması ve tam rekabetçi olmayan piyasa koşulları (monopolistik yapı, gümrük tarifeleri nedeniyle arızalı fiyatlar, taban-tavan fiyat uygulamaları vs.) nedeniyle ekonomik analiz yapılmaktadır.

Ekonomik analiz ticari analizden farkları şunlardır.

**Fiyatlar:** Ticari analizde piyasa fiyatları kullanılırken, ekonomik analizde nakit akım tablosunda piyasa aksaklıklarını ve kaynakların gerçek fırsat maliyetini yansıtan gölge fiyatlar kullanılır. Bu işlem için dönüştürme faktörü hesaplanır. Söz konusu oran işçilik gölge ücreti hesabında da kullanılır.

**Fayda ve Maliyetler:**

1. Dışsallıklar: Ticari karlılık sadece doğrudan (parasal) etkileri kapsar iken olumlu veya olumsuz dışsallıklar (diğer alanlarda yol açılan gelir artırıcı ve eksiltici etkiler) (çevre kirliliği gibi) ihmal edilirken ekonomik analize dahil edilirler. 2. Transferler (kamulaştırma, arazi bedeli, vergi, teşvik gibi) ekonomik analizde dikkate alınmaz.

Ancak arazinin alternatif maliyeti (üzerinde proje yapılmak suretiyle vazgeçilen tarımsal üretim geliri gibi) analizde maliyetler arasına dâhil edilir. 3. Piyasa-dışı etkiler, proje çıktısından doğrudan faydalanan kullanıcılar üzerinde yaratılan, ancak bir piyasa değeri olmayan faydalar ya da maliyetleri ifade etmektedir. Otoyol projesi ile yaratılan zaman tasarrufu veya arıtma tesisi projesi ile içme suyu kalitesinin artması gibi piyasa dışı etkilerin rakamsallaştırılarak hesaplamalara katılması mümkündür. “Ödenmeye istekli olunan fiyat” bu aşamada kullanılabilir bir yöntemdir. Projenin kalitatif yönleri, çoklu-kriter analizi yaklaşımı ile değerlendirmeye dahil edilebilir. 4. İndirgeme Oranı: Ticari ve ekonomik analizde kullanılan indirgeme oranları farklılık arz etmektedir. Nakit akımlarının bugünkü değerinin bulunmasında kullanılan indirgeme oranında temelde kaynakların alternatif maliyeti dikkate alınmaktadır. Ekonomik indirgeme oranı ise sermayenin ekonomik fırsat maliyeti olarak kullanılır. Sosyal indirgeme oranı olarak da adlandırılan bu yaklaşımda toplumun tüketimlerini ertelemeye istekli olacağı minimum getiri seviyesi olarak tanımlanabilir.

**10.1. Ekonomik Analiz ile İlgili Temel Varsayımlar**

Bu bölümde ekonomik analiz temelini oluşturan varsayımlar ve dayandıkları gerekçeler yer almalıdır.

**10.2. Ekonomik Faydalar ve Maliyetler**

Ekonomik analizde kullanılan faydalar ve maliyetler bu bölümde yer almalıdır. Gölge fiyat yaklaşımının benimsenmesi esastır. Projelerin faydaları arasında sayılan istihdam, ücretlerin artışı, fiyatların düşmesi, zaman kazancı/kaybı, hava kirliliğinin önlenmesi/artması gibi faydalar veya maliyetlerden rakamsallaştırılabilenler belirtilecek ve bir sonraki başlıkta analize dahil edilecektir.

**Tablo 13 Ekonomik Net Akış Tablosu (TL)**

Yıllar	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	n.Yıl
<b>A. Projenin Faydaları</b>					
- Doğrudan Faydalar					
- Dolaylı Faydalar					
- Parasallaştırılmayan Önemli Faydalar					
<b>B. Projenin Maliyetleri</b>					
- Yatırım Harcamaları					

- İşletme Giderleri					
- Finansman Maliyeti					
- Olumsuz etkiler					

### 10.3. Ekonomik Fayda Maliyet Analizi (Ekonomik NBD, Ekonomik İKO)

Ekonomik analiz sonucunda elde edilen net bugünkü değer, iç karlılık oranı, geri ödeme süresi ve fayda/maliyet oranı hesaplamaları bu bölümde yer almalıdır.

### 10.4. Maliyet Etkinlik Analizi

Bu bölümde yapılacak “Maliyet Etkinlik Analizi” aynı veya benzer çıktıları üretmenin alternatif yollarının maliyetlerinin karşılaştırılması olup, genelde projenin üretmesi beklenen faydaların 38 rakamsallaştırılması/parasallaştırılması mümkün olmadığında kullanılan bir tekniktir. Fayda maliyet analizi kullanılan projeler için maliyet etkinlik analizi yapılmayacak, fayda maliyet analizi yapılması mümkün olmayan projeler (özellikle sosyal projeler) bu yöntem kullanılarak analiz edilecektir.

### 10.5. Diğer Ekonomik Analiz Ölçütleri

Bu bölümde ifade edilecek ulusal amaçlar ekonomik büyüme, toplam üretimde ve tüketimde artış, yaşam şartlarının geliştirilmesi, endüstrileşme, altyapının iyileştirilmesi, istihdamın artırılması, toplumsal eşitlik, gelir dağılımının iyileştirilmesi, katma değer etkisi, bölgesel gelişme, sağlık ve eğitim imkânlarının geliştirilmesi, döviz kazancının artırılması ve ulusal güvenlik vb. olarak sıralanabilir. Bu bölümde söz konusu amaçlara yönelik elde edilen kazanımlar yer alacaktır.

## 11. FİNANSAL ANALİZ

Finansal analizde takip edilecek yönetime ilişkin önemli unsurlar şunlardır:

- Projenin ekonomik ömrü 20 yıl olarak kabul edilecektir.
- Sadece nakit girdi ve çıktılar hesaba katılacaktır. Amortisman gibi nakit akışına sebep olmayan maliyet unsurları analizde dikkate alınmayacaktır.
- Analizde net fayda ve maliyetler kullanılacaktır. Projenin fayda ve maliyetleri hesaplanırken projenin yapılmadığı durumdaki fayda ve maliyetler analizde dikkate alınacaktır.
- Fayda ve maliyetler sabit fiyatlarla hesaplanacak, enflasyon ve KDV hesaba katılmayacaktır.
- Projenin diğer sektörlerde meydana getireceği dışsallıklar da fayda ve maliyet olarak hesaplamalara dâhil edilecektir.
- Projenin parasal değerinin ölçülmesi mümkün olmayan fayda ve maliyetleri varsa açıklanacaktır.

### 11.1. Proje Gelir ve Gideri

Tam kapasitede çalışması durumunda elde edilecek gelir ile yapılacak harcamayı gösteren “işletme gelir-gider tablosu” hazırlanacaktır. Yıllar itibarıyla öngörülen kapasite kullanım oranına göre indirgenmiş gelir -gider hesabı da aynı tabloda yer alacaktır.

Giderin gelirden daha fazla olması durumunda, finansman açığının ne şekilde giderileceği ayrıntılı olarak belirtilecektir. Bu kapsamda kurumlardan alınacak finansman taahhüdü, imzalanacak protokoller vb. proje değerlendirme raporu ekinde mutlaka yer alacaktır.

### 11.2. Net Bugünkü Değer Analizi

Projenin uygulanabilir olması için yıllar itibarıyla nakit akışlarının belirli bir indirgeme oranı ile bugünkü değerinin bulunarak, bulunan tutardan yatırım giderinin çıkarılmasıyla oluşan rakamın sıfıra eşit veya büyük olması gerekmektedir. Analiz yapılırken kullanılacak formül aşağıda yer almaktadır.

n

$$NBD = \sum_{t=0} (NA_t / (1+k)^t)$$

NA<sub>t</sub> : t. Dönemdeki Nakit Akışı

k: Faiz Oranı

n: Yatırımın Kapsadığı Dönem Sayısı

### 11.3. Başabaş Noktası

Başabaş noktası, bir firmanın hiçbir kar elde etmeden, zararlarını karşılayabildiği noktayı/seviyeyi belirtir. Diğer bir açıdan ise bir firmanın giderlerini karşılayabildiği nokta da denilebilir. Başabaş noktası birim fiyat, birim değişken gider ve sabit giderler ile hesaplanır. Ayrıca sadece sabit giderler ve katkı payı ile de hesaplanabilir.

Başabaş Noktası = Sabit Giderler / (Birim Fiyat–Birim Değişken Gider)

## 12. RİSK ANALİZİ

Projede başarısızlığa yol açabilecek temel riskler ve bunların proje üzerinde oluşturacağı muhtemel etkilere bu bölümde yer verilecektir.

### 12.1. Duyarlılık Analizi

Duyarlılık analizi, hangi risklerin ya da belirsizlik kaynaklarının proje çıktıları üzerinde en çok etki yaratacağını belirlemek amacıyla kullanılan bir analiz tekniğidir. Projedeki belirsiz bir unsurun diğer belirsiz unsurlar sabit tutulduğunda durumu ne şekilde etkilediğini incelemek için kullanılır.

Kamu yatırım projelerinde duyarlılık analizi, birim satış fiyatı, satış miktarı, ana girdi maliyetleri, projenin süresi, indirgeme oranı gibi herhangi bir değişkende meydana gelebilecek olası değişmelerin, diğerleri sabit kalmak kaydıyla analize esas alınan ölçüt (NBD, İKO, F/M, Geri Ödeme Süresi, vb.) üzerindeki etkisini görebilmek için yapılır. Duyarlılık analizi yapılırken öncelikle projenin hangi değişkene daha duyarlı olduğunun tespit edilmesi gerekir.

### 12.2. Proje ile İlgili Riskler ve Etkiler

Projede başarısızlığa yol açabilecek temel riskler ve bunların proje üzerinde oluşturacağı muhtemel etkilere bu bölümde yer verilir.

### 12.3. Temel Risklerle İlgili Risk Azaltma Tedbirleri

Tanımlanan risklerin olasılıklarını azaltmak, iyileştirmek ve olumlu durumlara çevirmek amacıyla belirlenecek risk azaltma tedbirlerine bu bölümde yer verilir.

Tablo 14 Risk Analizi Tablosu

RİSK TANIMI	DÖNEM (UYGULAMA/İŞLETME)	OLASILIK (1-5 ARASI)	ETKİ DÜZEYİ (1-5 ARASI)	TEDBİR

## 13. ÇEVRESEL ANALİZ

### 13.1. Çevresel Etkilerin Ön Değerlendirmesi

Projelerin önemli ekonomik ve sosyal sonuçlar doğurabilecek istenmeyen olumsuz çevresel etkileri olabilir. Projenin çevreye olabilecek olumlu veya olumsuz tüm etkileri çevresel analiz kapsamında

değerlendirilir. Çevresel analiz kapsamında belirlenen olumlu ve olumsuz tüm etkileri bu bölümde belirtilecektir.

Çevresel analiz kapsamında parasal olarak ifade edilebilen etkileri, sayısal olarak ifade edilmekle birlikte parasal olarak ifade edilmeyen etkileri ve sadece niteliksel olarak tanımlanabilen etkileri değerlendirilir. Parasallaştırılabilen bütün çevresel etkiler fayda maliyet analizine dâhil edilecektir. Parasallaştırılmayan bütün etkilere sözel olarak yer verilecektir.

Çevresel analiz ile belirlenen olumsuz etkilerin yönetmeliklerle ve/veya bilimsel esaslara göre kabul edilebilir sınırlara uyarak önlenmesi ya da çevreye zarar vermeyecek ölçüde en aza indirilmesi amacıyla alınabilecek alternatif önlemin maliyeti ile buna rağmen giderilemeyen etkilere ilişkin tüm maliyetler parasal olarak belirlenerek ekonomik analize dâhil edilir. Parasal olarak belirlenemeyen maliyetlere sosyal analizde niteliksel olarak yer alır.

### **13.2. Çevresel Riskler ve Azaltma Tedbirleri**

Projenin çevreye vereceği olumsuz etkilerin en aza indirilmesi için önerilen tedbirler bu bölümde belirtilecektir.

## **14. SOSYAL ANALİZ**

Bu kısım yalnızca parasallaştırılmayan sosyal etkilere sahip projeler için doldurulacaktır.

### **14.1. Projenin Sosyal Etkileri**

Bu bölümde projenin oluşturması beklenen olumlu ve olumsuz sosyal etkilerine yer verilecektir.

### **14.2. Projenin Toplumsal Gruplara Etkisi**

Toplumsal grupların (kadın, erkek, çocuk, genç, yaşlı vb.) projeden nasıl etkileneceği, proje sonucunda söz konusu grupların durumunda nasıl bir iyileşme öngörüldüğü bu bölümde belirtilecektir.

## **15. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI**

### **15.1. Proje Yürütücüsü Kuruluş ve Teknik Kapasitesi**

Proje yürütücüsü kuruluş ve birim hakkındaki bilgiler ile kuruluşun proje ile ilgili tecrübelerine bu başlık altında yer verilecektir.

### **15.2. Proje Organizasyonu ve Yönetim**

Projenin yatırım ve işletme dönemi için organizasyon ve insan kaynakları planlaması gerekmektedir. Organizasyon kapsamında insan kaynakları yapılanması ve tahmini insan gücü gereksinimi ve tahmini yıllık insan kaynakları maliyeti (brüt) hesaplanarak bu bölümde belirtilecektir.

### **15.3. Proje Uygulama Planı ve Projede Kritik Aşamalar**

Yatırım kararından projenin hayata geçmesine kadar geçen süreyi kapsayan proje uygulama aşaması, iç içe geçmiş bir takım faaliyetlerden oluşmakla beraber, bu aşamada belirli bir proje yönetim ekibi oluşturulması ve projenin uygulanması için gerekli işlemlerin tespiti gerekir. Etüdün bu bölümünde uygulama planı ile ilgili hususlar yer almalıdır. Proje takvimi, proje faaliyetlerinin bir zaman çizelgesine dönüştürülmesidir. Bu bölümde belirtilecek olan proje takvimi, projenin tamamlanma zamanı, her aktivite için programlanmış başlangıç ve bitiş zamanı, önemli (kritik) olan ve olmayan aktiviteler, kritik olmayan aktivitelerin geciktirilebilme ihtimali ve süresi ile belirsizlikler hesaba katıldığında, projenin hedeflenen tarihte tamamlanma olasılığına yer verilmelidir.

## 16. SONUÇ

Projenin ekonomik ve finansal olarak uygunluğuna dair yapılan analiz sonuçlarının toplu olarak değerlendirildiği bölümdür.

Bu bölümde yatırımın planlanan ömrü boyunca faaliyetlerinin aksamadan devam edebilmesinin (sürdürülebilir olmasının) varsa bağlı olduğu koşullar ve bu koşulların sağlanması için alınacak tedbirler de belirtilecektir.

### EKLER:

- Taşınmazların mülkiyet durumunu gösteren belgeler
- Talep Analizinde Kullanılan Dokümanlar
- Diğer (taahhütname, protokoller vb)



## EK B – Teknik Şartname Şablonu

(Hizmet Alımları için)

Sözleşme Adı: \_\_\_\_\_

Referans no : \_\_\_\_\_

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

### 1. ARKA PLAN

1.1. Fizibilite Sonucunda Yapılacak Yatırımla İlgili Genel Bilgiler

**Fizibilitesi Yapılacak Tesisle İlgili;**

**Tesisin Temel Fonksiyonları:**

**Tesisin Ortaya Çıkmasına Neden Olan Temel Gerekçe:**

**Tesisin İşletme Yapısı:**

**Kurulması/ oluşturulması Planlanan Tesisin Yatırım Yöntemi ve Kararlılığı: (Örneğin Özel Sektör veya Kamu Yatırımı ise bunun ne şekilde gerçekleşeceği)**

**Kurulması/ oluşturulması Planlanan Tesisin Türü: (Ortak Kullanım Merkezi, Üretime Yönelik Ortak Kullanım Alanı, Laboratuvar vb.)**

1.2. Sözleşme Makamı (Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş) hakkında genel bilgi

### 2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar

(Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılabilecek hedefler yazılacaktır.)

### 3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir.)

3.3 Sonuçlar

(Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)

### 4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:

(Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/köy...) belirtin)

4.2. **Başlama tarihi ve uygulama süresi**

Öngörülen başlama tarihi <.....> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < ..... > ay olacaktır.

## 5. GEREKLİLİKLER

### 5.1. Personel

(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar kilit uzmanlardır. İstenen Kilit uzmanların profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtin.)

### 5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

## 6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

### 6.1. Denetleyici

(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

### 6.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşip ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır. )

### 6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.