

T.C
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI
(DOĞAKA)

2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR63-18-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.

Son Başvuru Tarihleri

Son Başvuru Tarihi	24 Aralık 2018 Saat 23:59
Taahhütname İçin Son E-imza/Teslim Tarihi	31 Aralık 2018 Saat 17:00

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	10
1.1. Giriş ve Arka Plan	10
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	12
1.3. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	12
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	14
2.1. Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu	15
2.2. Faaliyetlerin Uygunluğu.....	19
2.3. Maliyetlerin Uygunluğu	23
3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	27
3.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	27
3.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	31
3.3. Başvuru Sırasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	33
3.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	33
3.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	33
4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	35
4.1. Ön İnceleme	35
4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	36
4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	39
5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	40
6. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	45
7. EKLER	47

PROGRAMIN KÜNYESİ

PROGRAMIN KÜNYESİ		
Programın Amacı	TR63 Bölgesinin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesi açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak	
Programın Öncelikli Konuları	<p>Öncelik 1. Öncelikli Sektörlerde İhracatın Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</p> <p>Öncelik 2. Kültür Turizminin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</p> <p>Öncelik 3. Mesleki Eğitim Kapasitesinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</p> <p>Öncelik 4. Gündümlü Proje Desteği kapsamındaki projelere yönelik fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi</p> <p>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</p>	
Programın Bütçesi	1.500.000 TL	
Proje Başına Destek Tutarı	Asgari: 15.000 TL	Azami: 150.000 TL
Proje Destek Oranı	Asgari: %25	Azami: %100
Uygulama Süresi	En fazla 12 ay	
Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı	Azami 4 başvuru yapılabilir	Azami 2 faaliyet teklifi için destek alınabilir

Uygulama Yeri	Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye	
Uygun Sahipleri	Başvuru	<ol style="list-style-type: none">1. Kamu Kurum ve Kuruluşları2. Yerel Yönetimler3. Üniversite Rektörlükleri4. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve birliği, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)5. Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları)6. Organize Sanayi Bölgeleri7. Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri8. Kooperatifler ve Birlikler (Mevzuatları gereği kooperatifler ve birlikler, destek başvurusunda bulunduğu tarihten itibaren başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alması koşuluyla uygun başvuru sahibi olabilir.)
Son Başvuru Tarihi:	24 Aralık 2018 Saat 23:59	
Taahhütnamenin E-İmzası/ Teslimi:	31 Aralık 2018 Saat 17:00	

TANIMLAR¹

Ajans: Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansını,

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

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, “Proje Uygulama Rehberi’nde” belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, programdan yararlanabilecek gerçek ve/veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,

Başvuru Sahibi: Mevcut hibe programı ya da programları kapsamında Ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri,

Bölge Planı: Ajans tarafından hazırlanmış ve (mülga) Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmış TR63 Doğu Akdeniz Bölge Planını,

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 katkıyı,

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

Fizibilite Desteği: Ajans tarafından kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşların proje hazırlığı konusundaki yükümlülüklerden bazılarını hafifletmek ve proje destek sürecini hızlandırmak amacıyla istisnai olarak, proje teklif çağrısı yapmaksızın uygulanan destek türünü,

Görünürlük: Proje faaliyetleri kapsamında Ajans tarafından sağlanan mali destek ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri, **İştirakçi(ler):** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) kurum/kuruluşları,

¹ “Tanımlar” kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.

İzleme: Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>)

Kooperatif ve Birlik: Karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle mesleki faaliyetleri ile ilgili ihtiyaçlarını sağlamak amacıyla kurulan, destek başvurusunda bulunduğu tarihten itibaren başlayarak 5 yıl süreyle dağıtım yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kar amacı gütmeyen kurumları,

Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

Nihai Rapor: “Proje Uygulama Rehberi’nde” öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

Ortak(lar): Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kar amacı gütmeyen kurumları,

Ön İzleme: Proje başvurularının değerlendirilip Yönetim Kurulu onayına sunulmadan önce, gerekli görüldüğü takdirde Ajans tarafından yapılacak uygulanabilirlik değerlendirmesini,

Program: 2018 Yılı Fizibilite Desteği Programını

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

Proje Hesabı: Desteklenmeye hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından varsa sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

Proje Bütçesinde Öngörülen Toplam Uygun Tutar: Sözleşmede yer verilen destek tutarına esas toplam nihai proje tutarını,

Proje Uygulama Rehberi: Destek almaya hak kazanan yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

Proje Yürütücüsü: Ajanstan destek almaya hak kazanan kar amacı gütmeyen kurumları,

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Fizibilite Desteği dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yayınlanan listeyi,

Sivil Toplum Kuruluşları: Resmi kurumların dışında kalan ve bunlardan bağımsız olarak çalışan, politik, sosyal, kültürel, hukuki ve çevresel amaçları doğrultusunda çalışan, üyelerini ve çalışanlarını gönüllülük usulüyle alan, kâr amacı gütmeyen ve gelirlerini bağışlar ve/veya üyelik ödemeleri ile sağlayan sendika, vakıf ve dernek gibi kuruluşları,

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 ile imzalanan belge.

Teknik Şartname: Ortaya çıkarılacak hizmetin özelliklerini tanımlayan doküman, (Bakınız EK 1-B Teknik Şartname Şablonu)

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

TR63 Bölgesi: Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel olarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

Usulsüzlük: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hileli ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bu yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

BAŞLARKEN

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

1. Bu destek programı fizibilite raporu hazırlamak üzere Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinde faaliyet gösteren ve kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar yöneliktir.
2. Başvuru konunuzun; programın amacı, öncelikleri veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
3. “Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” başlığı altında yer alan başvuru sahibi ve proje ortağının sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
4. 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.
5. Proje başvuruları KAYS Programı (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle başvuru sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
6. Proje başvurusunda, fizibilite raporu hazırlanması kalemi için Teknik Şartname ve en az 3 Proforma Fatura sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
7. Bu program kapsamında KDV uygun maliyettir. Proje bütçesini KDV dâhil olarak hazırlamayı ve proforma faturaları KDV dâhil olarak almayı unutmayınız.
8. 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.)
9. Başvuruların belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.
10. 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.

- 11.** Yıl boyunca açık olan Fizibilite Desteği Programı dahilinde ayrılan yıllık bütçesinin tükenmesi halinde Ajans programı başvuruya kapatma yetkisine sahiptir ve bu durum Ajans internet sitesi üzerinden duyurulur.
- 12.** Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının (DOĞAKA), proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. Giriş ve Arka Plan

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı (DOĞAKA), 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluş Kanununa dayanılarak Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesinde (mülga) Kalkınma Bakanlığı Koordinasyonunda 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuş, Nisan 2010 yılından itibaren ise faaliyetlerine başlamıştır.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi ve ekonomik gelişmenin hızlandırılması amacıyla; bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi için mali ve teknik destek sağlayabilmektedir. Ulusal ve bölgesel plan ve strateji belgelerinde belirtilen öncelikler doğrultusunda tasarlanan söz konusu destekler; 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan (15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Yönetmelik ile değişiklik yapılmıştır.) Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak sunulmaktadır. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’nın, 5449 sayılı kanununun 1. 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.

TR63 Bölge Planı (2014-2023) “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

- Enerji Üretim Kapasitesinin Artırılması
- Sanayide Rekabet Gücünün Geliştirilmesi
- Tarımda Yapısal Dönüşümün Sağlanması ve Kırsal Kalkınma
- Lojistik Sektörünün Geliştirilmesi
- Turizm Potansiyelinin Ekonomiye Kazandırılması

- Kentsel Altyapının İyileştirilmesi
- Sosyal Altyapının İyileştirilmesi

şeklinde ana gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.

2018 yılı ile birlikte Ajansların görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için kurumsal dönüşüm süreci başlatılmış ve Ajansların yeni dönemde Sonuç Odaklı Programlar oluşturmaları hedeflenmiştir. Bu amaçla Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Bölge Planı ve sektörel öncelikler doğrultusunda stratejik tercihlerini belirleyerek, 2018-2020 yıllarını kapsayan sonuç odaklı programlarını hazırlamıştır.

Buna göre, 2018-2020 yıllarını kapsayan dönemde;

- 1. Öncelikli Sektörlerde İhracatın Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı:** Programın amacı; Bölgenin ihracat yaptığı coğrafyayı genişletmek, ihracatçı firma sayısını, ihracat miktarını ve ihraç edilen ürün çeşidini artırmak amacıyla uygulanacaktır. Bu kapsamda TR63 Bölge Planı ile uyumlu olarak gıda, tekstil, demir-çelik, filtre, ayakkabıcılık, mobilyacılık ve metal mutfak eşyası sektörleri önceliklendirilecektir.
- 2. Kültür Turizminin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı:** TR63 Bölgesinde turizm gelirin ve katma değerinin artırılması amacıyla bu program uygulanacaktır. Program döneminde, ulusal ve uluslararası ölçekte önemli kültür turizmi değerlerine sahip TR63 bölgesinde kültür turizmi odağında bölge turizm değerlerinin altyapısının geliştirilmesi, tanıtım, markalaşma gibi eksikliklerin giderilmesi ve işletmelerin fiziki, teknolojik ürün ve hizmet kapasitelerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.
- 3. Mesleki Eğitim Kapasitesinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı:** Bu program ile TR63 Bölgesinde işgücü piyasalarının talep ettiği yeterliliklere sahip kişi sayısını artırmak amaçlanmaktadır. Bu kapsamda başta İŞKUR, OSB'ler ve TSO'lar olmak üzere işgücü piyasalarında aktif kurumlarla işbirliği içerisinde bir yol haritası belirlenerek açık iş oranının azaltılması ve mesleki yeterliliğe sahip istihdamın artırılması hedeflenmektedir.

Fizibilite Desteği yukarıda bahsedilen Sonuç Odaklı Programların veya Bölge Planının hedeflerine yönelik hazırlanacak fizibilite çalışmalarını desteklemeye odaklı bir programdır. Ayrıca, bölge planında 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 Bölgesinin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesi açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak” olarak belirlenmiştir.

Bu amaç doğrultusunda Fizibilite Desteği Programı için belirlenen öncelikler şunlardır:

Programın Öncelikleri

Öncelik 1. Öncelikli Sektörlerde İhracatın Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi

Öncelik 2. Kültür Turizminin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi

Öncelik 3. Mesleki Eğitim Kapasitesinin Geliştirilmesi 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 1.500.000 TL’dir.. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Proje Destek Tutarı:

Program çerçevesinde Ajans tarafından sağlanacak destek tutarları **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 projeler, değerlendirmede ilgili bölümde eş finansman oranına göre puanlanacaktır. (Bkz. Değerlendirme Tablosu)Eş finansman öngören projelerde başvuru sahibi, eş finansmanını kendi bütçesinden karşılayabileceği gibi, proje ortaklarından, iştirakçilerden 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.

DİKKAT!

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

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Fizibilite Desteği Programı (FZD) çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Yönetmelik ve Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları 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.

DİKKAT!

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.

Uygunluk Kriterleri

FZD kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik olarak üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

FZD Programından yararlanacak bir başvuru sahibinin yukarıda belirtilen üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak sağlaması zorunludur.

2.1. Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu

a) Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Fizibilite desteğinden TR63 (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) Bölgesi'nde yer alan:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversite Rektörlükleri
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve birliği, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları)
- Organize Sanayi Bölgeleri
- Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri
- Kooperatifler ve Birlikler (Mevzuatları gereği kooperatifler, destek başvurusunda bulunduğu tarihten itibaren başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alması koşuluyla uygun başvuru sahibi olabilir.)²

² İşletme hisselerinin %50'sinden fazlasının uygun başvuru sahiplerine ait olduğu işletmeler

DİKKAT!

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.

DİKKAT!

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.

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri 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)
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projeden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler, Birlikler ve İşletmelerin [uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait] Ajansa başvuru yaptığı tarihten en az 1 (bir) yıl önce kurulmuş ve faaliyette olması,
- Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

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,
 - d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
 - e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
 - f) Programa katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
 - g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
 - h) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - o Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - o Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - o Proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
 - i) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru Formunun 7. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (i)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

DİKKAT!

Yukarıdaki (h) maddesinde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri Ajansla sözleşme imzalamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların proje başvurusu yapmalarına engel değildir. Bu koşul, söz konusu kuruluşların ortak oldukları projeler için de geçerlidir.

b) 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. 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 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve 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.

DİKKAT!

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.

İştirakçiler

Başvuru sahiplerinin ve proje ortaklarının uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi 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.

DİKKAT!

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.

DİKKAT!

5449 Sayılı Kanununun 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, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı’ndan destek alamazlar.

Bu sebeple;

- *2018 ve öncesi yıllarda ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının, mali destek almaya hak kazanılması halinde sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir.*

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

Proje Süresi

Proje süresi **azami 12 aydır**. Fizibilite Desteği kapsamında yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir 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 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) 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.

Önceliklere Göre Örnek Fizibilite Desteği Konuları

Öncelik 1. Öncelikli Sektörlerde İhracatın Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi

- Öncelikli sektörler için yönelik (gıda, tekstil, demir-çelik, filtre, ayakkabıcılık, mobilyacılık, metal- mutfak eşyası) ar-ge, ür-ge, mükemmeliyet merkezleri vb. kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Öncelikli sektörler için yönelik (gıda, tekstil, demir-çelik, filtre, ayakkabıcılık, mobilyacılık, metal- mutfak eşyası) ihtisas Organize Sanayi Bölgeleri (OSB) kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Özgün ürün ve üretim modelleri geliştirmek üzere tasarım merkezleri kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- İthalat bağımlılığı olan ürünlerin üretilmesine yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Tarım teknolojileri merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- TR63 Bölgesi'nde et ve süt üretimi ile bu ürünlere dayalı diğer ürünlerin üretimine ve toplu bakım ve onarım merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Su ürünlerinin işlenmesi ve depolanması amacıyla kurulacak tesisler için fizibilite raporu hazırlanması
- Gıda ürünlerinin işlenmesi ve paketlenmesi yönelik kurulacak tesisler için fizibilite raporu hazırlanması

Öncelik 2. Kültür Turizminin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi

- Uygulamalı gastronomi merkezi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Turizm master planlarında geçen kültür değerlerinin turizme kazandırılmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Uygulamalı el sanatları merkezi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması

Öncelik 3. Mesleki Eğitim Kapasitesinin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı belirlenen hedeflere katkı sağlayacak fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesi

- Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda merkezi eğitim merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Mevcut mesleki eğitim birimlerinin modernize edilmesine yönelik fizibilite raporunun hazırlanması
- Mesleki eğitimde kamu üniversite sanayi işbirliğine dayalı yenilikçi yöntemlerin geliştirilmesine yönelik fizibilite raporu hazırlanması

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

- Başvuru aşamasına alınacak gündümlü projelere yönelik fizibilite raporu hazırlanması

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

- Kimya Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Deniz İhtisas Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Besi İhtisas Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Yenilenebilir enerji sistemleri ile ilgili üniversite ve özel sektör işbirliğine dayalı ar-ge merkezlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Afşin-Elbistan yöresindeki zengin linyit yataklarından enerji elde edilmesi ve/veya verimliliğin yükseltilmesi, üretim kapasitesinin artırılması ve linyit rezerv bölgesinde

yer alan organik minerallerin (Gıda ve Leonardit) ekonomiye kazandırılmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması

- Akıllı kent sistemlerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Hafif raylı ulaşım sistemlerinin geliştirilmesine yönelik fizibilite raporu hazırlanması
- Ev aletleri imalatına yönelik kurulacak tesisler için fizibilite raporu hazırlanması
- Teknik tekstil ürünlerinin imalatına yönelik kurulacak tesisler için fizibilite raporu hazırlanması

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 anlamı taşımamaktadır.

DİKKAT!

Yatırıma dönüşme ihtimali olmayan ya da tesis kurulumu içermeyen fizibilite destekleri bu program kapsamında desteklenmeyecektir.

Uygun Olmayan Proje Konuları

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

- Siyasi ya da etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- 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 ayni- 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 ya da tesis yatırımı içermeyen başvurular.

FZD Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite Desteği için **en fazla 4 (dört)** başvuruda bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla 2 (iki)** proje için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve geriye dönük 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 (EK-B) 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 doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a) Uygun Doğrudan Maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir.

Bu program kapsamında sadece aşağıdaki maliyetler uygun maliyet sayılmaktadır:

1. Fizibilite Hizmet Alımları
2. (Varsa) İhale İlan Bedeli

DİKKAT!

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

Bütçe hazırlanırken aşağıdaki tablo dikkate alınmalıdır.

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI
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 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.

c) Uygun olmayan 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,
- Finansal kiralama (leasing) ve amortisman giderleri,
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar,

- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar,
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet haklarının devrine veya kullanılmasına ilişkin maliyetler,
- Bayilik, franchise, zincir işletme bedeli, 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 olacaktır. 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 katkılarını üstlenmek zorundadır.

3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

3.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

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

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.

DİKKAT!

Başvuru Formu Doldurulurken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

Projeler aşağıdaki hususlara dikkat edilerek hazırlanmalıdır.

- 1) Başvuru formunda amaçlar, ihtiyaç ve sorunlar tanımlanırken mevcut durum ortaya konmalı, amaçlar, sorunlar ve ihtiyaçlar mevcut durumla ilişkilendirilmelidir. Eğer bu alanda daha önce yapılan bir çalışma var ise bundan bahsedilmeli, yapılacak çalışmanın önceki çalışmalarla bağlantısı anlatılmalıdır.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Başvuru formunun beklenen sonuçlar bölümünde projenin faaliyetlerinin somut çıktılardan ve bunların bölgesel ekonomik ve sosyal etkilerinden detaylı bahsedilmelidir.
- 5) Başvuru formunun sürdürülebilirlik bölümünde fizibilite raporunun sonucunda yapılacak uygulamaları, bu çalışmaların uygulanabilir olup olmaması, yatırıma dönüşüp dönüşemeyeceği anlatılmalıdır.
- 6) 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

1. Kamu kurum ve kuruluşlar dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik veya bunlara ait işletmeler vb.) tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
2. Sivil Toplum Kuruluşları, Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler, Birlikler ve İşletmelerin (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) Ajansa başvurduğu tarihten **en az 1 (bir) yıl önce** kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir belge,
3. Başvuru, en üst yetkili amir tarafından imzalanmamışsa, Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği karar-yetkilendirme belgesi,
4. Teknik Şartname³ Fizibilite Raporunun hazırlanmasına yönelik en az 3 adet Proforma Fatura
5. Projede ortak ve/veya iştirakçi varsa ortakların ve/veya iştirakçilerin yetkili kişileri tarafından imzalanan projeye ortak ve/veya iştirakçi olunmasına ilişkin alınan karar.

Sunulması Başvuru Sahibinin Yararına Olabilecek Destekleyici Belgeler.

1. Yatırım yapma kararının kesinleştirilmesinden önce proje ile ilgili olarak yapılacak her türlü ekonomik ve teknik çalışmaları içeren **Ön Fizibilite/ Çalışma Raporu**
2. Başvuru Sahibi veya ortakların Kooperatif, Birlik ya da Sivil Toplum Kuruluşu (Vakıf, Dernek vb.) veya bunlara ait işletme olması halinde bu kuruluşların son 1 (bir) mali yılına ait gelir tablosu ve bilânçosunun onaylı nüshası,

³ Teknik Şartnamelerde, Ajansın talebi dışında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

Sözleşme İmzalama Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir.

Ayrıca,

1. Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenmiş olan belgelerin asılları veya onaylı suretleri,
2. Başvuru Sahibi ve varsa ortağının (veya ortakların) yetkili karar organları tarafından alınmış, sunulan projenin uygulanmasına ve varsa eş-finansmanın taahhüt edilmesine ilişkin karar ve imzalı onaylı taahhütname.
 - a) Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
 - b) Belediyeler için Belediye Meclis kararı,
 - c) İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - d) Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
 - e) Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
 - f) Kooperatifler için Genel Kurul kararı,
 - g) Birlikler için Yönetim Kurulu kararı,
 - h) STK'lar için Yönetim Kurulu kararı.
3. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibi ve 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,
4. Tüm kamu kurum ve kuruluşları (belediye, il özel idaresi gibi mahalli idareler vb.) dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortaklarından, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren, sözleşme imzalama için belirlenen tarihten en fazla 15 gün önce alınmış belgeler,
5. Kamu kurumları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinden azami hibe tutarının %10'u tutarındaki teminat miktarını, T.C. Vakıflar Bankasında bulunan TR790001 5001 5800 7298 4142 23 nolu Ajansımız hesabına yatırıldığına dair banka dekontu ya da herhangi bir banka onaylı 2 yıl süreli teminat mektubu

6. Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Belgesi Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge

DİKKAT!

FZD projesinin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

3.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

DİKKAT!

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının (DOĞAKA), 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.

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

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın proje teklif çağrısı 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.

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği,

Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok. No: 20 31050

Antakya / HATAY

Kahramanmaraş Yatırım Destek Ofisi

Yenişehir Mahallesi 74.002. Sokak No:3

Dulkadiroğlu/ KAHRAMANMARAŞ

Osmaniye Yatırım Destek Ofisi

Rauf Bey Mah. 9545. Sk. Lider Plaza İş Merkezi Kat:4 No: 14

Merkez / OSMANİYE

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.

DİKKAT!

- Proje başvuruları elektronik ortamda (KAYS üzerinden) gerçekleştirilecektir. Başvuru formu ve destekleyici belgelerin matbu halleri elden, postayla ya da kargoyla 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 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 **24 Aralık 2018 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 **31 Aralık 2018 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.

	İnternet Adresi : www.dogaka.gov.tr
	E-posta adresi : pyb@dogaka.gov.tr
	Faks : 0 (326) 225 14 52

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 (on) gün içerisinde Ajans internet adresinde Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü altında yayınlanacaktır:

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

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

4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: Ön İnceleme İle Teknik Ve Mali Değerlendirme.

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 Kurulunun onayına sunulur.

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

4.1. Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır. Bu aşamada fizibilite teklifinin, bu rehberde yer alan idari ve uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılayamadığı 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.

İDARİ KONTROL LİSTESİ				
	Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1	Başvuru formu, ekleri KAYS üzerinden standart formata uygun Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
2	Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Zorunlu Destekleyici Belgeler KAYS'a yüklenmiştir..			
3	Taahhütname kurumun yetkili amiri tarafından e-imza/ ıslak imza ile imzalanmış, eğer ıslak imzalı ise son başvuru tarihine kadar Ajans'a sunulmuştur.			

4	Projede ortak ve/veya iştirakçi var ise ortak/ iştirakçi olduğuna dair karar kurumun ens üst yetkili kişisi tarafından imzalanıp sunulmuştur.			
5	Sunulan Teknik şartname proje amaçları doğrultusunda ve istenilen formata uygun olarak hazırlanmıştır.			

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

	Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
1	Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.			
2	Proje, Hatay ve/veya Kahramanmaraş ve/veya Osmaniye illerinde uygulanacaktır.			
3	Geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı içeriğe bir başvurusu değildir.			
4	Başvuru program kapsamındadır. (Rehberin, Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler” başlığı altında sayılan maddeler kapsamında değildir.)			
5	Başvuru, kurumun görev alanı içinde ancak rutin faaliyeti değildir.			
6	Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatifler ve İşletmeler (uygun başvuru sahibi olarak sayılan kurumlara ait) Ajansa başvurdukları tarihten en az 1 (bir) yıl önce kurulmuştur ve faaliyettedir.			
7	Başvuru Formu, ekleri ve başvuru ile birlikte sunulması gereken destekleyici belgeler geçerlidir. (kaşeli,yetkili imzalı, doğru evrak vb.)			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınır.

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 ilgililik bölümünden en az otuz beş ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az altmış beş puan alması zorunludur.

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

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 inceletilir. Üçüncü komisyon üyesi, fizibilite teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

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 Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç 5 işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU		PUAN
1.İlgilik		45
1.1	Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2	Teklif, 2018 yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
1.3	İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4	Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde 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
2.Yöntem ve Sürdürülebilirlik		40
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?	10
2.4	Önerilen fizibilite projesinin yatırıma dönüşmesi beklenmekte midir?	5
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği		25
3.1	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2	Yapılması öngörülen harcamalar alt faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	5
3.3	Teklif, eş finansman içermekte mi? (eş finansman oranı % 20 ve üzeri ise 10, % 15-19 arası ise 8, % 10-14 arası ise 6, % 5-9 arası ise 4, % 4 ve altında ise 2 puan olacaktır.)	10
TOPLAM		100

DİKKAT!

Proje başvurularının değerlendirilip Yönetim Kurulu onayına sunulmadan önce, gerekli görüldüğü takdirde Ajans tarafından uygulanabilirlik değerlendirmesi yapmak üzere Ön İzleme yapılabilir.

4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluş bilgileri ile destek konuları Ajansın internet sitesinden ilan edilecektir.

- Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır: Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir Başvuru sahibi veya ortaklarından 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 eksik sunulmuştur.
- Kurumun görev alanı içinde değildir veya rutin faaliyetidir
- 2018 Yılı FZD Programı için ayrılan program bütçesi tükenmiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir

5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Ajans desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden talep eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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

Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, Ajansın nihai kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır.

Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde destek durdurulur. Bu durumda yararlanıcıya düzeltme için Ajans tarafından otuz iş gününü geçmemek üzere bir süre verilebilir.

Düzeltilme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzeltme olmazsa sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi feshedilen yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için beş yıl süreyle Ajanslara başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

DİKKAT!

- Mücbir sebepler hariç olmak üzere, tüm bütçe kalemlerinin uygulanması ve performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Yerine getirilmeyen her bir bütçe kalemi ve performans göstergesi için Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.
- Ayrıca imzalanmış olan sözleşmenin yararlanıcı kusuru nedeniyle feshedilmesi halinde Ajansın o tarihe kadar ödemiş olduğu destek tutarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu durumda ayrıca yasal temerrüd faizinin en az 1(bir) veya en fazla 2(iki) katı olmak üzere cezai yaptırım uygulanır. Sözleşmenin feshi ile ilgili yaptırımlara ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir. Sözleşme değişikliklerinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğindeki ilkelere riayet edilir.

Ajans, projenin uygulanması bakımından gerekli olması durumunda proje yürütücüsü değişikliği talep edebilir.

Fizibilite Raporunun Uygunluğu

Fizibilite desteğinde sonunda hazırlanacak nihai fizibilite raporları Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan “Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatına göre hazırlanmalıdır.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır.

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

Ajans fizibilite desteği sonucunda hazırlanan fizibilite raporunun uygunluğunun değerlendirilmesinde teknik olarak ihtiyaç duyması durumunda meslek kuruluşları başta olmak üzere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

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

DİKKAT!

Proje sonucunda ortaya çıkan raporun, Ajansın yetkilendirdiği kişi veya kurumlarca incelenip onaylanması gerekmektedir. Söz konusu Raporun onaylanmaması veya yapılan çalışmaların Proje amacını gerçekleştirmediği tespit edilen durumlarda; Ajans, herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin sözleşmeyi feshedebilir ve destekten o zamana kadar ödenmiş olan miktarların tamamının ve sözleşmeden doğan masrafların geri ödenmesi ile destek

Ödemeler

Başarılı proje sahibine yapılacak ön ödeme miktarı, % 60'a kadar olup geri kalan miktar nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden 15 (on beş) gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye Ait Kayıtlar

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

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.

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.

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.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin üzerinde, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemez ve bunları projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz. Aksi halde yararlanıcı, Ajansa destek miktarının iki katı tutarında tazminat öder

6. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

DOĞAKA programının tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır.

Performans Göstergeleri

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.

Başvuru sahiplerinin aşağıdaki Performans Göstergelerinden uygun olanlarını tercih etmeleri ve/veya kendilerinin belirleyeceği ölçülebilir performans göstergelerini oluşturmaları gerekmektedir.

ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
No	Gösterge	Birim	Açıklama
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, Çalıştay, 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
10	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımın Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı
11	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	M ²	Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü
12	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	M ²	Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilit Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü
13	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İyileştirilmesi ve/veya Dönüştürülmesi İçin Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı

7. EKLER

EK 1-A FİZİBİLİTE RAPORU ŞABLONU

A. YÖNETİCİ ÖZETİ (Proje ile ilgili bilgilerin ve fizibilite etüdü bulgularının özeti)

B. ANA RAPOR

1. İÇİNDEKİLER (içindekiler, tablo ve şekil listesi ile kısaltmalar)

2. GİRİŞ (raporun amacı, kapsamı ve organizasyonu, çalışma yöntemi, bulguların özeti, sonuçlar ve öneriler)

3. PROJENİN TANIMI VE KAPSAMI (projenin adı, amacı, türü, teknik içeriği, bileşenleri, büyüklüğü, uygulama süresi, uygulama yeri veya alanı, proje çıktıları, ana girdileri, hedef aldığı kitle ve/veya bölge, proje sahibi kuruluş ve yasal statüsü, yürütücü kuruluş)

4. PROJENİN ARKA PLANI

i. Sosyo-ekonomik Durum (genel, sektörel ve/veya bölgesel)

ii. Sektörel ve/veya Bölgesel Politikalar ve Programlar

iii. Kurumsal Yapılar ve Yasal Mevzuat (teşvik ve YİD mevzuatı gibi)

iv. Proje Fikrinin Kaynağı ve Uygunluğu

- Projenin Sektörel ve/veya Bölgesel Kalkınma Amaçlarına (politika, plan ve programlar) Uygunluğu
- Projenin Geçmiş, Yürüyen ve Planlanan Diğer Projelerle İlişkisi
- Projenin diğer kurum projeleri ile ilişkisi
- Proje ile eşzamanlı götürülmesi gereken diğer kurum projeleri
- Projede başka kurum projesi ile fiziki çakışma oluşmamasına yönelik tedbirler
- Projenin İdarenin Stratejik Planı ve Performans Programına Uygunluğu
- Proje Fikrinin Ortaya Çıkışı
- Projeye İlgili Geçmişte Yapılmış Etüt, Araştırma ve Diğer Çalışmalar

5. PROJENİN GEREKÇESİ

i. Ulusal ve Bölgesel Düzeyde Talep Analizi

- Talebi belirleyen temel nedenler ve göstergeler
- Talebin geçmişteki büyüme eğilimi
- Mevcut talep düzeyi hakkında bilgiler
- Mevcut kapasite ve geçmiş yıllar kapasite kullanım oranları

ii. Ulusal ve Bölgesel Düzeyde Gelecekteki Talebin Tahmini

- Bölgenin ekonomik büyüme senaryosu (hedef ve stratejiler) ve talep tahminleri ile ilişkisi
- Talebin gelecekteki gelişim potansiyeli ve talebin tahmini.
- Talep tahminlerine temel teşkil eden varsayımlar, çalışmalar ve kullanılan yöntemler (basit ekstrapolasyon, model vb.)

6. MAL VE/VEYA HİZMETLERİN SATIŞ-ÜRETİM PROGRAMI

i. Satış Programı

ii. Üretim Programı

iii. Pazarlama Stratejisi (fiyatlandırma, tanıtım ve dağıtım)

7. PROJE YERİ/UYGULAMA ALANI

i. Fiziksel ve coğrafi özellikler

- Coğrafi yerleşim
- İklim (yağış oranı, nem, sıcaklık, rüzgar vb.)
- Toprak ve arazi yapısı ile ilgili bilgiler
- Bitki örtüsü
- Su kaynakları
- Diğer doğal kaynaklar

ii. Ekonomik ve Fiziksel Altyapı (hammadde kaynaklarına erişilebilirlik, ulaşım ve haberleşme sistemi, su-elektrik-doğal gaz şebekeleri, arazi kullanımı, yan sanayi, dağıtım ve pazarlama olanakları vb.)

iii. Sosyal Altyapı (nüfus, istihdam, gelir dağılımı, sosyal hizmetler, kültürel yapı)

iv. Kurumsal Yapılar

v. Çevresel Etkilerin Ön-değerlendirmesi

vi. Alternatifler, Yer Seçimi ve Arazi Maliyeti (kamulaştırma bedeli)

8. TEKNİK ANALİZ VE TASARIM

i. Kapasite Analizi ve Seçimi

ii. Alternatif Teknolojilerin Analizi ve Teknoloji Seçimi

iii. Seçilen Teknolojinin Çevresel Etkileri, Koruma Önlemleri ve Maliyeti

iv. Teknik Tasarım (süreç tasarımı, makine-donanım, inşaat işleri, arazi düzenleme, yerleşim düzeni, iller bazında dağılım vb.)

v. Yatırım Maliyetleri (inşaat, makine-donanım, il bazında dağılımı vb.)

9. PROJE GİRDİLERİ

i. Girdi İhtiyacı (ham ve yardımcı maddeler)

ii. Girdi Fiyatları ve Harcama Tahmini

10. ORGANİZASYON YAPISI, YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI

i. Kuruluşun Organizasyon Yapısı ve Yönetimi

ii. Organizasyon ve Yönetim Giderleri (genel giderler vb.)

iii. İnsan gücü İhtiyacı ve Tahmini Giderler

11. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI

i. Proje Yürütücüsü Kuruluşlar ve Teknik Kapasiteleri

ii. Proje Organizasyonu ve Yönetim (karar alma süreci, yapım yöntemi vb.)

iii. Proje Uygulama Programı (Termin Planı)

12. İŞLETME DÖNEMİ GELİR VE GİDERLERİ

i. Üretimin ve/veya Hizmetin Fiyatlandırılması

ii. İşletme Gelir ve Giderlerinin Tahmin Edilmesi

13. TOPLAM YATIRIM TUTARI VE YILLARA DAĞILIMI

i. Toplam Yatırım Tutarı (iç ve dış para olarak)

- Arazi Bedeli (kamulaştırma giderleri)
- Sabit Sermaye Yatırımı
 - Etüt-Proje, Mühendislik ve Kontrollük Giderleri
 - Lisans, Patent, Know-How vb. Giderleri
 - Arazi Düzenleme ve Geliştirme Giderleri (peyzaj vb.)
 - Hazırlık Yapıları (şantiye vb.)
 - İnşaat Giderleri (toprak işleri, altyapı, üstyapı, sanat yapıları vb.)
 - Çevre Koruma Giderleri
 - Ulaştırma Tesislerine İlişkin Giderler
 - Makine-donanım giderleri
 - Taşıma, Sigorta, İthalat ve Gümrükleme Giderleri
 - Montaj Giderleri
 - Taşıt Araçları
 - Genel Giderler
 - İşletmeye Alma Giderleri
 - Beklenmeyen Giderler
- Yatırım Dönemi Faizleri
- İşletme Sermayesi

ii. Yatırımın Yıllara Dağılımı

14. PROJENİN FİNANSMANI

i. Yürütücü ve İşletmeci Kuruluşların Mali Yapısı

ii. Finansman Yöntemi (özkaynak, dış kredi, hibe, YİD vb.)

iii. Finansman Kaynakları ve Koşulları

iv. Finansman Maliyeti

v. Finansman Planı

15. PROJE ANALİZİ

i. Finansal Analiz

- Finansal Tablolar ve Likidite Analizi
- İndirgenmiş Nakit Akım Tablosu
- Finansal Fayda-Maliyet Analizi (NBD, İKO vb.)
- Devlet Bütçesi Üzerindeki Etkisi

ii. Ekonomik Analiz

- Ekonomik Maliyetler
- Ekonomik Faydalar
- Ekonomik Fayda-Maliyet Analizi (ENBD, EİKO vb.)
- Maliyet Etkinlik Analizi (karşılaştırmalı birim üretim ve yatırım maliyeti)
- Projenin Diğer Ekonomik Etkileri (katma değer etkisi vb.)

iii. Sosyal Analiz

- Sosyal Fayda-Maliyet Analizi
- Sosyo-kültürel Analiz (katılımcılık, cinsiyet etkisi vb.)
- Projenin Diğer Sosyal Etkileri (istihdama katkı vb.)

iv. Bölgesel Analiz

- Projenin bölgesel düzeydeki doğrudan ve dolaylı etkileri

v. Duyarlılık Analizi

vi. Risk Analizi

16. EKLER

i. Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Raporu

ii. Diğer Destek Etütler (rezerv etüdü, zemin etüdü vb)

EK 1-B TEKNİK 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. Projeniz hakkında genel bilgi

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 yapılacak 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.