



**T.C**

**DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI**

**2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI  
BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TRB2/18/FZD/**

**Son elektronik başvuru tarihi: 24/12/2018 Saat: 23:59**

**Son taahhütname teslim tarihi: 31/12/2018 Saat: 17:00**

# İÇİNDEKİLER

<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	1
<b>PROGRAM KÜNYESİ</b> .....	2
<b>1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ</b> .....	2
1.1 Giriş.....	3
1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri .....	4
1.3 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	4
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	5
2.1 Uygunluk Kriterleri.....	6
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir? .....	7
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	10
2.1.3 Fizibilite Desteğinin Uygunluğu.....	11
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu.....	12
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	16
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	16
2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....	18
2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih .....	20
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	20
2.4 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	27

## PROGRAM KÜNYESİ

### 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

<b>Program Adı</b>	2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı
<b>Program Referans No</b>	TRB2/18/FZD
<b>Programın Amacı</b>	Programın amacı, TRB2 bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.
<b>Programın Öncelikleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2014 – 2023 Bölge Plan’ında yer alan proje ve eylem önerilerinin hayata geçirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi</li><li>• Beşeri sermayenin geliştirilmesine yönelik proje çalışmalarının desteklenmesi</li><li>• Tekstil ve hazır giyim sektörünün geliştirilmesine yönelik proje çalışmalarının desteklenmesi</li><li>• Tarımsal üretimdeki rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak proje çalışmalarının desteklenmesi</li><li>• Turizm gelirlerinin artırılmasına katkı sağlayacak proje çalışmalarının desteklenmesi</li></ul>
<b>Toplam Bütçe</b>	1.220.000 TL
<b>Destek Miktarı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asgari Tutar: 20.000 TL</li><li>• Azami Tutar: 125.000 TL</li></ul>
<b>Azami Proje Süresi</b>	1 yıl
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yerel yönetimler,</li><li>• Üniversiteler,</li><li>• Diğer kamu kurum ve kuruluşları,</li><li>• Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,</li><li>• Sivil toplum kuruluşları,</li><li>• Organize sanayi bölgeleri,</li><li>• Küçük sanayi siteleri,</li><li>• Teknoparklar,</li><li>• Teknoloji geliştirme bölgeleri,</li><li>• Endüstri bölgeleri,</li><li>• İş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar ile</li><li>• Birlikler ve kooperatifler</li></ul>

## 1.1 Giriş

5449 sayılı Kanununun 1.maddesine göre Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları 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 planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, TRB2 Bölgesi'nin (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) bölgesel “gelişimini hızlandırmak ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamak üzere 22 Kasım 2008 tarih ve 14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 3. maddesine dayanılarak kurulmuş olan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verebilir. Bu destek türünde proje teklif çağrısı usulü uygulanmaz. Fizibilite desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenir.

2014 – 2023 Bölge Planı TRB2 bölgesinin vizyonunu “2023’te, beşeri sermayesini geliştirmiş, etkin üretimle ekonomide yapısal dönüşümü ve büyümeyi sağlamış, oluşan sosyal refahtan herkesin adil bir şekilde faydalandığı, doğal ve kültürel mirasını koruyarak kullanan yaşam kalitesi yüksek, jeo-ekonomik konumu ile çevresine etki edebilen, güvenle yaşanan bir bölge olmak” olarak tanımlamıştır. Bu vizyon doğrultusunda,

- ✓ “Ekonomik Dönüşüm ve Büyüme”,
- ✓ “Yaşanabilir Mekanlar” ve

- ✓ “Güçlü Toplum” olmak üzere, TRB2 Bölgesi için üç gelişme eksenini belirlenmiştir.

Bu doğrultuda, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı yukarıda bahsedilen faaliyet alanlarında sunulacak olan destek taleplerini karşılamak üzere “2018 yılı Fizibilite Desteği Programı” için 1.220.000 TL kaynak tahsis etmiştir.

## **1.2 Programın Amaçları ve Öncelikleri**

Programın amacı, TRB2 Bölgesinde sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek önemli fırsatların değerlendirilmesine, sosyo-ekonomik gelişme önündeki darboğazların giderilmesine ve Bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine, yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

Programın özel amacı uygun proje önerilerinin fizibilite raporu ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.

Bu kapsamda fizibilite desteği programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 2014 – 2023 Bölge Planı’nda yer alan proje ve eylem önerilerinin hayata geçirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi,
- Beşeri sermayenin geliştirilmesine yönelik proje çalışmalarının desteklenmesi,
- Tekstil ve hazır giyim sektörünün geliştirilmesine yönelik proje çalışmalarının desteklenmesi,
- Tarımsal üretimdeki rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak proje çalışmalarının desteklenmesi,
- Turizm gelirlerinin artırılmasına katkı sağlayacak proje çalışmalarının desteklenmesi.

## **1.3 Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 1.220.000 TL’dir. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

### **Desteklerin Tutarı**

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

- Asgari Tutar: 20.000 TL
- Azami Tutar: 125.000 TL

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-f finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, faaliyet eş finansmanını, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. 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.

*Destek kapsamında proje bütçesinin en az %25'i en fazla ise %100'ü hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.*

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans, 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.

Destek için başvurusu yapılan faaliyetlerin tüm çıktıları (fizibilite raporları ve ekleri) proje nihai raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## 2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik  temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Fizibilite Desteği Programı kapsamında desteklenecek bir faaliyetin yukarıdaki  temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

*Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Fizibilite Desteği için **en fazla dört başvuruda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla iki faaliyet için mali destek** alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.*

## 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?

Fizibilite Desteğinden sadece;

Kurum Türü	Başvuru Yapabilecek Birimleri
<b>Yerel Yönetimler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Büyükşehir Belediyesi</li><li>✓ İl, İlçe, Belde belediyeleri</li><li>✓ İl Özel İdareleri</li><li>✓ Mahalli İdare Birlikleri</li><li>✓ Köylere Hizmet Götürme Birlikleri</li><li>✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı</li></ul>
<b>Üniversiteler</b>	
<b>Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Valilikler</li><li>✓ İl Müdürlükleri,</li><li>✓ Bölge Müdürlükleri,</li><li>✓ Kaymakamlıklar</li><li>✓ İlçe Müdürlükleri</li><li>✓ Üniversiteler</li><li>✓ Bölgesel Kalkınma İdaresi</li></ul>
<b>Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar</li><li>✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları</li><li>✓ Meslek Odaları ve Birlikler (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerindeki Şube Başkanlıkları)</li></ul>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler, vakıflar, federasyonlar ve sendikalar</li></ul>
<b>Organize Sanayi Bölgeleri</b> <i>15/4/2000 tarihli 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanun hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi 'nde yerleşik bulunan OSB'ler</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri</li></ul>
<b>Küçük Sanayi Siteleri</b> <i>24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş olan küçük sanayi sitesi</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları</li></ul>
<b>Teknoparklar</b>	
<b>Teknoloji geliştirme bölgeleri</b>	
<b>Endüstri bölgeleri</b>	
<b>İş Geliştirme Merkezleri</b> <i>15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi 'nde yerleşik İŞGEM'ler</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ İş Geliştirme Merkez Müdürlükleri</li></ul>
<b>Birlik ve kooperatifler</b>	Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları

faйдalanabilir.



**Fizibilite desteğinden sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz.** Bu

çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahipleri, aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz)
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRB2 Bölgesi'nde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRB2 bölgesinde bulunması
- Yönetmelikte<sup>1</sup> öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

Aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunan başvuru sahipleri veya ortaklar bu programa başvuramaz, bu program kapsamında 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 mahkum olanlar,

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

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

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

---

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

e) Fizibilite Desteği Programı'na 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,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu 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.

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 yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki)** yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört)** yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru Sahibi; Başvuru Formu'nun 7. Bölümü'nde (Başvuru Sahibinin Beyanı) yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak destek başvurusunda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

*Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odalarından, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının, Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile destek sözleşmesi imzalayamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje başvuru yapmalarına engel değildir.*

## 2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

### **Ortaklar:**

Başvurular, başvuru sahibince tek başına yapılabileceği gibi ortaklar ile birlikte de yapılabilir. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Bitlis, Hakkari, Muş, Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru formunun 4. Bölümünde yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

### **İştirakçiler:**

Projeye başvuru sahibi ve ortakları dışında başka kurum/kuruluşlar da iştirakçi olmak suretiyle katılabilirler. İştirakçiler, teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda faaliyette rol alabilir, ancak destekten doğrudan faydalanamazlar. İştirakçiler, başvuru sahipleri ve ortaklar için aranan uygunluk kriterlerine tabi değildir. Faaliyette herhangi bir rol üstlenen iştirakçiler başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesini imzalamalıdır.

### **Alt Yükleniciler:**

Faaliyet kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Ajans internet sitesinde yayımlanan satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Ortak veya iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

### 2.1.3 Fizibilite Desteğinin Uygunluğu

#### Süre:

Azami proje süresi, **1 yıldır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin ilgili hükümleri gereğince **bu sürenin uzatılması mümkün değildir**.

#### Yer:

Desteklenecek faaliyetler TRB2 bölgesi (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) dâhilinde gerçekleştirilir. Ancak, bölgede gerçekleşmesi beklenen amaçlara uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

#### Fizibilite Desteğinin 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 hedeflemesidir.

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.

Önerilen projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ve tütün ürünlerinin üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,

- Gayrimenkul yatırımları,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Araç veya elektrikli araç alımına yönelik projeler,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırmalar,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

*Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde fizibilite desteği için **en fazla 4 başvuruda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 2 faaliyet** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve **geriye dönük 1 yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.*

#### 2.1.4 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 (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,

- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı ve ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da resmi kayıtlarında kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### **Uygun Maliyetler**

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup aşağıda tanımlanmaktadır.

Kar amacı gütmeyen destek yararlanıcıları açısından projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. **Bu nedenle kar amacı gütmeyen destek yararlanıcıları tarafından sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.**

#### **a. Uygun Doğrudan Maliyetler:**

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır) .
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yolculuk ve gündelik giderleri

***Yurtiçi gündelik giderleri,** ilgili yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.*

***Yurtdışı gündelik giderleri için,** ilgili yıla ilişkin Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.*

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek tutar, projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri

Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite raporunun eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması uygun maliyet olarak kabul edilmektedir.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine EK-B. Faaliyet Bütçesi 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığı altında yer verilmelidir. 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini aşamaz.

### **Uygun Dolaylı Maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Her türlü ekipman ve malzeme alımları,

- Kamulaştırma bedeli,
- Kur farkından doğan zararlar,
- 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 Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,

*Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.*

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve DAKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

### **Aynı katkılar**

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.



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

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden başvuru formunun tüm kısımlarının doldurulması ve destekleyici belgelerin sisteme yüklenmesi suretiyle çevrimiçi olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi ([www.daka.org.tr](http://www.daka.org.tr)) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzunda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra tüm destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

*Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.*

## **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler;**

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı)

2. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İlleri) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge

3. Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan

4. Mahalli idareler müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)

5. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim)

6. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
- İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
- Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
- Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.)

- OSB'ler, küçük sanayi siteleri, iş geliştirme merkezleri, birlikler ve kooperatifler ile bu sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için Yönetim Kurulu Kararı
- Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı

7. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.)

8. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

9. Kooperatifler ve birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge

10. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek 20.000 (on bin) TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda **en az 2 (iki)** adet proforma fatura.

Bunlara ek olarak Başvuru Sahibi'nin - gerekli olması durumunda - kalite, patent hakları, fizibilite, tasarımlar, çizimler, planlar vb. dokümanları Ajansa sunmaları faaliyet başvurularının değerlendirilmesi aşamasında yarar sağlayacaktır.

Fizibilite Desteği kapsamında, projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru sahibi ve varsa ortakları ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazırlamak zorundadır.

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

Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sisteme Ajans internet sitesi ([www.daka.org.tr](http://www.daka.org.tr)) üzerinden de ulaşılabilecektir. Sistem üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

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.

*Taahhütname, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği'ne*

*elden veya posta ile teslim edilir.*

*Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.*

**ADRES:**

**Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı**

**Şerefiye Mahallesi Cumhuriyet Caddesi 943. Sokak No:1**

**İpekyolu/Van**

**Telefon: 0 432 485 10 15**

Sorularınızı destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz. Ancak, sadece e-posta ya da yazılı olarak sorulan soruların hukuki bağlayıcılığı olup telefonla sorulmaması tavsiye edilmektedir.

**E-posta adresi: [pyon.sss@daka.org.tr](mailto:pyon.sss@daka.org.tr)**

**Faks: 0 432 215 65 54**

### **2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih**

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **24.12.2018 Pazartesi 23:59**'dur. Bu tarih ve saat itibari ile KAYS sistemi başvurulara kapatılacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Yapılan başvuruya ilişkin taahhütnamenin sistem üzerinde elektronik olarak imzalanması veya ıslak imzalı taahhütnamenin Ajansa teslim edilmesi en geç **31.12.2018 Pazartesi Saat 17:00**'a kadar yapılabilecektir. Zamanında KAYS üzerinden tamamlanmayan ve/veya ıslak imzalı taahhütnamesi Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Fizibilite desteği bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan 1.220.000 TL'ye ulaşması durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

### **2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi**

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme.

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

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

## 1) Ön İnceleme

Ön İnceleme aşamasında idari kontrol ve 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.

### a. İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

Başvurunuzu Yapmadan Önce Aşağıdaki Kriterleri Yerine Getirdiğinizi Kontrol Ediniz ve  
Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olunuz!

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda Türkçe olarak doldurulmuş ve Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır (E-imzalı veya ıslak imzalı olarak)		
2. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınmış, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma, projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar sunulmuştur.		
3. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
4. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve eğer varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.)		
5. 20.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname ve 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
6. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar sunulmuştur.		
7. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.		
8. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İlleri) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge sunulmuştur.		
9. Mahalli idareler müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı) sunulmuştur.		
10. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, Başvuru Sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair bildirim) sunulmuştur.		

**b. Uygunluk Kontrolü**

**UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ**

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
<b>1. Başvuru Sahibi uygundur.</b>		
<b>2. Proje ortağı/ortakları uygundur.</b>		
<b>3. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.</b>		
<b>4. Başvuru sahibi, 2018 yılı içerisinde fizibilite desteği için en fazla 4 başvuruda bulunmamıştır ve bu faaliyet yılında en fazla 2 projesi için mali destek almamıştır.</b>		
<b>5. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.</b>		
<b>6. Fizibilite desteği kapsamında sunulan proje aşağıdaki kriterlerden en az biriyle uyumludur;</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>• Proje bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yöneliktir.</b></li><li><b>• Proje, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlamaktadır.</b></li><li><b>• Proje bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemektedir.</b></li></ul>		
<b>7. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.</b>		
<b>8. Proje bütçesi içerisinde makine/ekipman alımları ile inşaat işleri yer almamaktadır.</b>		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.



## 2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için **ilgililik** bölümünden en az **otuz beş (35)** ve toplamda ortalama en az **yetmiş (70)** puan alması zorunludur. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

5 puanlık kategoriler için: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi

10 Puanlık kategoriler için: 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi

15 Puanlık kategoriler için: 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak değerlendirilecektir.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif, Fizibilite Desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi Fizibilite Desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen faaliyet cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	15
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları, mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Beklenen sonuçların elde edilebilmesi için tahmini maliyetler yeterli mi?	15
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

Başvurular iki değerlendirme komisyonu üyesi tarafından yukarıdaki tabloda belirtilen kriterler ve puanlama çerçevesinde değerlendirilecektir. Faaliyet teklifinin aldığı puan iki komisyon üyesinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında yirmi puan ve üzeri fark olması veya bir üyenin 70 puanın altında, diğerinin ise üzerinde puan vermesi halinde, başvuru üçüncü komisyon üyesi tarafından yeniden değerlendirilir. Ancak, iki üyenin de eşik değerinin altında puan vermesi durumunda, başvurunun üçüncü komisyon üyesi tarafından değerlendirilmesine gerek yoktur. Nihai puanın belirlenmesinde değerlendirme komisyonu başkanının puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması veya eşik değerinin altındaki veya üstündeki iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır.

Fizibilite Desteği almaya hak kazanılabilmesi için, toplam başarı puanının yanı sıra ilgililik bölümünden **en az 35** puan almak koşulu da aranacaktır.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve en geç 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, Programla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

## 2.4 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve (EK-H) içeriğinde yer alan **Proje Uygulama Rehberi** esas alınacaktır.

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

Sözleşmeler, Başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, 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 ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca, desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Başarılı proje sahibine yapılacak ön ödeme miktarı % 60 olup geri kalan miktar (% 40) 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.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

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

**Fizibilite Raporunun Uygunluğu:** Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak fizibilitesi hazırlanacak işin maliyetine göre Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan Fizibilite Rapor Formatı veya Proje Teklif Formuna uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır.

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

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

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

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan 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.**

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, (EK-H) içeriğinde yer alan DAKA Kurumsal Kimlik Kılavuzu çerçevesinde “**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar kendi mevzuatlarına göre satın alma faaliyetlerini gerçekleştirirler. Herhangi bir düzenlemeye tabi olmayan kurum ve kuruluşlar Ajans tarafından belirlenen satın alma usul ve esaslarına uyacaktır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır. Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında edinmiş olduğu

tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğler malzemeler, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredilemez, rehin ve teminat olarak gösterilemez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.