T.C.

FIRAT KALKINMA AJANSI

2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ

BAŞVURU REHBERİ

Referans No	: TRB1/2019/FD
KAYS Son Başvuru Tarihi	: 13.12.2019
Taahhütname Son Teslim Tarihi	: 20.12.2019 (Saat: 18:00)

İÇİNDEKİLER

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI 5

1.1. GİRİŞ 5

1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ 5

1.3. FIRAT KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK . 6

2. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR 7

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ 8

2.2. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU 8

2.3. PROJE KONUSU VE FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU 10

2.4. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU 13

2.5. BAŞVURU SÜRECİ 14

2.6. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR? 17

2.7. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH VE SAAT 18

2.8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ 18

2.9. ÖN İNCELEME 18

2.10. TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME 20

2.11. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ 22

2.12. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI 22

2.13. FİZİBİLİTE RAPORUNUN UYGUNLUĞU 25

TANIMLAR

Ajans: Fırat Kalkınma Ajansı
Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi
Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibi ve varsa ortakları ile iştirakçilerini temsil ve ilzama yetkili kişiler
Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve 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, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belge
Başvuru Sahibi: Proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişi
Ortak: Projenin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve Başvuru Formu'nda yer alan "Ortaklık Beyannamesi'ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi
İştirakçi: Desteklenen projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve Başvuru Formu'nda yer alan "İştirakçi Beyannamesi'ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi
Bölge Planı: TRB1 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı
Eş Finansman: Projede harcanmak üzere başvuru sahibi tarafından taahhüt edilen nakdi katkı (başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerinin nakdi katkısı)
Fizibilite: Kesin yatırım kararı alınmadan önce yapılması düşünülen yatırımla ilgili ekonomik, teknik ve finansal sorunlara ilişkin bilgilerin sistemli ve analize elverişli bir biçimde toplanması ve bu bilgilerin etüt edilerek yatırımın rasyonelliğinin araştırılması
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi
Kanun: 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun
Kararname: 4 Nolu Cumhurbaşkanı Kararnamesi
Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
Kılavuz: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu
Program: 2019 Yılı Fizibilite Desteği Programı
Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü
Proje Hesabı: Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı
Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlıkça hazırlanan ve 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 ekleri

PROGRAM ÖZETİ

Adı	2019 Yılı Fizibilite Desteği	
Amacı	TRB1 Bölgesinin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesine yönelik proje havuzunun güçlendirilmesi doğrultusunda uygun proje önerilerinin fizibilite ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.	
Öncelikleri	Öncelik 1: Yenilikçi Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması Öncelik 2: Doğa, Kültür ve Sağlık Turizmi alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması Öncelik 3: Endüstriyel Gelişme alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması Öncelik 4: Kırsal Kalkınma alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması	
Bütçesi	1.500.000 TL	
Başvuru Teslim Yeri	Fırat Kalkınma Ajansı Malatya, Elazığ, Bingöl ve Tunceli Hizmet Birimleri	
Destek Tutarı	Asgari 20.000 TL	Azami 150.000 TL
Destek Oranı	Asgari % 25	Azami % 90
Proje Uygulama Süresi	Azami 12 ay	
Uygun Başvuru Sahipleri	• Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri) • Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri) • Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları, • Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, • Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri, • Teknoloji geliştirme bölgeleri, Teknoparklar, İş Geliştirme Merkezleri	

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Fırat Kalkınma Ajansı'nın temel amacı; TRB1 Bölgesinde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plân ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Bu kapsamda Ajans tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanan TRB1 2014-2023 Bölge Planı'nda, Bölgenin vizyonu "**Eğitimli ve girişimci insan gücüyle üreten, yaşam kalitesi yüksek TRB1"** şeklinde benimsenmiş, bu doğrultuda altı öncelik alanı belirlenmiştir;

- Sosyal ve beşeri sermayenin gelişimi
- Fiziki altyapının iyileştirilmesi
- Tarımsal üretimin ve verimliliğin artırılması
- Alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi
- Endüstriyel üretimin güçlendirilmesi
- Enerji ve maden varlığının etkin kullanımı

Bu program, TRB1 2014-2023 Bölge Planı'nda belirlenen öncelik alanları, Sonuç Odaklı Programlar ve Ajans tarafından yürütülen çeşitli teknik araştırma, analiz ve raporlar dikkate alınarak, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" kapsamında hazırlanmıştır. Programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sözleşme makamı olarak Fırat Kalkınma Ajansı sorumludur.

1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TRB1 Bölgesinin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesine yönelik proje havuzunun güçlendirilmesi doğrultusunda uygun proje önerilerinin fizibilite ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.

Bu kapsamda fizibilite desteği programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

- Yenilikçi Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması
- Doğa, Kültür ve Sağlık Turizmi alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması
- Endüstriyel Gelişme alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması
- Kırsal Kalkınma alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması

Program kapsamında bu öncelik alanları dışında olup, bölge planında yer alan öncelikler ve program genel amacı ile uyumlu başvurular da kabul edilecektir. Ancak değerlendirme aşamasında öncelikli alanlarla ilgili başvuruların daha avantajlı olacağı dikkate alınmalıdır.

ÖNEMLİ UYARI!

Projelerin geliştirilmesi sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir.

1.3. FIRAT KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Program kapsamında desteklenecek projelere sağlanacak toplam hibe miktarı **1.500.000 TL'dir.** Ajansın kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlara proje başına sağlayacağı mali destek miktarı, proje toplam uygun maliyetinin **en az %25'i, en fazla %90'ı** olabilir. Destek almaya hak kazanan her bir proje için verilecek toplam destek miktarı **asgari 20.000 TL azami 150.000 TL** olabilecektir.

Programa İlişkin Mali Esaslar

- Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar veya kredi yolu ile karşılayabilmesi mümkündür. Ancak her halükarda, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.
- Ayni (nakit olmayan) katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.
- Bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı projelerin desteklenmesi için gereken toplam tutardan fazla olması halinde, kalan miktar bütçe yılı içerisinde yürütülecek olan diğer mali destek programların bütçesine aktarılabilecektir.

ÖNEMLİ UYARI!

Projelerde fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatının (Ek 4)** kullanılması mecburidir.

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

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.

Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından değerlendirilen hususlar ise "Fizibilite Raporunun Uygunluğu" başlığı altında paylaşılmıştır.

2. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL KURALLAR

Bu bölümde; Fizibilite Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Fizibilite Destek Programı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Bu destek türünde proje teklif çağrısı usulü uygulanmaz. Bu program kapsamında Ajans son başvuru tarihini beklemeden ilan süresince proje tekliflerini teslim alır. Teslim alınan teklif(ler), Ajans bünyesinde kurulacak bir komisyon tarafından en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve başarılı olanlar Ajans Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından desteklenmesi karar verilen proje teklifinin başvuru sahibi ile sözleşme imzalanır. 2019 Yılı Fizibilite Desteği Programı için belirlenen toplam bütçe miktarına ulaşıldığında, son başvuru tarihi beklenmeksizin Program başvurulara kapatılır.

Yönetmeliğin 10/6. maddesine göre Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri, belediyeler, ticaret ve sanayi odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe (kanunla yapılandırılan ve düzenli olarak ödenen borçlar hariç) projeleri başarılı olsa dahi Ajans ile sözleşme imzalayamaz ve destekten yararlanamazlar.

Ajans tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sürecinde ve sonucunda ortaya çıkan bilgi, eser, buluş, patent, faydalı model, rapor, plan, proje, tasarım, veri, yazılım, teknoloji vb. her türlü fikri ürün lisans, kullanım izni vb. çıktılar üzerindeki haklar proje sözleşmesi ile düzenlenir. Bu kapsamda üretilen tüm çıktıların sonuç raporu ile birlikte elektronik ve matbu olarak Ajans'a sunulması zorunludur. Proje çıktıları yararlanıcının muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda, yararlanıcıya ait özel bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

2.2. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU

Program kapsamında **kar amacı gütmeyen** uygun başvuru sahibi veya proje ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır;

- Kamu kurum ve kuruluşları (Bölge/İl Müdürlükleri)
- Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Altyapı Hizmet Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri)
- Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/İstasyonları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri,
- Teknoloji geliştirme bölgeleri, Teknoparklar, İş Geliştirme Merkezleri

Gerçek kişiler, siyasi partiler ve bunların alt birimleri bu programda başvuru sahibi veya proje ortağı olamaz. Yönetmeliğin 10/6. maddesine göre Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları Fırat Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalayamazlar. Destekten yararlanabilmek için Başvuru Sahipleri aşağıda verilen koşulların tümüne uymak zorundadır:

- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içinde bulunması
- Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun merkezinin ya da yasal şubesinin Fırat Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TRB1 Bölgesi'nde bulunması
- Başvuru Sahibinin projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan para harcama iznine sahip olması

Ayrıca, Başvuru Sahiplerinin ve Proje Ortaklarının başvuru yapabilmek ve destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

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 yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına 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. Programa ait Başvuru Formunda yer alan “Başvuru Sahibi Beyannamesi” kısmında, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)’dan (ğ)’ye kadar olan bentlerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, uygun kuruluşlarla proje ortaklığı yaparak başvuruda bulunabilirler. Proje ortakları, projenin tasarlanmasında ve uygulanmasında aktif olarak rol almalıdırlar. Proje kapsamında ortakların harcamaları, başvuru sahipleriyle aynı koşullarda kabul edilecektir. Bu nedenle proje ortakları, başvuru sahibi için belirtilen koşullardan “TRB1 Bölgesi'nde merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bulunması” dışında başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Başvuru sahibi olamayan bir kurum/kuruluş, proje ortağı da olamaz.

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, başvuru rehberinde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, proje bütçesinden karşılanabilir. Başvuru Formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi” projede Ortak olarak yer alacak her bir kurum/kuruluşun yasal yetki verilmiş temsilcisi tarafından ayrı ayrı doldurulup imzalanmalıdır. Projeye ortak olma kararının, kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili kişisi veya kurulu tarafından alınmış olması gerekmektedir.

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

2.3. PROJE KONUSU VE FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Faaliyet Süresi ve Yeri

Azami proje süresi 12 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. Projeler, Fırat Kalkınma Ajansı’nın faaliyet gösterdiği TRB1 Bölgesi'nde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) gerçekleştirilmelidir. Ancak zaruri durumlarda, projenin bazı alt faaliyetleri bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Faaliyetlerin Uygunluğu

Fizibilite desteği kapsamında sunulan projenin "TRB1 Bölgesinin kalkınmasına ve rekabet gücünün geliştirilmesine yönelik proje havuzunun güçlendirilmesi doğrultusunda uygun proje önerilerinin fizibilite ve eklerinin hazırlanmasını sağlama" genel amacı ile uyumlu olması gerekmektedir.

Fizibilite Desteği Öncelikli Alanlar ve Örnek Proje Konuları;

- **Yenilikçi Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması**
  - *Önkuluçka ve Girişimcilik Merkezi*
  - *Nitelikli İşgücü ve Yenilikçi Girişimci Yetiştirme Merkezi*
  - *Gençlik ve Çocuk Çalışmaları Merkezi*
  - *Dezavantajlı Kişilerin İşgücüne Katılımını Destekleyecek Eğitim Merkezi*
- **Doğa, Kültür ve Sağlık Turizmi alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması**
  - *Turizm Bölgelerinde yapılacak faaliyetler*
  - *Turizm tesisi yatırımları*
  - *Alternatif konaklama tesisleri yatırımları*
  - *Sağlıklı yaşlanma merkezleri*
  - *Termal tesis yatırımları*
- **Endüstriyel Gelişme alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması**
  - *Ortak Kullanım Alanları ve Altyapıları ile ilgili yatırımlar (lab, arıtma tesisleri, ...)*
  - *Sektörel Kümelenme yatırımları*
  - *Yeni Sanayi Alanları kurulmasına yönelik yatırımlar*
  - *Pilot sanayi tesisleri/bölgeleri ile ilgili yatırımlar*
- **Kırsal Kalkınma alanında yapılacak yatırımların fizibilite ve projelendirme çalışmalarının hazırlanması**
  - *Ortak Kullanım Alanları ve Altyapılar ile ilgili yatırımlar(Süt toplama merkezleri, kesimhane,vb.)*
  - *Yenilenebilir Enerji Yatırımları(BiyoGaz tesisi, vb.)*
  - *Uygulama Çiftliği ve Eğitim Merkezi*
  - *Yöresel Ürünlerin Ticarileştirilmesi Ve Markalaşması(Satış ve Teşhir alanları,..)*
- **Diğer örnek proje konuları**
  - *Ulusal veya uluslararası proje hazırlığı kapsamında yapılacak fizibiliteler*

Program kapsamında bu öncelik alanları dışında olup, bölge planında yer alan öncelikler ve program genel amacı ile uyumlu başvurular da kabul edilecektir. Ancak değerlendirme aşamasında öncelikli alanlarla ilgili başvuruların daha avantajlı olacağı dikkate alınmalıdır.

Bununla birlikte tüm Fizibilite Desteği faaliyetleri her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Sektörel Araştırma Raporları
- Salt Analiz Raporları
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler
- Döviz spekülasyonu, borsa yatırımları ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler
- Gayrimenkul yatırımları
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- Hibe verme amaçlı faaliyetler [diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için]
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan FD faaliyetleri
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen proje ve faaliyetler

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler !

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.

2.4. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre **KDV dâhil** olarak hazırlanmalıdır. **Sözleşmenin imzalanmasından önceki süreçte, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını gerektirebilir ve Fırat Kalkınma Ajansı destek tutarında indirime gidebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin, özelliklerinin ve ilgili faaliyetlerin ayrıntılı bir şekilde Proje Bütçesi'nde belirtilmesi gerekmektedir.**

Proje uygulamalarında ortaya çıkan tüm maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bir harcamanın uygun maliyet kabul edilmesi için aşağıdaki ön koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (Nihai denetim hariç)
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal belgelerle desteklenmesi.

Uygun maliyetler, uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetlerin toplamından oluşmakta olup, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

<u>Uygun Maliyetler</u>

- ✓ Fizibilite desteği kapsamında fizibilite raporunun eki olarak hazırlanacak, maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere **keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim, 3 boyutlu görsel ve animasyonlar ile uygulama projelerinin hazırlanması**
- ✓ Hizmet alımları (Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olma koşulu ile danışmanlık, basım, tanıtım organizasyonu vb.)
- ✓ Tanıtım ve Görünürlük Maliyeti
- ✓ Katma Değer Vergisi (KDV) maliyeti *(Teknopark ve İŞGEM'ler için uygun maliyet değildir.)*

Uygun Olmayan Maliyetler

- İnsan Kaynakları
- İdari Maliyetler
- Motorlu taşıt ve iş makinası satın alma/kiralama bedelleri
- Arazi veya bina satın alma/kiralama giderleri kamulaştırma (istimlâk) bedelleri,
- Yeni veya ikinci el ekipman/malzeme satın alma/kiralama giderleri
- Başvuru sahibi veya proje ortağının kendi personeline ilişkin maaş ödemeleri
- İnşaat, tadilat Maliyetleri,
- Sözleşme imzalanmadan önce gerçekleşmiş harcamalar,
- Hali hazırda başka bir kaynaktan finanse edilen maliyet kalemleri,
- Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyet kalemleri,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz, mahkeme masrafları vb. giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu
- Amortisman giderleri
- Kur farkından doğan zararlar
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- Proje ortağı ya da iştirakçisinden yapılan mal veya hizmet alımı maliyetleri

Ayni Katkılar

Ayni katkılar; başvuru sahipleri, proje ortakları veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, makine ve ekipman katkısı olup, **başvuru formunun ilgili bölümünde liste halinde sunulması gerekmektedir.** Ayni katkılar, uygun maliyet olarak değerlendirilmez ve eş finansman olarak kabul edilemez. Ancak yararlanıcı, projenin desteklenmesi durumunda Başvuru Formunda belirtilen ayni katkıları sağlamak zorundadır.

2.5. BAŞVURU SÜRECİ

Başvurular, Ajansın Fizibilite Desteği Programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden Türkçe olarak anlaşılır bir dilde hazırlanır. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle **https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr** adresinden

Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu/kuruluşu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TRB1 Bölge illerinden birisi seçilecek ve Fizibilite Desteği Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Elektronik başvuru işlem basamakları sonraki sayfada özetlenmiştir. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara **https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr** adresinden ulaşılabilmektedir.

KAYS Kullanıcı Hesabı Açılması	Kullanıcı hesabı, 1 kereye mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için **https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr** bağlantısı üzerinden Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Giriş" linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı"nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "kaydet" tuşuna basınız. E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.
Başvuru Sahibi Kaydının Yapılması	Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra, ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek, bir kuruluş için başvuracaksanız "Tüzel Paydaş İşlemleri"; şahıs adına başvuracaksanız "Gerçek Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.
Proje Başvurusunun Yapılması	KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıkladığınızda elektronik başvuru işleminiz bitmiş olacaktır.
Proje Başvurusunun Ajansa Teslim Edilmesi	Belgelerin yüklenmesinin tamamlanmasından sonra KAYS sisteminin oluşturacağı taahhütnamenin e-imza ile imzalanması, taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak imzalanması gerekmektedir. İmzalı taahhütname elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilecektir.

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 Ajans hizmet birimlerine teslim edilir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Başvuru sırasında KAYS sistemince talep edilen belgeler eksiksiz bir şekilde yüklenmelidir. Başvuru esnasında KAYS sistemine yüklenmesi gereken destekleyici belgeler aşağıda sıralanmıştır. **Bu belgelerin aslı veya noter onaylı fotokopilerinin başarılı olan başvuru sahiplerince, sözleşme imzalama aşamasına gelindiğinde ibraz edilmesi gerekmektedir.**

- Kamu Kurum ve Kuruluşu olmayan başvuru sahibi ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,
- Yerel yönetimler tarafından uygulanacak projelerde yetkili organlar (Belediye Genel Meclisi, İl Genel Meclisi vb.) tarafından alınmış karar.
- Başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üzeri tüm hizmet alımları farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 (iki) proforma fatura veya teklif mektubu,
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üzeri tüm hizmet alımları için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler,

Başvuru formunun eksik doldurulması veya destekleyici belgelerden herhangi birinin eksik olması **başvurunun ön inceleme aşamasında reddedilmesine ve değerlendirme sürecine girmeden başarısız olmasına** neden olabileceğinden proje başvurularının titizlikle hazırlanması ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

<u>Başvurularda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar</u>

- *Başvurular internet üzerinden talep edilen bilgi ve belgelerin KAYS sistemine yüklenmesi ile yapılacak, yüklemenin tamamlanmasından sonra KAYS sisteminin oluşturacağı taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ile başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır.*

- *Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından ıslak imzalı olarak imzalanacak, elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilecektir.*
- *Başvuru aşamasında Ajansa taahhütname dışında herhangi bir belge teslim edilmeyecektir.*
- *Başvuru formu ve ekleri sadece başarılı olan başvuru sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında istenecektir.*
- *Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.*

2.6. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Bu rehberde belirtilen şekilde eksiksiz hazırlanan proje başvuruları, belgelerin yüklenmesinin tamamlanmasından sonra KAYS sisteminin oluşturacağı taahhütnamenin imzalanarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajans ana hizmet binasına veya ajans yatırım destek ofislerine teslim edilmelidir. Faks, E-posta vb. diğer yollarla gönderilen, başka adreslere teslim edilen veya başvuru süresi dolduktan sonra Ajans hizmet birimlerine ulaşan taahhütnameler değerlendirmeye alınmayacaktır.

FIRAT KALKINMA AJANSI ANA HİZMET BİNASI
Adres : Niyazi Mahallesi Buhara Caddesi No:195 Kat:1 (Malatya Ticaret ve Sanayi Odası 1. Kat) Battalgazi/ Malatya
Telefon : (422) 212 87 98-99

MALATYA YATIRIM DESTEK OFİSİ
Adres: Niyazi Mahallesi Buhara Caddesi No:195 Kat:2 (Malatya Ticaret ve Sanayi Odası 2. Kat) Battalgazi/ Malatya
Telefon : (422) 322 15 55

ELAZIĞ YATIRIM DESTEK OFİSİ
Adres : Cumhuriyet Mah. General Hulusi Sayın Cad. No:117 Blok:2 Kat:2 Elazığ
Telefon : (424) 237 22 01

BİNGÖL YATIRIM DESTEK OFİSİ
Adres : İnönü Mahallesi Kültür Caddesi No: 72 Kahraman Tatar İş Merkezi Kat: 1 Bingöl
Telefon : (426) 213 57 55

TUNCELİ YATIRIM DESTEK OFİSİ
Adres : Atatürk Mah. Hatice Beyaztaş Cad. 14. Sok. Serdar Apt. No:2 Tunceli
Telefon : (428) 213 34 84

2.7. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH VE SAAT

Program başvurularının alınması için son tarih **13/12/2019 saat 23:59** olup, bu tarih ve saat itibariyle KAYS üzerinden başvuru alımı otomatik olarak kapanacaktır. Yapılan başvuruların taahhütnamelerinin teslimi ise **20/12/2019 saat 18:00** itibariyle sona erecektir. Bu tarih ve saatten sonra teslim edilen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.8. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Sadece Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne kaydedilmiş olan ve son teslim tarihinden önce rehberde açıklanan şekilde hazırlanarak, taahhütnamesi Ajans hizmet birimlerinden birine teslim edilen projeler değerlendirme sürecine alınacaktır. Bu koşullara uymayan başvurular değerlendirmeye alınmaksızın reddedilir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan şekilde incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.9. ÖN İNCELEME

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan

onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuş ve Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır. (E-imzalı veya ıslak imzalı olarak)		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Mantıksal Çerçeve ve Bütçe doldurulmuştur.		
5. Başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.		
6. Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üzeri tüm hizmet alımları farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 (iki) proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur.		
7. Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000 (yirmi bin) TL ve üzeri tüm hizmet alımları için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler sunulmuştur.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1 bölümünde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Proje TRB1 Düzey 2 bölgesinde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) uygulanacaktır.		
4. Proje geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
5. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.10. TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Ön inceleme aşamasında uygun bulunan başvurular, Fizibilite Desteği Programının amaç ve öncelikleri ile olan ilgililiği, yöntem ve sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden (ilgililik) **en az otuz beş (35)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az altmış beş (65) puan** alması zorunludur.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup, bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinden duyurulur.

Değerlendirme sonucunda **başarılı bulunan** fizibilite teklifleri ve ekleri, Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan projeler Ajansın internet sitesinden (www.fka.gov.tr) yayınlanır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	**Puan**
1. İlgililik	**45**
1.1. Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10 puan
1.2. Teklif, yıllık çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10 puan
1.3. İhtiyaç ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10 puan
1.4. Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10 puan
1.5. Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5 puan
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	**30**
2.1. Projede amaçlar, faaliyetler ve faaliyetlerin sonuçları tutarlı tanımlanmış mı?	10 puan
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10 puan
2.3. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10 puan
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	**25**
3.1. Tahmini maliyetler ile faaliyetlerin sonuçları arasındaki oran yeterli mi?	10 puan
3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15 puan
TOPLAM	**100**

2.11. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

Değerlendirme sonuçları yazılı olarak bildirilecektir. Bir başvurunun reddedilmesi ya da başarısız olması aşağıdaki durumların varlığı veya bu rehberde bulunan başka bir kritere ya da yürürlükteki mevzuata aykırılık halinde gerçekleşir.

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere 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, konuyla 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.

Fizibilite desteği başvuruları Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilerek, sonuçlar Yönetim Kurulu Toplantısında Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınacak olup, değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır. Yönetim Kurulu onayına müteakip desteklenmesine karar verilen FD faaliyetleri Ajansın internet sayfasından ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunulacaktır.

2.12. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde 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 beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi 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. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, projenin sona ermesi ile sunulan nihai raporun incelenmesi sonucunda uygun görülen maliyetlere göre belirlenecektir. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje bütçesini aşan harcamalar yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.

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 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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak 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: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %60'ı yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %20'si ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar 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 gerekli önlemleri alırlar.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır. Bu rehberde hüküm bulunmayan konularla ilgili Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri geçerlidir.

2.13. FİZİBİLİTE RAPORUNUN UYGUNLUĞU

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatına** uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır. Yeni yatırım projesi tekliflerinde **2018-2020 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Fizibilite Raporu Formatı** çerçevesinde projelerin teknik, finansal, ekonomik ve sosyal yapılabilirliğinin, önceliğinin çevreye etkilerinin ve istihdama katkısının fayda-maliyet veya maliyet etkinlik analizi ile ortaya konulduğu ayrıntılı Fizibilite Raporunun hazırlanması zorunludur.

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

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir. Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden 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.

Destek almaya hak kazanan Fizibilite Projeleri sonucu elde edilen Fizibilite Raporları kapsamında hazırlanan teknik projelerin, eskizlerin, çizimlerin, keşif özetlerinin, metraj vb.

belgelerin dijital ortam kayıtlarının ve 10 (on) adet ciltlenmiş basılı versiyonlarının Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.

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