



Türkiye Cumhuriyeti  
**Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı**

**T.C. DİCLE KALKINMA AJANSI**

**2018 YILI**

**FİZİBİLİTE DESTEĞİ**

**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TRC3/18/FD**

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi:

**24.12.2018 Saat 17:00**

Taahhütname Son Teslim Tarihi:

**31.12.2018 Saat 17:00**

# İÇİNDEKİLER

<b>PROGRAM KÜNYESİ.....</b>	<b>2</b>
<b>1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. GİRİŞ .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ.....</b>	<b>4</b>
<b>Programın Amacı .....</b>	<b>4</b>
<b>Programın Öncelikleri .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. DİCLE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>5</b>
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....</b>	<b>6</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	10
2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu.....	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	13
<b>2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>16</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	16
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	21
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	22
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	23
<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ .....</b>	<b>23</b>
<b>2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ .....</b>	<b>28</b>
<i>Bildirimın İçeriği .....</i>	<i>28</i>
<b>2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>29</b>
<b>3. EKLER.....</b>	<b>33</b>

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>Programın Adı</b>	2018 Yılı Fizibilite Desteği	
<b>Program Referans No</b>	TRC3/18/FD	
<b>Programın Genel Amacı</b>	<p>2014-2023 TRC3 Bölge Planı vizyonu doğrultusunda ve Planın öncelik ve tedbirleri kapsamında,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,</li> <li>• Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve</li> <li>• Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin</li> </ul> <p>fizibilite çalışmalarını desteklemek programın temel amacı olacaktır.</p>	
<b>Programın Öncelikleri</b>	<p><b>Öncelik 1:</b> Tarım ve tarım dışı yerel ürünlerde katma değer artışının sağlanmasına yönelik projelere/faaliyetlere fizibilite desteğinin sağlanması</p> <p><b>Öncelik 2:</b> Genç işgücünün niteliğinin artırılması ve Bölgede istihdam olanaklarının iyileştirilmesiyle genç istihdamının artırılması yönelik projelere/faaliyetlere fizibilite desteğinin sağlanması</p> <p><b>UYARI:</b> Öncelik sıralamaları önem sırasını göstermemektedir. Değerlendirme kriterleri açısından iki öncelik de eşit öneme sahiptir.</p>	
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>1.000.000 TL</b>	
<b>Destek Miktarı Ve Oranı</b>	<p><b><u>Destek Limitleri</u></b></p> <p>Asgari: 40.000 TL</p> <p>Azami: 150.000 TL</p>	<p><b><u>Destek Oranları</u></b></p> <p>Asgari: %50</p> <p>Azami: %90</p>
<b>Azami Proje Süresi</b>	1 Yıl	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşları</li> <li>• Üniversite Rektörlükleri,</li> <li>• Mahalli İdareler</li> <li>• Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</li> <li>• Sivil Toplum Kuruluşları</li> <li>• Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri</li> <li>• Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri ile kâr amacı gütmeyen diğer kooperatifler ve birlikler</li> <li>• Teknoloji Geliştirme Bölgeleri</li> <li>• İş Geliştirme Merkezleri Gibi Kurum ve Kuruluşlar</li> </ul> <p>Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımalıdır. Fizibilite desteğinden kâr 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.</p>	
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: <b>24.12.2018 Saat 17:00</b></li> <li>• Taahhütname Son Teslim Tarihi: <b>31.12.2018 Saat 17:00</b></li> </ul>	

## 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

### 1.1. GİRİŞ

Dicle Kalkınma Ajansı (DİKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma ajansları ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bölge plan ve programlarının uygulamasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta ve bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

Dicle Kalkınma Ajansı; Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illerinden oluşan TRC3 bölgesinin insani gelişmesi ile beşeri sermayesinin etkinleştirilmesi ve halkın yaşam düzeyleri arasındaki farkların giderilerek sosyal içermenin sağlanması, Bölgenin geleneksel ekonomiye dayanan üretim ve hizmet altyapısının yüksek-katma değerli ve rekabetçi hale getirilmesi ve kentsel-kırsal yaşam koşullarının iyileştirilerek Bölgenin tercih edilebilir bir seviyeye çıkarılmasına yönelik olarak çalışmalarını şekillendirmektedir.

Dicle Kalkınma Ajansı, 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.

Dicle Kalkınma Ajansı, Fizibilite Desteği Programı'nın sözleşme makamı olup, programın yerelde tanıtımı, faaliyetlerin organizasyonu, başvuruların değerlendirilmesi ve programdan yararlanmaya hak kazanmış projelerin idari ve mali yönlerden izlenmesi ve desteklenmesinden sorumludur.

## 1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

### Programın Amacı

2014-2023 TRC3 Bölge Planı vizyonu doğrultusunda ve Planın öncelik ve tedbirleri kapsamında,

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve
- Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarını desteklemek programın temel amacı olacaktır.

### Programın Öncelikleri

Programın genel amacı doğrultusunda iki adet önceliği bulunmaktadır. Proje teklifinin bu önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekir.

**Öncelik 1:** Tarım ve tarım dışı yerel ürünlerde katma değer artışının sağlanmasına yönelik projelere/faaliyetlere fizibilite desteğinin sağlanması,

**Öncelik 2:** Genç işgücünün niteliğinin artırılması ve Bölgede istihdam olanaklarının iyileştirilmesiyle genç istihdamının artırılması yönelik projelere/faaliyetlere fizibilite desteğinin sağlanmasıdır.

**UYARI:** Öncelik sıralamaları önem sırasını göstermemektedir. Değerlendirme kriterleri açısından iki öncelik de eşit öneme sahiptir.

Bölgesel nitelik taşıyan (örneğin; bölgede yer alan 2 veya daha fazla ili kapsayan) ve yayılma potansiyeli güçlü olan projelere öncelik verilecektir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Projelerin geliştirilmesi sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir.

### **İrtibat için:**

Program Yönetim Birimi

T: +90 (482) 212 11 07

proje@dika.org.tr

### 1.3. DİCLE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000 TL'dir**. DİKA, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### Desteklerin Tutarı

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

#### Destek Limitleri

• <b>Asgari tutar: 40.000 ₺</b>
• <b>Azami tutar: 150.000 ₺</b>

#### Destek Oranları

• <b>Asgari oran: %50</b>
• <b>Azami oran: %90</b>

Destek kapsamında proje bütçesinin **en az %50'si en fazla ise %90'ı** hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakilerden 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.

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Fizibilite Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Dicle Kalkınma Ajansı bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, desteklenecek fizibilite tekliflerinin listesi ilan edilmeden önce iptal edebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (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 projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler gizli tutulacaktır.

### 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

#### **2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?**

Bu mali destek programı kapsamında destek başvurusu yapabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki gibidir:

- **Kamu Kurum ve Kuruluşları**
  - Valilik
  - Kaymakamlık
  - Bölge, Şube, İl ve İlçe Müdürlükleri

- Bakanlıklara Bağlı Enstitüler ve M¼d¼rl¼kler
- Bakanlıklara Bağlı Birlikler

**Bakanlıklara Bağlı Birlikler başvuru yaparken KAYS ¼zerinden başvuru sahibi t¼r¼ için Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarını işaretlemelidirler. Yukarıda bahsi geçen Bakanlıklara Bağlı Enstit¼ler, M¼d¼rl¼kler ve Birlikler dışındaki diğer kamu kurumları desteklenmeyecektir.**

- **¼niversite Rekt¼rl¼kleri**

**Fak¼lte/Y¼ksekokul/Enstit¼lerin başvuruları ¼niversite adına yapılmalıdır ve Y¼netim Kurulu kararında projenin hangi Fak¼lte/Y¼ksekokul/Enstit¼ tarafından y¼r¼t¼leceđi belirtilmelidir.**

- **Mahalli İdareler**

- B¼y¼křehir Belediyesi
- İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
- İl Özel İdaresi
- K¼ylere Hizmet G¼t¼rme Birliği
- Diğer Mahalli İdare Birlikleri

- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları**

- Odalar
- Borsalar
- Birlikler

- **Sivil Toplum Kuruluşları**

- Vakıflar
- Dernek Vb.

- **Organize Sanayi B¼lgeleri M¼d¼rl¼kleri**

- **K¼¼k Sanayi Sitesi Kooperatifleri ile kâr amacı g¼tmeyen diğer kooperatifler ve birlikler**

- **Teknoloji Geliştirme B¼lgeleri**



- **İş Geliştirme Merkezleri Gibi Kurum ve Kuruluşlar**

**DİKKAT!** Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımalıdır. **Fizibilite desteğinden kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz.** Bu çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC3 bölgesinde (Mardin, Batman, Siirt, şırnak) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Tüzel kişiliğe haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz)
- Yönetmelikte<sup>1</sup> öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetini haiz olması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

**a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütölen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturma'nın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörölen benzer durumlarda olanlar,

---

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

- b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c)** Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç)** Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d)** Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,;
- e)** Fizibilite Desteği Programı 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.

Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

**AJANSA KATKI PAYLARINI YATIRMAYANLAR İÇİN ÖNEMLİ UYARI!**

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, Dicle Kalkınma Ajansı ile destek sözleşmesi imzalayamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje **başvuru yapmalarına engel değildir.**

**2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TRC3 bölgesinde (Mardin, Batman, Siirt, Şırnak) 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.

Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece Başvuru Sahibinin sözleşmeyi imzalamaya yetkili olduğunu ve bu kurum/kuruluşun projenin uygulanmasında yasal, mali ve idari bütün sorumluluğu taşıyacağını unutmayınız.

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

**İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm 5)

### **Alt Y¼kleniciler / Taşeronlar**

Proje kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir.

Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Ayrıca, proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

### **2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu**

#### **Süre**

Azami proje süresi, **1 yıldır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Proje hazırlık aşamasında, kabul edilmesi halinde uygulama döneminde yapılacak olan ihale süreçleri ve proje konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan süreler detaylı bir şekilde analiz edilmelidir. Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda belirtilen **bu sürenin uzatılmasının mümkün olmadığı** unutulmamalıdır.

#### **Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRC3 bölgesinde (Mardin, Batman, Siirt ve şırnak) gerçekleştirilmelidir.

### **Fizibilite Desteğinin Uygunluğu**

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

- Ajans, fizibilite desteği kapsamında; Bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik olması,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlanması,

- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemesidir.

Ayrıca proje teklifinin aşağıdaki önceliklerden en az biriyle ilgili olması gerekir.

**Öncelik 1:** Tarım ve tarım dışı yerel ürünlerde katma değer artışının sağlanmasına yönelik projelere/faaliyetlere fizibilite desteğinin sağlanması,

**Öncelik 2:** Genç işgücünün niteliğinin artırılması ve Bölgede istihdam olanaklarının iyileştirilmesiyle genç istihdamının artırılması yönelik projelere/faaliyetlere fizibilite desteğinin sağlanmasıdır.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- 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.

### **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.

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

Projede 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 veya 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.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Kâr 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<sup>2</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine 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.

#### **b. Uygun Dolaylı Maliyetler**

<sup>2</sup> Yurtdışı gündelik giderleri, 2018 yılı 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, 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. Gündelikler başvuru sahibi ve ortaklarının normalde verdiği tutarlardan yüksek olmamalıdır.

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 % 1'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

Ajans tarafından uygulanacak destek programlarında 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,
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman,
- 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<sup>3</sup> ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,

Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler uygun maliyet değildir.

---

<sup>3</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.



**ÖNEMLİ UYARI!**

Fizibilite desteği kapsamında **yatırım projelerine kaynak sağlanmayacaktır**. Bu açıdan proje bütçelerinin makine, ekipman alımları ile inşaat işlerini içerebileceği unutulmamalıdır.

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 DİKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınaadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde KAYS bütçe 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 katkılarını üstlenmek zorundadır.

**2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER*****2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler***

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları Dicle Kalkınma Ajansından veya internet adresinden ([www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr)) temin edilebilir.

KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

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

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

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Aşağıdaki destekleyici belgelerin ıslak imzalı-kaşeli olarak tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra \*.zip veya \*.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

- **DB-1:** Örnek Yetkilendirme Kararı Metni
- **DB-2:** Örnek İmza Tatbiki
- **DB-3:** Proforma ve Teklif Mektubu Örneği
- **DB-4:** Fizibilite Rapor Formatı

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

### **Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler**

Destekleyici belge örneklerine KAYS üzerinden ve ajansımız web sitesi üzerinden (www.dika.org.tr) erişilebilmektedir. Başvuruların tamamlanabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerin de KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir;

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri **DB-1**'de yer alan yetkilendirme kararının onaylı örneği,

Başvuru sahipleri ve (varsa) Ortakları aşağıda belirtilen tabloya göre yetkili karar organlarından almış oldukları kararları **en az iki kişiyi münferiden yetkilendirecek şekilde**, varsa karar defterine alınmış ve sureti kurum tarafından onaylanmış (aslı gibidir yapılmış) haliyle Ajansa sunmaları gerekmektedir.

YETKİLENDİRME KARARI İÇİN YETKİLİ KARAR ORGANLARI**	
BELEDİYE	BELEDİYE MECLİSİ
BELEDİYE BİRLİKLERİ	BİRLİK MECLİSİ
İL ÖZEL İDARESİ	İL GENEL MECLİSİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	BİRLİK MECLİSİ
KAMU KURUMU NİTELİĞİNDE MESLEK KURULUŞLARI (ODALAR, BORSALAR, İHRACATÇI BİRLİKLERİ DÂHİL BİRLİKLER)	YÖNETİM KURULU
ÜNİVERSİTELER	YÖNETİM KURULU

Program kapsamında başvuru yapabilecek kurumların alacakları kararlar için yetkili karar organları tabloda verilmiştir. **Bu yetkili karar organları dışında herhangi bir organ tarafından alınacak kararlar kabul edilmeyecektir.**

2. Başvuru Sahibinin ve (varsa) Ortaklarının yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)inin isim ve imzalarını içeren ve örneği **DB-2**'de yer alan imza tatbiki, diğer kurum/kuruluşlar için imza sirküleri/beyannameesi,

İMZA TATBİKİ YAPMAK İÇİN YETKİLİ MAKAM	
BELEDİYE	BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE BİRLİKLERİ	BİRLİK BAŞKANI
İL ÖZEL İDARESİ	VALİ
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİ	KAYMAKAM
ÜNİVERSİTE	REKTÖR

Program kapsamında başvuru yapabilecek kurumların imza tatbiklerini yaptırabilecekleri yetkili makamlar tabloda verilmiştir. **Belirtilen yetkili makamlar tarafından yapılmayan tatbikler kabul edilmeyecektir.**

3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için **DB-3**'te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu,
4. Fizibilite kapsamında mekân kullanılacak ise söz konusu mekâna ilişkin mülkiyet belgesi,
5. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt (tescil) belgesi ve faal olduklarına dair belge (Kamu kurum ve kuruluşlarının sunmaları zorunlu değildir),
  - a. Kâr amacı gütmeyen kooperatifler için sicil belgesi,
  - b. Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak TRC3 Bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak veya Siirt illerinde) kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri veya TRC3 Bölgesinde faal şubesi bulunduğuna dair belge ve tüzükleri,
  - c. Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğü'nden alınacak TRC3 Bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak veya Siirt illerinde) kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi veya TRC3 Bölgesinde faal şubesi bulunduğuna dair belge ve vakıf senedi
6. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar,

Destekleyici belgelerin **asılları ya da resmi kurum tarafından onaylanmış örneklerinin başvuru** sırasında diğer ek belgelerle birlikte **KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.**

Destekleyici belgeler içerisinde belirtilenler dışında, projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli ön izinler/hukuki görüşler bulunabilmektedir. Yasal olarak ön izin/hukuki görüş alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/olumlu görüş belgelerinin alınarak sözleşme aşamasında sunulması gerekmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli ön izin/hukuki görüşlerin önceden belirlenmesi ve edinilmesi, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

### **Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başarılı bulunan projeler için Başvuru Sahibi ve ortaklarının sözleşme aşamasında aşağıdaki belgeleri sunmaları gerekmektedir.

1. **Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler için,** yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerinden **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı/Vergiden muaf olmaları durumunda vergi dairesinden alınmış vergi muafiyetini belirten yazı.
2. **Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek ve tüzel kişiler için,** yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumundan **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla** vadesi geçmiş borcu olmadığına dair resmi yazı.
3. Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) raporu veya ÇED raporunun gerekmediğine dair belge,
4. Proje konusunun gerektirdiği hallerde; Kùltür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan alınmış izin belgesi.
5. Gerekli görülmesi halinde inşaat ruhsatı, yer tahsis belgesi, imar belgesi, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.
6. Başvuru Sahibinin ve varsa Ortağının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik yapılmasına dair (BKK 2012/3305) 29 uncu madde uyarınca herhangi bir teşvikten

yararlanmadıklarına/yararlanmayacaklarına, ulusal ve uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/almayacaklarına dair beyan.

7. Mali Kontrol Muvafakatnamesi (Ajansımızın internet sitesinden temin edilebilir)
  8. Mali kimlik formu (Ajansımızın internet sitesinden temin edilebilir)
  9. Kimlik beyan formu (Ajansımızın internet sitesinden temin edilebilir)
- Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Program uygulama sürecinin herhangi bir aşamasında Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında **yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin etmeyenlerin** başvuruları bu rehberin “2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?” bölümü (h) maddesi hükümleri doğrultusunda **reddedilecek** ve ilgili başvuru sahibi 2 yıl süre ile Ajans tarafından açılan teklif çağrılarında katılamayacaktır. Bu hususun başvuru evraklarının hazırlanması ve Ajans ile yapılacak olan tüm yazışmalarda dikkate alınması önemle tavsiye edilir.

### ***2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?***

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

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın 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.

<b>DİCLE KALKINMA AJANSI</b> <b>Yenişehir Mah. Kızıltepe Cad. No:6/1 Artuklu - MARDİN</b>
<b>BATMAN YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>GAP Mah. 2509. Sok. Bina No:2 Safir Plaza Kat:5 Daire:505 BATMAN</b>
<b>ŞIRNAK YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>Vakıfkent Mahallesi Uludere Cad. No: 16 Şırnak TSO Üstü ŞIRNAK</b>
<b>SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>Bahçelievler Mah. Gaffar Okan Cad. No: 2/1 SİİRT</b>

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

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

### ***2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih***

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **24.12.2018 Pazartesi Saat 17:00**'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 yapılabilir. 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 **1.000.000 TL'ye ulaşması** durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

#### **2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin**

Sorularınızı, aşağıda belirtilmiş olan iletişim araçlarını kullanmak suretiyle Ajansa iletebilirsiniz.

Tel : 0 483 212 1107

Faks : 0 482 213 1495

E-posta adresi : proje@dika.org.tr

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Dicle Kalkınma Ajansı internet adresinde ([www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr)) yayınlanacaktır.

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

**Tüm resmî açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

### **2.3. BAŞVURULARIN DEğerLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ**

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *ön 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 inceleme aşamasında *idari kontrol* ile *uygunluk kontrolü* yapılır. Bu aşamada fizibilite teklifinin, bu rehberde yer alan idari ve uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

#### 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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
4. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
5. İştirakçi Beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili		

KRİTERLER	Evet	Hayır
temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
<b>6.</b> Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (1 Yıl).		
<b>7.</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organı tarafından alınan, örnek metni Destekleyici Belge Örnekleri <b>DB-1</b> 'de yer alan yetkilendirme kararının onaylı örneği başvuruya eklenmiştir.		
<b>8.</b> Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların yetkili karar organlarının projeyi uygulamak için aldığı kararda yetkilendirilen, Başvuru Sahibi ve (varsa) Ortakların temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim ve imzalarını içeren ve örneği <b>DB-2</b> 'de yer alan imza tatbiki veya imza sirküleri/beyanamesi başvuruya eklenmiştir.		
<b>9.</b> Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü mal ve hizmet alımlarında her bir kalem için <b>DB-3</b> 'te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu, başvuruya olarak başvuruya eklenmiştir.		
<b>10.</b> Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun (Vakıf, dernek, kooperatif vb.) resmi kayıt (tescil) belgesi ve faal olduklarına dair belge (Kamu kurum ve kuruluşlarının sunmaları zorunlu değildir)		
<b>11.</b> Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
<b>12.</b> Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.		
<b>13.</b> Başvurunun tüm sayfaları proje kapsamında yetkilendirilen temsilcisi tarafından paraflanmıştır.		
<b>14.</b> Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar, KAYS'a yüklenmiştir.		

### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje Ortağı/ortakları uygundur.		
3. Proje TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak ve Siirt) uygulanacaktır.		
4. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
5. Başvuru sahibi, 2018 yılı içerisinde fizibilite desteği için <b>en fazla 4 başvuruda</b> bulunmuştur ve bu faaliyet yılında <b>en fazla 2 projesi</b> için mali destek almıştır.		
6. Uygulama süresi 1 Yılı aşmamaktadır.		
7. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
8. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıdaki tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **birinci bölümden en az otuz beş** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az altmış beş puan alması** zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında *yirmi puan ve üzeri* fark olması halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

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

**Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler.** Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan Fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır.** Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

### DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
Teklif, yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10

Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
<b>3. Bt ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması ngrlen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

## 2.4 DEğerLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

### *Bildirimın İçeriği*

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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 birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (rneğin 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 sürdürülebilir 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 başvuru reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

## 2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Ajans internet sitesi olan [www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr) adresinden temin edilebilecek olan 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.

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

**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 Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38

inci maddesindeki istisnalar saklı kalmak kaydıyla 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 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 gerçekleştirmeleri 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, hakkediş 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.

**Projeye Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten 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.

Kamu kurum ve kuruluşları hariç olmak üzere destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmektedir. Ajans bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutulmuştur.

### **Fizibilite Raporunun Uygunluğu:**

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilite şablonu olarak başvuru formu ekinde (DB-4) yer alan şablon kullanılacaktır.

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

Hazırlanma s¼reci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar ¼zerinden değerlendirme yapılır.

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla ¼rt¼Őmekte midir?
- Fizibilite çalıŐmasında yeterli nitelikte personel g¼rev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan b¼t¼n baŐlıklar için yeterli araŐtırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul g¼rm¼Ő analiz teknikleri kullanılmıŐ mıdır?
- Fizibilite çalıŐmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları g¼venilir midir?
- Yapılan alıŐma daha ¼nce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalıŐmanın tekrarı mıdır?
- Yapılan alıŐmalar 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 baŐta olmak ¼zere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluŐlardan destek alabilir.

**Raporların ajansa s¼resinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda s¼zleŐmeler feshedilerek sağlanan destek, fer¼leriyle birlikte geri alınır.**

**Tanıtım ve G¼r¼n¼rl¼k:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt y¼kleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu g¼r¼n¼r kılmak ve tanıtım için, Ajansın internet sitesinde ([www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr)) yayınlanan g¼r¼n¼rl¼k rehberine uygun olarak gerekli ¼nlemleri alır.

**Satın Alma İŐlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleŐtirirler. S¼z konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluŐların

uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır

Yürütölen 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 aynı 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.

### **3. EKLER**

**EK A :** Başvuru Formu (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK B :** Bütçe (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK C :** Mantıksal Çerçeve (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK D :** Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK E :** Örnek Performans Göstergeleri (KAYS üzerinden doldurulacak)

### **DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ:**

**DB-1-** Başvuru Sahibi ve Ortaklar için Yetki Kararı

**DB-2-** Başvuru Sahibi ve Ortaklar İçin İmza Tatbikleri

**DB-3-** Proforma Fatura/Teklif Mektubu Örneği

**DB-4-** Fizibilite Raporu Formatı

