



# **T.C. DİCLE KALKINMA AJANSI**

**2020 YILI**

**FİZİBİLİTE DESTEĞİ**

**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TRC3/20/FZD**

**KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi:  
31.12.2020 Saat 23:59**

**Taahhütname Son Teslim Tarihi:  
04.01.2021 Saat 17:00**

# İÇİNDEKİLER

<b>PROGRAM KÜNYESİ.....</b>	<b>6</b>
<b>1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1. GİRİŞ .....</b>	<b>7</b>
<b>Dicle Kalkınma Ajansı.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ .....</b>	<b>11</b>
<b>1.3. AJANS TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK.....</b>	<b>13</b>
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....</b>	<b>15</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	15
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	18
2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu .....	20
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	21
<b>2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>24</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	24
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	26
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	27
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	28
<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ .....</b>	<b>28</b>
<b>2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ .....</b>	<b>32</b>
<i>Bildirim İçeriği.....</i>	<i>32</i>
<b>2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>33</b>
<b>3. EKLER.....</b>	<b>35</b>

## TANIMLAR

Bu Rehberde geçen;

**Ajans:** Dicle Kalkınma Ajansını,

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, destek yönetimi kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

**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 belgeyi,

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanan TRC3 Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak 2014-2023 Bölge Planı'nı,

**Destek Yönetimi Kılavuzu:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını,

**Değerlendirme Komisyonu:** Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan ve Ajansa sunulan faaliyet tekliflerinin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyonu,

**Eş finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı,

**Fizibilite Çalışması:** Yatırım kararları öncesinde söz konusu olacak yatırımın değer olup olmadığını, ne ölçüde karlı olabileceğini ortaya koymak için yatırım projesi ile ilgili önemli bütün hususların değerlendirilmesi amacıyla yapılan çalışmaları,

**Kaynak Verimliliği:** Bölgemizde yapılacak kaynak verimliliği çalışmalarının; üretim ve tüketimdeki tüm süreçleri dikkate alan bir tanımlama ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, kaynak verimliliğini; üretim (tarımsal ya da endüstriyel) süreçlerinde enerji ve su gibi sınırlı kaynakların ve hammaddenin daha verimli kullanılması, daha çok değer oluşturulması ile birlikte üretim ve tüketim sonrası daha az atık üretilmesi ve üretilen atığın yeniden kullanımı için geri kazanılması olarak tanımlamak mümkündür.

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyalleri,

**İştirakçi:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini, (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>)

**Mali Destek:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,

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

**Ortak:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

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

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabını,

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından 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 eklerini,

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan koordinatör, koordinatör yardımcısı ve projenin başarısında kritik rol oynaması beklenen teknik ve idari uzmanları,

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

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

**TRC3 Bölgesi:** 2 Eylül 2002 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2002/4720 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Türkiye’de İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması (İBBS) ile Mardin, Batman, Siirt ve Şırnak illeri ve ilçelerinin coğrafi sınırları TRC3 Düzey 2 bölgesi olarak belirlenen bölgeyi,

**SOP:** Sonuç Odaklı Programı,

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri,

**Yasal Temsilci:** Başvuru sahibinin yetkili karar organının doğrudan faaliyet desteği başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi,

İfade eder.

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>Programın Adı</b>	2020 Yılı Fizibilite Desteği
<b>Program Referans No</b>	TRC3/20/FZD
<b>Programın Genel Amacı</b>	TRC3 Bölgesi'nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve Bölge'nin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlanması.
<b>Programın Özel Amaçları ve Öncelikleri</b>	<p><b>Öncelik 1.</b> Tarımsal yerel ürünlerin üretim ve veriminin artırılarak ticarileştirilmesi</p> <p><b>Öncelik 2.</b> Mezopotamya bölgesinde kültür turizminin geliştirilerek bölgesel bir marka oluşturulması ve tanıtım ve pazarlanması yoluyla bölgesel kalkınmanın hızlandırılması</p> <p><b>Öncelik 3.</b> Bölgede yerel kalkınmaya ve rekabet gücüne katkı sağlayacak, aciliyet taşıyan ve kritik öneme sahip faaliyetlerin desteklenmesi,</p>
<b>Toplam Bütçe</b>	<p><b>Toplam:1.500.000 TL</b></p> <p><b>Öncelik 1:</b> 400.000 TL  <b>Öncelik 2:</b> 500.000 TL  <b>Öncelik 3:</b> 600.000 TL</p>
<b>Destek Miktarı ve Oranı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRC3 Bölgesi (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) içinde tek bir il dâhilinde gerçekleştirilen projeler için bu program kapsamında tahsis edilecek asgari tutar <b>50.000 TL</b>, azami tutar <b>150.000 TL</b>'dir.</li> <li>• TRC3 Bölgesi (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) içinde birden çok il dâhilinde gerçekleştirilen projeler için bu program kapsamında tahsis edilecek asgari tutar <b>75.000 TL</b>, azami tutar <b>200.000 TL</b>'dir.</li> <li>• Ajans tarafından sağlanacak destek, projenin toplam uygun maliyetinin <b>%50</b>'inden az olamaz ve <b>%90</b>'ını aşamaz.</li> </ul>
<b>Proje Süresi</b>	Asgari 3 Ay – Azami 12 Ay

<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</li> <li>• Küçük Sanayi Siteleri</li> <li>• Birlikler, Kooperatifler</li> <li>• Serbest bölge işleticileri, teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri</li> </ul> <p>Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımalıdır. Fizibilite desteğinden <b>kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz</b>. Bu çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 (beş) yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatif ve birlikler uygun başvuru sahibi olabilir.</p>
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: <b>31.12.2020 Saat 23:59</b></li> <li>• Taahhütname Son Teslim Tarihi: <b>08.01.2021 Saat 17:00</b></li> </ul>

## 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

### 1.1. GİRİŞ

#### Dicle Kalkınma Ajansı

Ajansın temel görevi; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle; ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası, bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

#### Vizyonumuz

Zengin tarihi ve kültürel mirasını, doğal sermayesini ve jeo-stratejik konumunu akılcı, yenilikçi ve katılımcı bir yaklaşımla etkin ve sürdürülebilir bir şekilde değerlendirerek; yeniden üretim, ticaret ve medeniyet merkezi olmayı başarmış, istikrar içinde gelişen, herkesin güven ve umutla yaşamak istediği bir bölge olmaktır.

#### Misyonumuz

Teknik ve uzmanlık kapasitesi ile mali kaynaklarını etkin ve uygun alanlara yönlendirerek ve



paydaş tüm aktörlerin kalkınma faaliyetlerinin eşgüdümünü sağlayarak “kalkınmış ve müreffeh bir bölgeye dönüşümde referans kurum olarak pro-aktif rol almak.

### **TRC3 Bölgesi Bölge Planı**

TRC3 Bölgesi'nin 2014-2023 yılları arasındaki kalkınma faaliyetlerine ve Ajans tarafından sağlanacak destek mekanizmalarına temel teşkil edecek olan TRC3 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı (Bölge Planı), Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu<sup>1</sup> tarafından 31.12.2014 tarihinde onaylanmıştır.

Planda bölgenin vizyonu “Beşerî ve doğal kaynakları ile mekânsal potansiyelini en etkin şekilde kullanarak rekabet gücü ve refah düzeyi açısından Ülkemizi yakalamış bir bölge olmak” olarak belirlenmiş ve bu vizyona ulaşmak için 4 gelişme eksenini tanımlanmıştır. Ajans tarafından sağlanan tüm destek programları, planda yer alan gelişme eksenlerine, önceliklere ve tedbirlere uygun şekilde tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.

### **Desteğin Tanımı ve Desteğe İlişkin Yasal Dayanak**

Programa ilişkin yasal dayanak ve Program kapsamında finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun (Kanun), 4 No'lu Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi<sup>2</sup> (Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi), Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme

---

<sup>1</sup> Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu, 641 sayılı Kalkınmaya İlişkin Bazı Kurullar Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 23/A maddesi ile düzenlenmiş olup bölgesel kalkınmaya ilişkin konularda karar organı olarak teşkil edilmiştir.<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 16. bölümü, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere oluşturulacak kalkınma ajanslarının kuruluş, görev ve yetkileri ile koordinasyonuna ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

Yönetmeliği<sup>3</sup> (Yönetmelik) ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu<sup>4</sup> (DYK) hükümleri esas alınarak belirlenmiştir. 2020 Yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında desteklenmeye hak kazanacak proje sahiplerine doğrudan finansman desteği sağlanacaktır. Doğrudan finansman desteği, Ajansın başvuru rehberlerinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, belli proje ve faaliyetlere yaptığı karşılıksız yardımlar olup bu destek kapsamında esas itibarıyla proje teklif çağrısı yöntemi kullanılır. Ancak, istisnai bir destek türü olan fizibilite desteği kapsamında proje teklif çağrısı usulü uygulanmaz. Bununla birlikte, Yönetmeliğin 27/7. maddesinde “desteğin yönetilme sürecine ilişkin olarak 12 ilâ 26. maddelerde belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, fizibilite desteği uygulamaları için de uygulanır” denilmektedir. Yönetmeliğin 9/2. maddesinde “Ajanslar, destek programlarına başvuru yapabilecek kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların niteliklerini, destek konusu öncelik alanını, destek limitlerini, seçim ve değerlendirme kriterlerini ve destek programına ilişkin diğer hususları başvuru rehberlerinde belirler” denilmektedir.

Yönetmeliğin 13/1. maddesinde “Ajansın yararlanıcılara vereceği doğrudan finansman desteği, başvuru rehberlerinde belirlenen usul ve esaslar dâhilinde kullanılır. Başvuru sahipleri, bu Yönetmelik hükümlerini ve başvuru rehberlerinde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar” denilmektedir.

Yönetmeliğin 17/1. maddesinde ise “Başvurular başvuru rehberinde belirtildiği şekilde, rehberdeki kural ve koşullara uygun olarak ve ekleriyle birlikte eksiksiz doldurularak yapılır. Başvuru sahipleri, proje teklifinin bütçe kısmında, proje kapsamında gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği faaliyetleri ve ihtiyaç duyduğu kaynağı, gerekçeleri ve harcama programını da açıkça belirtmek suretiyle açıklamak zorundadır” denilmektedir.

---

<sup>3</sup> Bu Yönetmelik, kalkınma ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullanılması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsar.

<sup>4</sup> Bu Kılavuz; kalkınma ajansları tarafından sağlanacak desteklerin etkin, etkili, şeffaf ve güvenilir bir programlama, yönetim, uygulama, izleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde gerçekleştirilebilmesi ve farklı Ajansların buldukları bölgelerin özelliklerinin gerektirdiği alanlar dışında, Ajanslar arasında uygulama farklılıkları olmaksızın rasyonel standartların oluşturulması amacıyla Bakanlıkça hazırlanmıştır. Kılavuz’un Yönetmeliğe aykırı hükümleri uygulanmaz.

Bu programa ilişkin usul ve esaslar, 2020 Yılı Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi'nde (Başvuru Rehberi) detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa proje başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

### **Desteğin Arka Planı ve Gerekeğesi**

Program ile TRC3 Bölgesi'nin kalkınmasına ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin nlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik Ajansın plan, program ve stratejik öncelikleri ile uyumlu, kısa/orta vadede yatırıma dönüştürülebilecek nitelikteki fizibilite çalışmalarının desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Kalkınma Ajansları alışma Programı Hazırlama Usul ve Esasları erevesinde Bölge Planı ve öncelikleri ile uyumlu "stratejik tercihler" belirlenmiş ve bu stratejileri destekleyecek "Sonuç Odaklı Programlar (SOP)" oluşturulmuştur. SOP; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya meknda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli programlardır. SOP'lar, Ajansın orta vadeli öncelik alanlarını, kurumsallaşmaya ilişkin çalışmaları, proje ve faaliyetleri ve bunlara ayrılacak tahmini mali kaynakları sonuç odaklı ve bir bütün olarak ortaya koyan, takvimlendiren ve btcelendiren programlar olarak geliştirilmiştir.

Ajansımız, Bölgedeki temel paydaşların kurumsal, beşer, mali ve teknik kapasitelerini de göz önünde bulundurarak TRC3 2014-2023 Bölge Planı amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak aşağıdaki sonuç odaklı programları belirlemiştir:

#### **1. Tarımsal yerel ürünlerin üretim ve veriminin artırılarak ticarileştirilmesi**

2. Mezopotamya bölgesinde kùltür turizminin geliştirilerek bölgesel bir marka oluşturulması ve tanıtım ve pazarlanması yoluyla bölgesel kalkınmanın hızlandırılması
3. Bölgede yerel kalkınmaya ve rekabet gücüne katkı sağlayacak, aciliyet taşıyan ve kritik öneme sahip faaliyetlerin desteklenmesi,

## 1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

### Programın Genel Amacı

TRC3 Bölgesi'nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve Bölge'nin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlanmasıdır.

### Programın Öncelik ve Özel Amaçları

#### Öncelik 1. Tarımsal yerel ürünlerin üretim ve veriminin artırılarak ticarileştirilmesi

Programın ilk önceliği Ajans tarafından tasarlanan Tarımsal Yerel Ürünlerde Katma Değer Artışının Sağlanması Sonuç Odaklı Programının (Tarım SOP) hedeflerini gerçekleştirmeye yöneliktir. Bu öncelik kapsamında destek talep edilen fizibilite konusu, aşağıdaki özel amaçlardan en az biri ile ilgili olmalıdır:

#### Özel Amaçlar

- Siirt fıstığının üretim ve veriminin artırılması
- Mezrone üzümü veriminin artırılması ve ticarileştirilmesi
- Bölgedeki bal (Faraşın, Pervari, Sason balı) üretiminin standartlaştırılması ve artırılması
- Üretici örgütlerinin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesi

#### Öncelik 2. Mezopotamya bölgesinde kùltür turizminin geliştirilerek bölgesel bir marka oluşturulması ve tanıtım ve pazarlanması yoluyla bölgesel kalkınmanın hızlandırılması

wProgramın üçüncü önceliği Dicle, Karacadađ ve İpekyolu Kalkınma Ajansları ile GAP BKİ tarafından tasarlanan Mezopotamya Kùltür Turizminin Geliştirilmesi, Tanıtım ve Markalaşma Sonuç Odaklı Programı (Turizm SOP) hedeflerini gerçekleştirmeye yöneliktir. Bu öncelik

kapsamında destek talep edilen fizibilite konusu, aşağıdaki özel amaçlardan en az biri ile ilgili olmalıdır:

### Özel Amaçlar

- Mezopotamya turizm destinasyonunun küresel ölçekte markalaşma, tanıtım ve pazarlama çalışmalarının yapılması
- Doğal, tarihi ve kültürel değerlerin koruma kullanma dengesi gözetilerek turizme kazandırılması
- Çeşitli tematik turizm rotalarının geliştirilmesi
- Stratejik sektörlerden kültür ve turizm sektörlerinde kurumsallaşma ve hizmet kalitesinin artırılması

### Öncelik 3. Bölgede yerel kalkınmaya ve rekabet gücüne katkı sağlayacak, aciliyet taşıyan ve kritik öneme sahip faaliyetlerin desteklenmesi,

Yerel Kalkınma Fırsatı olarak değerlendirilen, hazır giyim veya büyük çaplı yatırımların bölgeye çekilmesine katkı sunabilecek özellikle istihdam yaratacak ve Bölgede öne çıkan diğer sektörler veya faaliyetler bu öncelik kapsamında değerlendirilecektir.

Kaynak verimliliği kapsamında, üretim (tarımsal ya da endüstriyel) süreçlerinde enerji ve su gibi sınırlı kaynakların ve hammaddenin daha verimli kullanılması, daha çok değer oluşturulması ile birlikte üretim ve tüketim sonrası daha az atık üretilmesi ve üretilen atığın yeniden kullanımı için geri kazanılmasına yönelik çalışmalar da bu kapsamda değerlendirilecektir. Bu öncelik kapsamında destek talep edilen fizibilite konusu, aşağıdaki özel amaçlardan en az biri ile ilgili olmalıdır:

### Özel Amaçlar

- Bölgede hazır giyim yatırımlarının artırılması
- Büyük ölçekli istihdam yoğun yatırımların Bölgeye çekilmesi
- Kaynak Verimliliğine yönelik çalışmalar,
- Yerel kalkınmaya katkı sunacak kritik öneme sahip konuların desteklenmesi

**DİKKAT:** Programın genel amacı doğrultusunda 3 (üç) adet önceliği ve bunlara bağlı özel amaçları bulunmaktadır. Proje teklifinin bu öncelik ve özel amaçlardan en az biriyle ilgili olması gerekir.

**UYARI:** Öncelik ve özel amaç sıralamaları önem sırasını göstermemektedir. Değerlendirme kriterleri açısından tüm öncelik ve bunlara bağlı özel amaçlar eşit öneme sahiptir.

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

Bu alanlarda program amaçlarına katkı sağlamaya yönelik fizibilite çalışmalarını desteklenecektir. Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilite raporu, 2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Etüdü Raporu Formatına (DB-4/2)** uygun bir şekilde hazırlanır.

### **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. AJANS TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.500.000 TL'dir**. Öncelikler kapsamında bütçe dağılımını aşağıdaki gibidir:

- **Öncelik 1: 400.000 TL**
- **Öncelik 2: 500.000 TL**
- **Öncelik 3: 600.000 TL**

Ajans, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Desteklerin Tutarı ve Sınırları**

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

- TRC3 Bölgesi (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) içinde tek bir il dâhilinde gerçekleştirilen projeler için bu program kapsamında tahsis edilecek **asgari tutar 50.000 TL, azami tutar 150.000 TL**’dir.
- TRC3 Bölgesi (Mardin, Batman, Şırnak, Siirt) içinde birden çok il dâhilinde gerçekleştirilen projeler için bu program kapsamında tahsis edilecek **asgari tutar 75.000 TL, azami tutar 200.000 TL**’dir.

### **Destek Oranları**

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, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı **nakdi katkılar** ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, 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 Müdürlükler
  - Bakanlıklara Bağlı Birlikler

**Bakanlıklara Bağlı Birlikler başvuru yaparken KAYS üzerinden başvuru sahibi türü için Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarını** işaretlemelidirler. Yukarıda bahsi geçen Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Müdürlükler ve Birlikler dışındaki diğer kamu kurumları desteklenmeyecektir.

- **Üniversite Rektörlükleri**

**Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.**

- **Mahalli İdareler**
  - Büyükşehir Belediyesi
  - İl, İlçe ve Belde Belediyeleri
  - İl Özel İdaresi
  - Köylere Hizmet Götürme Birliği



- Diğer Mahalli İdare Birlikleri
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları**
  - Odalar
  - Borsalar
  - Birlikler (İhracatçı Birlikleri Dahil)
- **Sivil toplum kuruluşları (vakıflar, dernekler, sendikalar, federasyonlar ve konfederasyonlar) \***
- **Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri**
- **Küçük Sanayi Siteleri**
- **Kâr amacı gütmeyen kooperatifler**
- **Kâr amacı gütmeyen birlikler (Mahalli İdare Birliği Olmayıp Kanunla Kurulmuş Birlikler)**
- **Serbest bölge işleticileri, teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri**

*\*Sivil toplum kuruluşlarının programa başvuru yapabilmeleri için üniversiteler veya faaliyet teklifi konusu ile ilgili kamu kurum/kuruluşları ile ortak başvuru yapmaları gerekmektedir. Üniversite veya kamu kurum/kuruluşu ortağı içermeyen Sivil Toplum Kuruluşları faaliyet teklif başvuruları, ön inceleme aşamasında elenecektir.*

**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 dağıtımını 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>5</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,

**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 yükümlölöklere 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;

---

<sup>5</sup> 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

- 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  kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

đ) 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), () (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 bulunmaladırlar.

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

Yönetmeliğin 10/5 maddesine göre Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş btn borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak ilgili ajansla sözleşme imzalayamaz. 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 karŐılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun 4. BÖlümünde yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiŐ temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Bir projenin ortaklık Őeklinde sunulması durumunda, sadece Başvuru Sahibinin sÖzleşmeyi imzalamaya yetkili olduğunu ve bu kurum/kuruluşun projenin uygulanmasında yasal, mali ve idari bütÖn sorumluluğu taŐıyacađını unutmayınız.

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

### **İŐtirakçiler**

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

### **Alt Yükleniciler / TaŐeronlar**

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

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

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

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

**2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu****Süre**

Proje süresi asgari 3 ay Azami 12 aydır. 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 aşığıdaki 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 sağlaması,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemesidir.

Ayrıca proje teklifinin bu rehberin “**1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ**” başlığı altında yer alan **öncelik ve özel amaçlardan** en az biriyle doğrudan ilgili olması gerekmektedir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşığıdaki 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,
- Akademik araştırmalar,
- Her türlü yapım işleri,
- Hibe verme amaçlı projeler (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 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 zel 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, **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**

#### **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 **projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.**

Uygun 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),
- Kâr amacı gütmeyen destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.
- Yurtiçi yolculuk ve seyahat giderleri,
- 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,
- Denetim maliyetleri (toplam bütçesi iki yüz bin TL üzerindeki başvurular için)
- Uygulama Projelerinin Hazırlanması (Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite raporunun eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama

projelerinin hazırlanması uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Ancak, bu kaleme ayrılan bütçe tutarı toplam bütçenin %50' sinden fazla olamaz.)

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine Faaliyet Bütçesi 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığı altında yer verilmelidir.

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Yurtdışı yolculuk ve seyahat giderleri,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Araç alımı,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Makine ve ekipman alımları,
- Arazi veya bina alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulama döneminde görev alacak 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>6</sup> ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Akademik araştırmalar,
- Her türlü yapım işleri,

<sup>6</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.



- İstimlak bedelleri,

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

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Fizibilite desteği kapsamında **yatırım projelerine kaynak sağlanmayacaktır**. Bu açıdan proje bütçelerinin makine, ekipman alımları ile inşaat-yapım işlerini içermeyeceği 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 değerşiklik 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 yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde KAYS bütçe formatında hazırlanması gerekmektedir. Projenin başarılı bulunması durumunda kesin destek tutarı ile nihai bütçe Ajansça belirlenecektir.

## **2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER**

### ***2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler***

Başvurular, [www.dika.org.tr](http://www.dika.org.tr) 'den de ulaşılabilir Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>) elektronik ortamda doldurularak yapılır. Sonra başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir.

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

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

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 EK-F’de yer alan 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.

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/beyannamesi,

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

3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 30.000 TL ve üstü alımlarda her bir kalem için **teknik şartname**,
4. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 30.000 TL ve üstü alımlar ile fizibilite raporu hazırlanmasına yönelik hizmet alımı kalemlerine yönelik **DB-3**’te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu,
5. Proje kapsamında fizibilite raporu hazırlanmasına yönelik hizmet alımı gerçekleştirilecek ise, **DB-4/1**’te örnek metni yer alan Fizibilite Raporu Hizmet Alımı Tip Teknik Şartnamesi,  
*(Bu tip teknik şartname proje gerekliliklerine göre başvuru sahibince düzenlenebilir veya geliştirilebilir.)*
6. 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

7. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatif ve Birliklerin, 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.

Not: Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

### **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 Şirnak TSO Üstü ŞIRNAK</b>
<b>SİİRT YATIRIM DESTEK OFİSİ</b> <b>Bahçelievler Mah. Hükümet Bulvarı Muhsin Özel Apartmanı No:29 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.

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

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **31.12.2020 Perşembe Saat 23:59**'dur. Bu tarih ve saat itibari ile KAYS sistemi başvurulara kapatılacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Yapılan başvuruya ilişkin taahhütnamenin sistem üzerinde elektronik olarak imzalanması veya ıslak imzalı taahhütnamenin Ajansa teslim edilmesi en geç **08.01.2021 Cuma Saat 17:00**'a kadar yapılabilecektir. Zamanında KAYS üzerinden tamamlanmayan ve/veya ıslak imzalı taahhütnamesi Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Fizibilite desteği bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren **en fazla 1 ay** içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başarılı

bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan **1.500.000 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 : 0 482 212 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.

### **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 karşılayamadığı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

#### a) İdari Kontrol

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

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	GD
1. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
3. 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.			
4. 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.			
5. Proje kapsamında gerçekleştirilecek <b>30.000 TL</b> ve üstü alımlar ile fizibilite raporu hazırlanmasına yönelik hizmet alımı kalemlerine yönelik <b>DB-3</b> 'te örnek metni yer alan ve en az 2 ayrı firmadan alınmış detaylı proforma fatura veya teklif mektubu başvuruya eklenmiştir.			
6. Proje kapsamında fizibilite raporu hazırlanmasına yönelik hizmet alımı gerçekleştirilecek ise, <b>DB-4/1</b> 'te örnek metni			

KRİTERLER	Evet	Hayır	GD
yer alan <b>Fizibilite Raporu Hizmet Alımı Tip Teknik Şartnamesi</b> başvuruya eklenmiştir.			
<b>7.</b> Proje kapsamında fizibilite raporu hazırlanmasına yönelik bütçe kalemi haricinde gerçekleştirilecek 30.000 TL ve üstü alımlarda her bir bütçe kalemi için <b>teknik şartname</b> sunulmuştur.			
<b>8.</b> TRC3 bölgesinde kayıtlı ve faal olduğunu ve varsa her bir ortak kuruluşun faal olduğunu gösteren belgeler sunulmuştur. (Sadece sivil toplum kuruluşları)			
<b>9.</b> Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun (Vakıf, dernek, kooperatif, birlik vb.) resmi kayıt (tescil) belgesi ve faal olduklarına dair belge (Kamu kurum ve kuruluşlarının sunmaları zorunlu değildir) (Gerekli değilse GD yazınız.)			
<b>10.</b> Başvuru sahibi sivil toplum kuruluşu ise, proje teklifine üniversite veya faaliyet teklifi konusu ile ilgili bir kamu kurum/kuruluşunu ortak olarak eklenmiştir.			
<b>11.</b> Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar, KAYS'a yüklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)			

### 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
<b>1.</b> Başvuru Sahibi uygundur.		
<b>2.</b> Proje Ortağı/ortakları uygundur.		
<b>3.</b> Proje TRC3 Düzey 2 bölgesinde (Mardin, Batman, Şırnak ve Siirt) uygulanacaktır.		
<b>4.</b> Başvuru sahibi, 2020 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.		

5. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
---	--	--

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

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

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan Fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç 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. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

### 2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

#### ***Bildirim 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 (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, programla yeterince ilgili değildir ve/veya 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 başvuruyu 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.

### **Fizibilite Raporunun Uygunluğu:**

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilite şablonu olarak başvuru formu ekinde (DB-4/2) 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 şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

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

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

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

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

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)

**EK-F:** Yetki Kararı Tablosu

#### **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-4/1:** Fizibilite Raporu Hizmet Alımı Tip Teknik Şartnamesi

**DB-4/2:** Fizibilite Etüdü Raporu Formatı