

2018 YILI

FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO:

TR90/18/FZD

İlan Tarihi: 18 Mayıs 2018



2018 YILI
FİZİBİLİTE
DESTEĞİ
PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

KAYS ÜZERİNDEN BAŞVURU İÇİN SON TARİH	TAAHHÜTNAME TESLİMİ İÇİN SON TARİH
21 Aralık 2018 / Saat:23:59	28 Aralık 2018 / Saat: 18:00

* 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 teslim veya posta yolu ile gönderilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Fizibilite Desteği Programına kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar uygun başvuru sahibi olarak başvuru yapabilirler.

- Fizibilite Desteği başvuruları, <https://kay-suygulama.kalkinma.gov.tr> Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden çevrimiçi olarak yapılmaktadır.

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

- Bütçedeki tüm kalemler KDV dâhil hesaplanmalıdır.

- Başvuru sahibi STK'lar ve kooperatiflerin programda ilan edilen ve başvuru yapmak istediği dönemin başlangıç tarihinden en az 1 yıl önce kurulmuş olması gerekir ve bu durumlarını ispatlayıcı belgelerini Ajans'a ibraz etmek zorundadırlar.

- Ajans aynı proje için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak, güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

- Yatırıma dönüşmeyecek, yatırım yönlendirilmesine katkı sağlamayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkân vermeyecek nitelikteki projeler desteklenmeyecektir.

- Başvuru dosyaları fiziki olarak teslim EDİLMEYECEKTİR. Asıl, suret veya CD içerisinde başvuru dosyası kabul edilmemektedir. **BAŞVURULAR SADECE KAYS ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR VE DOSYA TESLİMİ OLMAYACAKTIR.**

- Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretini sözleşmeden önce başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

- Fizibilite desteği kapsamında yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak fizibilite raporunu ajansa sunar. Uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

- Desteklenen tüm projelerde lisans, kullanım izni, know-how, elektronik nüsha gibi önemli unsurların Ajansa teslim edilmesi ve veri, bilgi gibi envanter niteliği taşıyan materyallerin de Ajansın fikri mülkiyet hakkına geçeceği bilinmelidir.

- Fizibilite Desteği Programı kapsamında Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen destek (hibe), proje teklifinin toplam uygun maliyetinin en az % 25'i ve en fazla % 90'ı olabilir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmezler.

- Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan Özel İdareler, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11.09.2014 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

2018 FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI KÜNYESİ	
REFERANS NO	TR90/18/FZD
PROGRAMIN AMACI	Programın amacı; bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamaktır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Alternatif turizm türlerinin çeşitlendirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi, • Büyük ölçekli turizm yatırım projelerine yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi, • Avrupa Birliği, ulusal ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla yapılacak fizibilite çalışmalarının desteklenmesi, • Güdümlü proje desteğinden yararlanmak üzere yapılan fizibilite çalışmalarının desteklenmesi, • Kamu yatırım programına teklif edilecek projelerin hazırlanmasına yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi, • Ticarileşme potansiyeli olan katma değerli ürünler ile patent başvuruları başarı ile sonuçlanmış projelerin yatırıma dönüşmesi için yapılacak fizibilite çalışmalarının desteklenmesi, • Orta-yüksek teknolojiye sahip ürünlerin üretilmesine yönelik yatırımlar için hazırlanacak fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.
PROGRAM BÜTÇESİ	1.250.000 TL
DESTEK MİKTARI	<p>Asgari Destek Oranı %25 - Azami Destek Oranı %90</p> <p>Yatırım tutarı <u>10 milyon TL'nin altında</u> olan projelerin fizibilite desteği talepleri için:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asgari: 30.000 TL • Azami: 75.000,00 TL <p>Yatırım tutarı <u>10 milyon TL'nin üzerinde</u> olan projelerin fizibilite desteği talepleri için:Asgari: 30.000 TL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azami: 125.000,00 TL
PROJE UYGULAMA SÜRESİ	<p><u>Asgari Proje Süresi: 3 Ay</u></p> <p><u>Azami Proje Süresi: 12 Ay</u></p>

UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel Yönetimler, • Üniversiteler, • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları, • Sivil Toplum Kuruluşları, • Organize Sanayi Bölgeleri • Küçük Sanayi Siteleri • Teknoparklar • Teknoloji Geliştirme Bölgeleri • Endüstri Bölgeleri, • İş Geliştirme Merkezleri Gibi Kurum ve Kuruluşlar • Birlikler ve Kooperatifler <p>Önemli Husus: Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımaktadır.</p> <p>Fizibilite desteğinden sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz. Bu çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.</p>	
BAŞVURU SÜRECİ*	Program İlan Tarihi	18 Mayıs 2018
	KAYS Üzerinden Başvuru İçin Son Tarih	21 Aralık 2018 / Saat:23:59
	Taahhütname Teslimi İçin Son Tarih	28 Aralık 2018 / Saat: 18:00
<p>*Fizibilite Desteği misyonu ve işleyişi açısından Ajansın diğer desteklerinden farklıdır. Bu programa yapılacak teklif(ler) son başvuru tarihi beklenmeksizin ilan süresince alınır. Teklifler, Ajans tarafından değerlendirilir ve başarılı olanlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur ve kabul edilenler ile son başvuru tarihi beklenmeksizin sözleşme imzalanır.</p>		

TANIMLAR

Ajans: Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA)

Bakanlık: T.C. Kalkınma Bakanlığı

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

Başvuru Sahibi (BS): Ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa destek başvurusunda bulunan kurum/kuruluş

Genel Sekreter (GS): Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri

Yönetim Kurulu (YK): Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu

Görünürlük: Yürütülen faaliyette ajansın mali desteğini ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu, ajans web sitesinden ulaşılabilecek olan görünürlük rehberi doğrultusunda görünür kılmak ve tanıtmak için yapılacak faaliyetler

İzleme: Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

Kanun: 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun

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

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 durum

Nihai Rapor: Proje uygulama rehberinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

Ortak: Destek faaliyetinin hazırlanması, yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya baş-

vurunun hazırlanması veya faaliyetin yürütülmesinde katkıda bulunan, başvuru formunda yer alan ortaklık beyanname-sini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde belirtilen tüzel kişi(ler)/kurum(lar)

Program: 2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı

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

Sonuç Odaklı Program (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 mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlardır.

Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı ve yüklenici arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri.

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

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan tüzel kişi/kurum.

Yerel Kalkınma Fırsatları: Bölgelerin kalkınma girişimlerini güçlendirmek, rekabet gücünü ve yaşam kalitesini artırmak, bireylerin ve sosyal kesimlerin ekonomik ve sosyal yaşama entegrasyonunu sağlamak amacıyla Sonuç Odaklı Programların kapsamına girmeyen proje ve faaliyetlerdir.

Yetkili/Yasal Temsilci: Başvuru sahibinin yetkili karar organının mali destek başvurusunda bulunmak için belirlediği temsil ve ilzama, başvuru sahibinin beyanı ve teklif ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişi

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

Yönetim Kurulu: Bölgede il valileri, büyükşehir/ il merkez belediye başkanları, il genel meclisi başkanları ve her ilden birer kişi olmak kaydıyla ticaret ve sanayi odası başkanlarından oluşan Ajansın karar organı.

Yüklenici: Destek kapsamında ilgili faaliyeti gerçekleştirmeyi taahhüt eden kurum kuruluş



İçindekiler

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	8
1.1 GİRİŞ	8
1.2.FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMININ AMACI ve ÖNCELİKLERİ	9
2. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1.PROGRAMIN BÜTÇESİ.....	11
2.2.UYGULAMA SÜRESİ	11
2.3.UYGULAMA YERİ	11
2.4.UYGUNLUK KRİTERLERİ	12
2.4.1.Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvuru Yapabilir?	12
2.4.2.Ortakların Uygunluğu	14
2.4.3.Fizibilite Desteğinin Uygunluğu	15
2.4.4.Maliyetlerin Uygunluğu	16
2.5.BAŞVURU SÜRECİ	19
2.5.1.Talep Formu ve Diğer Belgeler.....	19
2.5.2.Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	22
2.6.BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	23
2.7.DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	27
2.7.1. Bildirimin İçeriği.....	27
2.8.SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	28
2.8.1.Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	29
2.8.2.Sözleşmenin Değiştirilmesi	29
2.8.3.Raporlar	30
2.8.4.Ödemeler	30
2.8.5.Fizibilite Desteğine Ait Kayıtlar.....	30
2.8.6.Denetim.....	30
2.8.7.Tanıtım ve Görünürlük	30
2.8.8.Satın Alma İşlemleri	30
3. EKLER	31

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak 14 Temmuz 2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

Yerelden planlama anlayışı ve katılımıcılığın sürdürülebilir kalkınma için temel yönetim yaklaşımları olarak şekillendirdiği yeni nesil bölge planlama anlayışıyla hazırlanan 2014-2023 TR90 Bölge Planı, Doğu Karadeniz Bölgesi'nin sosyal, çevresel, ekonomik, mekânsal ve kültürel öncelikler etrafında öngördüğü kalkınma modeli ve bu modele göre tasarlanan gelişme eksenleri, amaçlar ve stratejilerden oluşmaktadır.

Bölge'deki tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektör temsilcilerinin eşgüdümlü çalışmasıyla, geniş ve çok kanallı bir katılım ile hazırlanan 2014-2023 TR90 Doğu Karadeniz Bölge Planı'nın vizyonu: "Ekonomisi yenilikçi ve rekabetçi, kırsal-kent bütünlüğünü sağlayarak sosyal refah ve yaşam kalitesini geliştirmiş, yaşanabilir mekânlar, sürdürülebilir bir çevre ve yüksek insan kalitesine sahip Doğu Karadeniz" olarak tanımlanmıştır.



Bu vizyon doğrultusunda TR90 Bölgesi için dört temel gelişme eksenini belirtmiştir:

- Nitelikli İnsan ve Sosyal Refah ve Yaşam Kalitesi
- Yenilikçi ve Rekabetçi Ekonomi
- Kırsal Odaklı Zenginlik ve Mutluluk
- Yaşanabilir Mekânlar Sürdürülebilir Çevre

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA), 2014-2023 TR90 Bölge Planı'nda belirlenen gelişme eksenleri ve amaçları ile 2018 yılı Çalışma Programı ve 2018 yılından itibaren Ajansımızda uygulamaya konulan Sonuç Odaklı Programlar (SOP) doğrultusunda "2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı" kapsamında destek sağlayacaktır.

1.2. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMININ AMACI ve ÖNCELİKLERİ

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) tarafından sağlanacak fizibilite desteğinin amacı;

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine,
- Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamaktır.

Ajans tarafından sağlanacak fizibilite desteğinin öncelikleri ise;

- Alternatif turizm türlerinin çeşitlendirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi,
- Büyük ölçekli turizm yatırımları başta olmak üzere bölgeyi ön plana çıkaracak vizyon projelere yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi,
- Avrupa Birliği, ulusal ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla yapılacak fizibilite çalışmalarının desteklenmesi,
- Güdümlü proje desteğinden yararlanmak üzere yapılan fizibilite çalışmalarının desteklenmesi,
- Kamu yatırım programına teklif edilecek projelerin hazırlanmasına yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi,

- Ticarileşme potansiyeli olan katma değerli ürünler ile patent başvuruları başarı ile sonuçlanmış projelerin yatırıma dönüşmesi için yapılacak fizibilite çalışmalarının desteklenmesi,
- Orta-yüksek teknolojiye sahip ürünlerin üretilmesine yönelik yatırımlar için hazırlanacak fizibilite çalışmalarının desteklenmesi şeklindedir.



2. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Fizibilite desteği Programı ile ilgili başvuru sahiplerinin uyması gereken esaslar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “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.**

UYARI!

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek fizibilite teklif listesi ilan edilmeden önce iptal etme ve program bütçesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan fizibilite desteği sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (fizibilite raporları ve ekleri) nihai raporu ve tüm detayları ile birlikte yararlanıcı tarafından Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı’na sunulmak zorundadır. Söz konusu dokümanlar, Ajans tarafından kemdi ihtiyaçları doğrultusunda başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

Fizibilite desteği programına ilişkin özel şartlar şu şekildedir;

- Fizibilite Desteği misyonu ve işleyişi açısından Ajansın diğer desteklerinden farklıdır. Bu programa yapılacak **teklif(ler) son başvuru tarihi beklenmeksizin ilan süresince alınır.** Teklifler, Ajans tarafından değerlendirilir ve başarılı olanlar Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından desteklenmesi karar verilen fizibilite teklifinin başvuru sahibi ile sözleşme imzalanır. 2018 yılı Fizibilite Desteği programında destek miktarının sonuna ulaşıldığında son başvuru tarihi beklenmeksizin Program başvurulara kapatılır.
- Yararlanıcı kurumun, ajans tarafından sağlanan fizibilite desteği kapsamında doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir ajansa aktarılır.



2.1. PROGRAMIN BÜTÇESİ

Bu program kapsamında desteklenecek Fizibilite desteği faaliyetleri için Ajans bütçesinden 2018 yılında ayrılan toplam kaynak 1.250.000 TL'dir. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Destek Tutarı:

Bu program çerçevesinde, proje başına verilecek destek miktarları aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Destek Oranı %25 – Azami Destek Oranı %90

Yatırım tutarı 10 milyon TL'nin altında olan projelerin fizibilite desteği talepleri için:

- **Asgari: 30.000 TL**
- **Azami: 75.000,00 TL**

Yatırım tutarı 10 milyon TL'nin üzerinde olan projelerin fizibilite desteği talepleri için:

- **Asgari: 30.000 TL**
- **Azami: 125.000,00 TL**

Fizibilite Desteği Programı kapsamında Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen destek (hibe), proje teklifinin toplam uygun maliyetinin en az % 25'i ve en fazla % 90'ü olabilir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje teklifleri değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Proje bütçesinin Ajans desteği dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmektedir. 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.

ÖNEMLİ UYARI!

Yatırım tutarı 10 milyon TL ve üzerinde olan projelerde, fizibilite şablonu olarak 2018-2020 Dönemi Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde (Ek-4) yer alan Fizibilite Rapor Formatının kullanılması mecburidir.

Yatırım tutarı 10 milyon TL'nin altında olan projelerde, fizibilite şablonu olarak 2018-2020 Dönemi Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde (Ek-5) yer alan Proje Teklif Formuna uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır.

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

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

Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, fizibilite desteği faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

2.2. UYGULAMA SÜRESİ

Fizibilite desteği kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetlerin uygulama süresi en az 3 ay en fazla 12 ay olabilir. Söz konusu süre, fizibilite desteği talebine ilişkin sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

2.3. UYGULAMA YERİ

Fizibilite desteği, Ajans'ın faaliyet gösterdiği **TR90 Düzey-II Bölgesi'nde (Artvin, Rize, Trabzon, Gümüşhane, Giresun ve Ordu)** gerçekleştirilmelidir.

2.4. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Fizibilite Desteği Programı kapsamında destek sağlanabilecek projelere yönelik 3 (üç) temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin (ve varsa ortakların) uygunluğu,
- Fizibilite desteğinin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu

Fizibilite desteğinden yararlanacak bir projenin 3 (üç) temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.4.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvuru Yapabilir?

Fizibilite desteği Programı kapsamında uygun Başvuru Sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda yer almaktadır:

TR90 DÜZEY-II BÖLGESİNDE YER ALAN
Kamu Kurum ve Kuruluşları
Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri
Üniversiteler, Fakülteler, Meslek Okulları ve Araştırma Enstitüleri
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
Sivil Toplum Kuruluşları
İhtisas Bölgeleri (Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri)
Birlikler ve Kooperatifler (Kâr amacı güdenler için proje başvuru tarihinden sonraki 5 yıl içerisinde ortaklarına kâr dağıtmayacaklarına dair ilgili kurul kararları alınmış olmalıdır)
Sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

NOT: Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar.

AJANSA KATKI PAYINI YAPMAYANLAR İÇİN ÖNEMLİ UYARI

5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan Özel İdareler, Büyükşehir Belediyesi, Belediyeler (6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmış olanlar ile 11.09.2014 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6552 sayılı kanun kapsamında yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı ile destek sözleşmesi imzalamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların **proje başvuru yapmalarına engel değildir.**

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

- Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması (Yukarıda belirtilmiş olan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler hariç)
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Proje faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Başvuru sahibinin merkezi veya şubesinin TR90 Düzey-II Bölgesi (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize ve Trabzon) sınırları içerisinde kurulmuş olması veya kayıtlı olması ya da faaliyet göstermesi,
- Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Fizibilite desteği başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Başvuru sahibi STK'lar ve Kooperatiflerin programda ilan edilen ve başvuru yapmak istediği dönemin başlangıç tarihinden en az 1 yıl önce kurulmuş olması gerekir ve bu durumlarının ispatlayıcı belgelerini Ajans'a ibraz etmek zorundadırlar.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında **bulunmaması** gerekir:

a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, iflâs anlaşması ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

e. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

f. Fizibilite Desteği Programına katılım koşulu olarak Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

g. Mevcut veya daha önceki Fizibilite desteği Başvurularının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

h. Fizibilite desteği talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru sahipleri, Destek Talep Başvuru Formu'nun 5. bölümünde yer alan "Başvuru Sahibinin Beyanı" formunu imzalayarak yukarıdaki (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini beyan etmiş olurlar.

2.4.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek olup yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.4.1’de belirtilen Başvuru Sahipleri ile **aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar. Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

UYARI!

Ortak proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları (bölge içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması hariç) ortakların sağlaması zorunludur. Ortakların kar amacı gütmemesi, faaliyet alanları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları v.b. şartlara uyum göstermesi gerekmektedir. Bu durum Ajans tarafından her aşamada kontrol edilecektir.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını (Başvuru formunun 4. bölümünde yer alan beyan) doldurmalıdır. KAYS üzerinden doldurulacak olan Ortaklık Beyanı, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projede yer alan her bir ortağın faaliyet alanı projede üstleneceği görevlerle uyumlu olmalı, ortak(ların) projeye neden dâhil edildikleri ve hangi katkıları sağlayacakları somut şekilde açıklanmalıdır. Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda proje başarılı ise sözleşmeyi imzalamak üzere ortağın da hazır bulunması gerektiğini ve bu kuruluşun da projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetsel sorumluluğu olduğunu unutulmamalıdır.

İştirakçiler: Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyet tekliflerine, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyete sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Alt Yükleniciler/Taşeronlar: Ortak veya iştirakçi olmayıp, Fizibilite Desteğinde yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

UYARI!

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



2.4.3. 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 sağlaması,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemesidir.

Ajansın 2014-2023 Bölge planı amaçlarıyla uyumlu olarak belirlenen **2018 Çalışma Programı ve bu programın öncelikleri** ile doğrudan ilişkilendirilmemiş fizibilite çalışmaları ile kurumsal stratejiler, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar bu program kapsamında desteklenmez.

Bununla birlikte tüm faaliyetler 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,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Kurumun rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler,
- Akademik araştırmalar.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde fizibilite desteği için **en fazla 2 başvuruda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 1 faaliyet** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve **geriye dönük 1 yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.
- **Teknik Şartname ayrıntılı** bir şekilde hazırlanıp başvuru dokümanları ile beraber sunulmalıdır.

- Projenin çıktısı olan Fizibilite raporu (A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı kitap halinde) **3 adet çıktısı**,
- Fizibilite raporunun içinde en az 5-6 sayfa Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmış **Yönetici Özeti**,
- Fizibilite Raporunun elektronik (soft) hali, nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb. bir bütün olarak) **'PDF' ve 'Word' formatında** Ajansa sunulmalıdır.



2.4.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil, gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi (**EK B 1**) 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 vergi belgelerinde 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 bulunmaktadır:

UYARI!

Kar amacı gütmeyen destek yararlanıcıları açısından projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle 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:

- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları koşulu ile fizibilite hazırlanması için hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri ve varsa ihale ilan bedelleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri,

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine EK B-1 Faaliyet Bütçesi 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığı altında yer verilmelidir. 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşamaz.

ÖNEMLİ UYARI!

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.

Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyet kalemleri bu programı kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 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,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Yararlanıcı tarafından projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
 - Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
 - Faiz borcu,
 - Her türlü ekipman ve malzeme alımları,
 - İnsan kaynakları ve seyahat giderlerine ilişkin harcamalar.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçe tablosunda yer alması mümkün değildir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilir. Kontroller sonrasında, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapması istenebilir ve Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim yapılabilir. Ancak hiç bir şekilde bütçe tablosunda belirtilen tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır. Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin, EK B-2 (Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) dokümanında ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.



Aynı Katkılar

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

Ayrıca bütçe hazırlanırken aşağıdaki tablo dikkate alınmalıdır.

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
5. Diğer Maliyetler, Hizmetler	Bu başlık altında sadece "5.2. Etüd, Araştırma" ve "5.8 Tanıtım Faaliyetleri" kalemleri uygun maliyettir.
5.2.Etüd, Araştırma	Bu başlık altında sadece "Fizibilite Çalışması Hizmet Alımı" uygun maliyettir.
5.8 Tanıtım Faaliyetleri	Basım, etkinlik organizasyonu, ihale ilan bedeli, görünürlük maliyetleri vb. maliyetler uygun maliyettir. (5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşamaz.)
6. Diğer	Uygun maliyet değildir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	Uygun maliyet değildir.
8. İdari Maliyet(ler)	Uygun maliyet değildir.
9.Toplam	Uygun maliyettir.

2.5. BAŞVURU SÜRECİ

2.5.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) elektronik ortamda alınacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.doka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS'taki ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır. Bu formlar Türkçe hazırlanmalıdır.

Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı, mevcut hiçbir metin silinmemeli ve değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece elektronik ortama (KAYS) yüklemiş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dil kullanarak doldurunuz.

Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye alınmayacaktır.

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



KAYS-PFZD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir.	
Başvuru Formu	Bütçe (EK B1-B2-B3)
	Mantıksal Çerçeve
	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
	Taahhütname
Aşağıda yer alan dokümanlar ise KAYS-PFZD sistemi üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir.	
	<p>Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerin yer alması istenecektir).</p> <ul style="list-style-type: none"> Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl/İlçe Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclisi kararı, İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı, Birlikler için (varsa) Birlik Meclisi kararı, Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/ Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir), Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı, Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu kararı, <p>Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyişini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir.</p>
EK-1:	<p>Başvuru sahibinin, resmi kuruluş yarasını, TR90 Bölgesi'nde kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten; başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu belirten; kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan</p> <p>Detaylı Teknik Şartname (Herbaşvuru sahibi faaliyete özelolarak kendisi birformat hazırlayacaktır)</p>
EK-2:	2 Adet Proforma Fatura (20.000 TL üzeri tüm alımlar için)
EK-3:	Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği
	Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak) (Kamu kurum ve kuruluşları dışındakiler için)
EK-4:	Aynı proje veya faaliyet için başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan.
.....	Başvurudabulunankuruluşun ve her ortak kuruluşunresmi kayıt belgesi(Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),
.....	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),
.....	Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,
EK-5:	Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir beyan,
.....	Kooperatifler, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur,

Sözleşme İmzalanmadan Evvel Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

- Başvuru formu ve KAYS'a yüklenen tüm destekleyici belgelerin aslı ve onaylı 1 suret
 - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden ilgili vergi dairesinden alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
 - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösterir belge
 - İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmiş veya 6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırdığına dair beyan.
- Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başarılı projelerin ilanından itibaren 15 (on beş) işgünü içinde proje başvuru formu ve ekleri ile birlikte yukarıda tabloda belirtilmiş olan belgelerin asıl ve onaylı suretlerini Ajansa sunmaları istenecektir.**



2.5.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Dikkat!

Başvurular <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp> bağlantısı üzerinden yapılmaktadır. www.doka.org.tr adresinden de ulaşılabilecek olan Kalkınma Ajansları Yönetim Modülü sisteminden kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilmelidir.

Sisteme kaydolma ve kullanımla ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal'ın (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>)Yardım bölümünde bulunan kullanıcı kılavuzunda mevcuttur.

Başvuru dosyaları fiziki olarak teslim EDİLMEYECEKTİR. Asıl, suret veya CD içerisinde başvuru dosyası kabul edilmemektedir. BAŞVURULAR SADECE KAYS ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR VE DOSYA TESLİMİ OLMAYACAKTIR.

KAYS üzerinden başvuru formu ve ekleri doldurulacak, destekleyici belgeler başvuru sahibi tarafından doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir. **Başvurular son tarih ve kabul saatine kadar KAYS üzerinden yapılır.** Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

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 teslim veya posta yolu ile gönderilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa (aşağıda belirtilen adrese) teslim edilmesi gerekmektedir.

DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI

Gazipaşa Mah. Nemlioğlu Sokak, Taksim Yokuşu, No:3 PK: 61030 Trabzon

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.

Zamanında taahhütnamesi ileilmeyen projeler için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirilmeye alınmadan **reddedilir.**

UYARI!

Yukarıdaki destekleyici belgeler KAYS sistemi "Destekleyici Belgeler" sekmesinden indirilerek doldurulup, tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra *.zip veya *.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

Fizibilite desteği faaliyetine ilişkin usuller, esaslar ve gerekli tüm belgeler, sürekli olarak Ajans internet sitesinde yayınlanır. Fizibilite desteği başvuruları sürekli olarak alınır.

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR90/18/FZD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e- posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

Sorularınız için İletişim Bilgisi

E-posta pyb@doka.org.tr

Telefon 444 82 90

Fax 0(462) 455 40 88

Soruların yanıtları www.doka.org.tr adlı internet adresinde yayınlanacaktır. Bütün adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.6. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve ajansa sunulan her bir proje teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.


Proje teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır. Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uy-

gun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

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) Uygunluk Kontrolü

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını Ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen tüm soruları yanıtladığınızdan emin olunuz.)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır 		
	Evet	Hayır	G/D
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.			
2. Proje süresi asgari 3 ay, azami 12 ay süre arasındadır.			
3. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			
4. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
5. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.			
6. Ortaklar ve İştirakçilerin Beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak veya iştirakçi varsa)			
7. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği için yaptığı azami ikinci başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı ilk destektir.			

b) 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.

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını Ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen tüm soruları yanıtladığınızdan emin olunuz.)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır 		
	Evet	Hayır	G/D
1. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır			
2. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği, Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
3. Başvuru sahibinin, resmi kuruluş yarasını, TR90 Bölgesi'nde kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten; başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu belirten; kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK 1)			
4. 20.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında 2 adet proforma fatura KAYS'a yüklenmiştir. (EK 2)			
5. Detaylı Teknik Şartname (Her başvuru sahibi faaliyete özel olarak kendisi bir format hazırlayacaktır) KAYS'a yüklenmiştir			
6. Kamu kurum ve kuruluşları için tatbiki imza örneği KAYS'a yüklenmiştir. (EK 3)			
7. Kamu kurum ve kuruluşu dışındakiler için (Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak)) KAYS'a yüklenmiştir.			
8. Aynı proje ve faaliyet için başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK 4)			
9. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz), KAYS'a yüklenmiştir.			
10. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz) KAYS'a yüklenmiştir.			
11. Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
12. Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK 5)			
13. Proje kapsamında görev alacak olan kilit uzman personelin görev tanımları ve özgeçmişleri, KAYS'a yüklenmiştir.			
14. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar, KAYS'a yüklenmiştir.			

Fizibilite Başvurusunun Teknik ve Mali Değerlendirmesi

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
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
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
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
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet 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 durum 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 durum 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 faaliyet teklifleri ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur. Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu proje tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan proje teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'nın 2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı bütçesi olan **1.250.000,00 TL**'nin tamamı, program son başvuru tarihi olan **21.12.2018** tarihinden önce kullanılırsa, Fizibilite Desteği Programı'nın 2018 yılı için tamamlandığı ve bu program kapsamında yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı internet sitesinde (www.doka.org.tr) duyurulur.

2.7.DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.7.1. Bildirimin İçeriği

Fizibilite desteği Başvurularının değerlendirme sonuçları Ajans internet sitesinden duyurulacak olup Başvuru Sahiplerine ayrıca yazılı bir tebligatta bulunulmayacaktır.

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

- Taahhütname son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya Ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Başvuru, eşik değer olan 65 puandan daha az puan almıştır veya ilgililik bölümünden 35 puandan daha az puan almıştır,
- Başvuru konusu uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Söz konusu değerlendirme döneminde programa ayrılan yıllık bütçe bitmiştir.

Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da projeye destek vermeme kararı nihaidir.



2.8. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen proje tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulmasını takiben en geç beş işgünü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme 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.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan proje teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.

Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının yüzde altmışını aşamaz. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden on beş gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırdığı kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı bir repo hesabında değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür.



Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç otuz gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren otuz gün içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için bu Kılavuzda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, fizibilite desteği kapsamında desteklenen faaliyetler için de aynen uygulanır.

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

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

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

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

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

- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?

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

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

2.8.3. Raporlar

Yararlanıcılar, fizibilite desteği faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.8.4. Ödemeler

Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının **%60'ını (yüzde altmışını) aşamaz**. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını **takip eden 15 (on beş) gün** içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı bir repo hesabında değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür.

Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç otuz gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, **raporun onaylandığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde** yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

2.8.5. Fizibilite Desteğine Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, fizibilite desteği faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, fizibilite desteğinin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır**.

2.8.6. 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.

2.8.7. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar ve ortakları, Fizibilite desteği Faaliyetlerinde DOKA' nın sağladığı destek ile Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.doka.org.tr) yayınlanan "**Görünürlük Rehberi**" ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.8.8. Satın Alma İşlemleri

Harcama usul ve esasları ilgili Kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler.

Harcama usul ve esasları hiçbir Kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşlar ise satın alma faaliyetlerini sözleşmenin eki niteliğindeki kurallar çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Söz konusu satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili Kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu Kanun hükümleri doğrultusunda; Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir Kanunla belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın satın alma faaliyetleri sözleşmenin eki niteliğindeki kurallar çerçevesinde gerçekleştirilir.

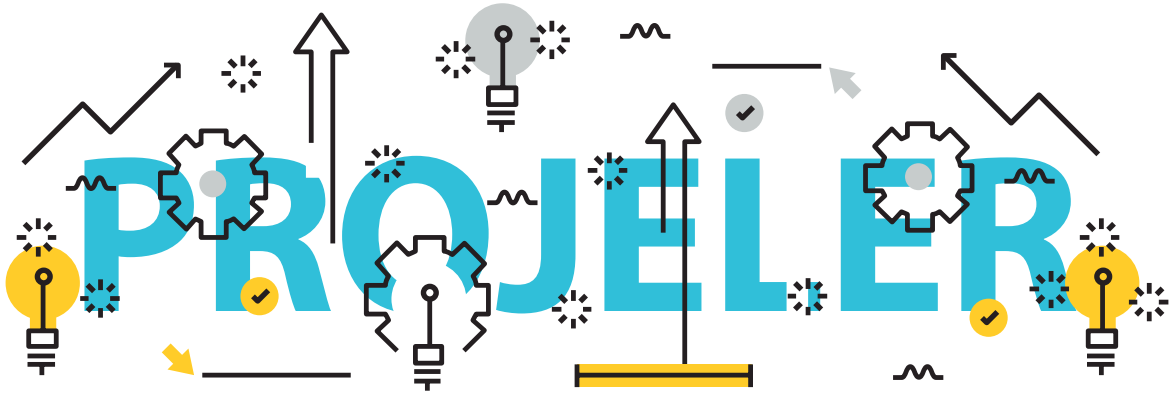
Satın alma faaliyetlerinde, yararlanıcılar için belirlenmiş olan kurallara uyulmaması halinde, gerçekleştirilen alımlar uygun maliyet olarak değerlendirilmez ve yapılan olan harcamalar destek bütçesinden karşılanamaz. Diğer taraftan, yararlanıcılara sağlanan avansın yanı sıra, kurallara uymayan veya usulsüz harcama yapıldığının sonradan tespit edilmesi durumunda verilmeyen destek yasal faizi ile birlikte yararlanıcıdan geri alınır. Harcama ve satın alma belgelerinin tamamı yetkili makamlarca gerekli incelemelerden geçirilecektir. Bu sebeple, kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulması ve ilgili tüm belgelerin muhafaza edilmesi gerekmektedir.

Bu rehberde hüküm bulunmayan konularla ilgili Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri geçerlidir.

3. EKLER

Başvurular elektronik/çevrimiçi ortamda KAYS üzerinden doldurulması zorunlu olup, KAYS üzerinden doldurulmayan başvuru formları kesinlikle kabul edilmeyecektir.

EKLER		
1	EK-A: BAŞVURU FORMU	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
2	EK-B: BÜTÇE	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
3	EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
4	EK-D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
5	DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ	KAYS'a yüklenecek olup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.



www.doka.org.tr

Gazipaşa Mahallesi Nemlioğlu Sokak Taksim Yokuşu No: 3 TRABZON Tel: 444 82 90 Fax: 0 462 455 40 88 E-Posta: doka@doka.org.tr