

**T.C.
GÜNEY EGE
KALKINMA AJANSI**

**2018 YILI
FİZİBİLİTE DESTEĞİ
PROGRAMI**

**Başvuru Rehberi
TR32/18/FD**



Son Başvuru Tarihi: 21/12/2018 Saat: 18:00

Taahhütname Son Teslim Tarihi: 28/12/2018 Saat:18:00

Fizibilite Desteği bir teklif çağrısı değildir ve destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir.

BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Fizibilite Desteği bir teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir proje taahhütnamenin Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde teknik ve mali açıdan değerlendirilecek ve başarılı bulunan başvurular destek kararı için ilk toplantısında gündeme alınarak onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna sunulacaktır. Yönetim Kurulu'nun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Bu bakımdan başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak 21/12/2018 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için belirtilen son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir.
- ❖ Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite desteği için **en fazla dört** başvuruda bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla iki** proje için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan proje teklifleri ve geriye dönük **bir yıl** içinde reddedilmiş olan aynı proje teklifleri değerlendirmeye alınmaz.
- ❖ Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.
- ❖ Ajans, bu Program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama haklarını saklı tutar.
- ❖ Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. 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 kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurumu temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.
- ❖ Başvuru Sahiplerinin, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.
- ❖ Bu program kapsamında sadece program amacıyla ilişkilendirilen fizibilite çalışmaları desteklenecektir.
- ❖ Kurum ve kuruluşlar, hali hazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje ve faaliyetler için bu mali destek programına başvuramazlar.
- ❖ 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince 14/4/2011 tarihinden itibaren yatırım teşvik belgesi ile sağlanan desteklerden yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamamaktadır.
- ❖ Sorularınızı, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta (pyb@geka.gov.tr) ya da faks (0258 371 8847) ile Program Yönetimi Birimi'ne gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (www.geka.gov.tr) yayınlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hususlar Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları da dahil olmak üzere sözlü sorulan sorulara anında cevap vermekle yükümlü değildir.
- ❖ Fizibilite Desteği için hazırlanan teknik şartnamelerde yatırım tutarı ile Fizibilite Rapor Formatı veya Proje Teklif formunun hangisinin kullanılacağını belirtmesi gerekmektedir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelere, ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.
- ❖ Fizibilite Desteği henüz yeni bir program olduğu için projelerin hazırlanma sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir.

BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ❖ Kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar açısından faaliyetler/projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bu program kapsamında sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir. KSS Yönetimleri, Teknokent için ise KDV uygun maliyet değildir, bu başvuru sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.
- ❖ İnsan Kaynakları ve Seyahat (yolculuk ve gündelik giderleri dahil) uygun değildir.
- ❖ İdari Maliyetler uygun değildir.

ÖNEMLİ UYARILAR!

- ❖ Fizibilite Desteği için hazırlanan teknik şartnamelerde yatırım tutarı ile Fizibilite Rapor Formatı veya Proje Teklif formunun hangisinin kullanılacağına belirtilmesi gerekmektedir.
- ❖ Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde maliyetine bakılmaksızın fizibilite formatı olarak Proje Teklif Formu kullanılması öngörülen istisna sektörlerde hazırlanacak fizibilite çalışmaları için çalışmanın fizibilite desteğinin amaçlarıyla uyumlu olması ve kalkınma ajansı tarafından uygun görülmesi halinde Proje Teklif Formu kullanılabilir.
- ❖ Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelere, ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.
- ❖ Fizibilite Desteği henüz yeni bir program olduğu için projelerin hazırlanma sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir.

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	4
1. PROGRAMIN KÜNYESİ	6
1.1 GİRİŞ	7
1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri	9
1.3 T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR	10
2.1. Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	11
2.1.2 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek projeler	13
2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu	13
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?	18
2.2.3. Başvuruların Alınması İÇİN SON TARİH	20
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	20
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	20
2.3.1 Ön İnceleme	21
2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme	23
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	24
2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ	24
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi	24
2.5. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları	24
3.EKLER	27

TANIMLAR

Başvuru Rehberlerinde kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

Ajans: T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı

Aynı Katkı: Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine, ekipman gibi her türlü nakdi olmayan katkıdır.

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber belgedir.

Başvuru Sahibi : Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

Eş finansman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıdır.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla başvuru sahibi tarafından yapılması taahhüt edilen projenin tanıtımına yönelik tedbirlerdir.

İştirakçi(ler): Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum ve/veya ilgili kişilerdir.

Kamu Kurum ve Kuruluşu: Kanunen veya kanuna dayalı bir yetki ile kurulan, kamu gücü kullanan ve bu kapsamda tek taraflı hukuki işlem, hukukilik karinesi ve kamu malı rejimi gibi birçok yetki ve sorumlulukla donatılmış kamu tüzel kişiliğine haiz kurum ve kuruluştur.

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 sistemidir.

İzleme : Ajans'ın desteklediği projenin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve

sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetleridir.

Mali Destek: Desteklenecek başarılı proje bütçesinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemelerdir.

Menfaat İlişkisi: Proje başvuru dosyasının hazırlığı, projenin değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, başvuru sahibine ya da üçüncü kişilere maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumdur.

Ortak(lar): Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu Kılavuzda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen tüzel kişilerdir.

Proje/Teklif/Faaliyet: İşbu mali destek programı kapsamında mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan, amacı, bütçesi, süresi, başvuru sahibi ile bütünlük arz eden, faaliyetler bütünüdür. *(Bu rehberde 'proje' terimi için aynı anlama gelebilecek, 'faaliyet', 'teklif' kullanılmıştır.)*

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanması ve yönetilmesini gerçekleştiren, koordinatörü, bunların yardımcıları, idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personeli içeren kişilerdir.

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 hesabıdır.

Proje Koordinatörü: Desteğe konu projenin yürütülmesinden ve ajansa raporlama yapılmasından sorumlu olan personeldir. (Başvuru sahibi veya proje ortağı olan kurumun yetkili kişisi olmak zorunda değildir.)

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve

kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleridir.

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programı hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisidir.

Sözleşme: Ajans ile başvuru sahibi 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 ekleridir.

Sözleşme Makamı: Desteğe konu projenin başvuru sahibi kurum ve T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansını ifade eder.

Temsil ve İlzama Yetkili Kişi: Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda

üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişilerdir.

TR32 Düzey 2 Bölgesi: Aydın, Denizli Muğla illerinden oluşan bölgedir.

Usûlsüzlük: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlardır.

Yararlanıcı: Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişilerdir.

1. PROGRAMIN KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	TR32/18/FD
PROGRAMIN AMACI	Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak projelerin fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	1. Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması 2. Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi 3. Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	2.000.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK AZAMİ DESTEK MİKTARI	Azami tutar: 200.000 TL
PROJE SÜRESİ	Azami proje süresi 1 yıldır.
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ (Başvuru Sahiplerinin, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.)	<ul style="list-style-type: none"> Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri vb.)¹ Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri, Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.) Üniversite Rektörlükleri, Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.) Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri, Teknokentler, Birlikler ve kooperatifler²
SON BAŞVURU TARİHİ	21/12/2018 Saat 18:00
TAAHHÜTNAME SON TESLİM TARİHİ:	28/12/2018 Saat 18:00

¹ 2018 yılı Fizibilite Desteği kapsamında okul, hastane, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, sosyal hizmet merkezi, çocuk yuvası, huzurevi, müze müdürlüğü uygun başvuru sahibi değildir.

² Kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan veya destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağını ana sözleşmesine ekleyen kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

1.1 GİRİŞ

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” un 3’üncü maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı’nın koordinasyonunda, 25/07/2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR32 Düzey 2 Bölgesi’nde (Aydın, Denizli, Muğla) kurulan kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı’nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği gibi; “kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan 2014-2023 Bölge Planı’nda TR32 Düzey 2 Bölgesi’nin (Aydın, Denizli, Muğla) vizyonu “Yaşam kalitesi yüksek, yeniliğe dayalı üreten, doğasını koruyan, küresel turizm odağı Güney Ege” olarak belirlenmiştir. Vizyonun gerçekleştirilmesi için gelişmenin aşağıdaki 4 ana ekseninde sağlanması öngörülmektedir.

1. Zengin Beşeri Sermaye, Güçlü Toplumsal Yapı
2. Yeniliğe Dayalı Yüksek Katma Değerli Üretim
3. Dört Mevsim Turizm
4. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

Bölge vizyonuna ulaşmak ve yukarıdaki 4 ekseninde gelişmeyi sağlamak üzere TR32 Düzey 2 Bölgesi’nin kaynaklarının yerinde ve etkin kullanımını sağlamak, tüm paydaşlarla birlikte yerel potansiyeli harekete geçirmek ve sürekli kalkınma için girişimcilik, kümelenme ve inovasyon kapasitesinin geliştirilmesini sağlamak suretiyle bölgenin küresel ölçekte rekabet gücünü arttırmak ve bölge halkının yaşam kalitesini yükseltmek misyonuyla yola çıkan T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ulusal politika ve stratejilerle uyumlu bir şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 27. maddesi, “Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verebilir.” hükmüne yer vermektedir. Bu hüküm doğrultusunda T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı, bu başvuru rehberinde belirtilen kurallar çerçevesinde sunulacak Fizibilite Desteği tekliflerini kabul edecektir.

FİZİBİLİTE RAPOR ŞABLONU NASIL OLMALI?

Yatırım tutarı 10 milyon TL ve üzerinde olan projelerde fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan Fizibilite Rapor Formatı kullanılır. **(EK K-1)**

Yatırım tutarı 10 milyon TL'nin altında olan projelerde fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan Proje Teklif Formuna uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır. **(EK K-2)**

Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde maliyetine bakılmaksızın fizibilite formatı olarak Proje Teklif Formu kullanılması öngörülen istisna sektörlerde hazırlanacak fizibilite çalışmaları için çalışmanın fizibilite desteğinin amaçlarıyla uyumlu olması ve kalkınma ajansı tarafından uygun görülmesi halinde Proje Teklif Formu kullanılabilir.

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.

1.2 PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

PROGRAMIN AMACI

Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak projelerin fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı öncelikleri ise aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

1. Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması
2. Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi
3. Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesi

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir.

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun proje olarak kabul edilecektir. Aşağıda önceliklere ilişkin bazı örnek proje konuları sıralanmıştır:

ÖRNEK PROJE KONULARI:

1. Kooperatif ve birliklerin büyük ölçekli yatırımlarına yönelik projelerin fizibiliteleri
2. Lisanslı depoculuk, büyük ölçekli işleme, paketleme, depolama tesisi fizibiliteleri
3. Alternatif turizm imkânlarının değerlendirilmesine yönelik fizibiliteler
4. Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesine yönelik projelerin fizibiliteleri
5. Yenilik, girişimcilik, teknoloji, tasarım ve markalaşma kapasitesini artırmaya yönelik projelerin fizibiliteleri
6. Yenilenebilir enerji kullanımının yaygınlaştırılmasına ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik projelerin fizibiliteleri
7. Kentsel erişilebilirlik olanaklarının ve kentsel hizmetlerin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibiliteleri
8. Çevre kirliliğinin azaltılmasına yönelik projelerin fizibiliteleri
9. Kaynakların sürdürülebilir kullanımını sağlayacak etkin havza yönetiminin sağlanmasına yönelik projelerin fizibiliteleri
10. Planlı üretim alanları, sanayi siteleri oluşturulmasına yönelik fizibiliteler

Yukarıda belirtilen Fizibilite Desteği proje konuları yalnızca örnek olarak verilmiştir. Ancak söz konusu program kapsamında yapılacak projeler bunlarla sınırlı olmayıp; fizibilite desteğinin önceliklerine uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

Bu program kapsamında sadece fizibilite çalışmaları desteklenecektir.

1.3 T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA) tarafından 2018 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 TL'dir**. Ajansımız, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde proje başına sağlanacak azami destek tutarı **200.000 TL'dir**.

Azami Tutar: 200.000 TL

Projelerde eş finansman zorunluluğu yoktur, proje bütçelerinin **%100'üne kadar** program kapsamında desteklenebilecektir.

Eş finansman öngörülmesi halinde; yararlanıcı öngörülen tutarı karşılamalıdır. Yararlanıcının proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir. Sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.




Program kapsamında desteklenen projeler sonucunda elde edilecek olan fizibilite raporları nihai rapor ile birlikte tüm detayları ile T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

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. Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde maliyetine bakılmaksızın fizibilite formatı olarak Proje Teklif Formu kullanılması öngörülen istisna sektörlerde hazırlanacak fizibilite çalışmaları için çalışmanın fizibilite desteğinin amaçlarıyla uyumlu olması ve kalkınma ajansı tarafından uygun görülmesi halinde Proje Teklif Formu kullanılabilir.

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.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

-  Başvuru Sahibinin ve ortaklarının uygunluğu
-  Projelerin uygunluğu
-  Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU³: KİMLER BAŞVURABİLİR?

- 🌈 Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri vb.)⁴
- 🌈 Yerel Yönetimler ve Mahalli İdare Birlikleri,
- 🌈 Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)
- 🌈 Üniversite Rektörlükleri,
- 🌈 Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)
- 🌈 Organize Sanayi Bölgeleri,
- 🌈 Küçük Sanayi Siteleri,
- 🌈 Teknokentler
- 🌈 Birlikler ve kooperatifler⁵

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen koşulların tümünü haiz olması gerekmektedir:

- 🌈 Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- 🌈 Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- 🌈 Yönetmelikte öngörülen proje 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,

🌈 Fizibilite desteğinden sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz. Bu çerçevede kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan veya destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağını ana sözleşmesine ekleyen kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

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 yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan 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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

³ Başvuru Sahiplerinin, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.

⁴ 2018 yılı Fizibilite Desteği kapsamında okul, hastane, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, sosyal hizmet merkezi, çocuk yuvası, huzurevi, müze müdürlüğü uygun başvuru sahibi değildir.

⁵ Kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan veya destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağını ana sözleşmesine ekleyen kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (Mahalli İdareler ile Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için),
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru sahipleri, Başvuru Formunun V. Bölümünde (**Başvuru Sahibi Beyanı**) yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

5449 sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, Fizibilite Desteği'nin sözleşme tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler (Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) Güney Ege Kalkınma Ajansı ile Fizibilite Desteği için sözleşme imzalayamazlar.

ORTAKLARIN 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, **Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli ve Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması dışında**, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar, ortaklık beyanını doldurmak zorundadırlar. **Başvuru Formunun III. bölümünde yer alan Ortaklık Beyannamesi**, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İŞTİRAKÇİLER

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

ALT YÜKLENİCİLER/TAŞERONLAR

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

2.1.2 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER**SÜRE**

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

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır

Proje faaliyetlerinin sürelerinin, harcama usulleri (ihale hazırlıkları, ilan süreleri vb.) göz önüne alınarak planlanması önemlidir.

YER

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) gerçekleştirilmelidir.

Tüm projeler her koşulda yürürlükte olan 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,
- 🌈 Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün 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,
- 🌈 Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- 🌈 Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- 🌈 Akademik araştırma,
- 🌈 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.

2.1.3 MALİYETLERİN 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 (dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi (EK-B) 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 MALİYETLER

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

- 🌈 Fizibilite Maliyetleri,
- 🌈 Varsa ihale ilan bedeli,
- 🌈 Açılış/kapanış ve çalışma toplantıları,
- 🌈 Tanıtım/görünürlük ve basım maliyetleri.

Kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar açısından projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bu kurumlar tarafından sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

KSS Yönetimleri ve Teknokent için ise KDV uygun maliyet değildir, bu başvuru sahipleri proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.

UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

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

- 🌈 Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- 🌈 Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- 🌈 Faiz borcu,
- 🌈 Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- 🌈 Arazi veya bina alımları,
- 🌈 Makine, ekipman alımları,
- 🌈 Kur farkından doğan zararlar,
- 🌈 İnsan Kaynakları ve seyahat giderleri,

- 🌈 İdari maliyetler,
- 🌈 Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 🌈 Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- 🌈 Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- 🌈 Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- 🌈 İstimlak bedelleri,

AYNI KATKILAR

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.

FİZİBİLİTE DESTEĞİ BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

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

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, ajans internet adresinden (www.geka.gov.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

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

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

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

Başvuru Sırasında KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek aşağıdaki zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir. Ayrıca Ajans, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

- BAŞVURULAR SADECE KAYS ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR.

- BAŞARILI BULUNAN PROJELER AJANSIN RESMİ İNTERNET SİTESİNDE YAYINLANACAKTIR.

- DEĞERLENDİRME SONUNDA BAŞARILI BULUNAN PROJELERİN MATBU DOSYALARININ 15 İŞ GÜNÜ İÇİNDE AJANSA TESLİM EDİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

BELGE NO	BELGE	AÇIKLAMA
1	KURULUŞ BELGESİ	<p>Başvuru Sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi/tüzüğü/kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) (Kamu kurum ve kuruluşları/kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinden talep edilir)</p> <p>(Kooperatifler için destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağını gösteren ana sözleşmesi sunulmalıdır.)</p> <p>(Birlikler için kar dağıtımı yapmayacağını gösteren tüzük sunulmalıdır.)</p>
2	KURULUŞ BELGESİ (Proje Ortakları)	<p>Ortak kuruluşların imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi/tüzüğü/kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) (Kamu kurum ve kuruluşları/kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları dışındaki proje ortaklarından talep edilir)</p> <p>(Kooperatifler için destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağını gösteren ana sözleşmesi sunulmalıdır.)</p> <p>(Birlikler için kar dağıtımı yapmayacağını gösteren tüzük sunulmalıdır.)</p>
3	KARAR - HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ	<p>Başvuru sahibi kurumu temsile, ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış, Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ilişkin karar ile proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğunu belirten beyanname (EK – I Örnek Belge 1)</p> <p>Not: Belediyelerin ilgili meclis kararını da ekte sunması gerekmektedir.</p>
4	KARAR BELGESİ (Proje Ortakları)	<p>Projede Ortak varsa; Ortak kurumu temsile, ilzama yetkili kişi veya kişiler tarafından imzalanmış Güney Ege Kalkınma Ajansı'na proje teklifi sunulmasına ilişkin karar belgesi (EK – I Örnek Belge 2)</p> <p>Not: Belediyelerin ilgili meclis kararını da ekte sunması gerekmektedir.</p>
5	İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ	<p>Kamu kurumu olan Başvuru sahipleri için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza; kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı imza sirküsü/beyannamesi. (Belgelerde adı geçen kurumu temsil ve ilzama yetkili tüm kişilerin T.C. Kimlik belgelerinin de sisteme yüklenmesi gerekmektedir)</p>
6	İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ (ORTAK)	<p>Projede Ortak varsa; kamu kurumu olan ortak için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza; kamu kurumu olmayan ortak için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı imza sirküsü/beyannamesi. (Belgelerde adı geçen kurumu temsil ve ilzama yetkili tüm kişilerin T.C. Kimlik belgelerinin de sisteme yüklenmesi gerekmektedir)</p>

7	PROFORMA FATURALAR	Proje kapsamında 10.000 TL ve üzeri her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden en az 2 farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur)
8	TEKNİK ŞARTNAME	Proje kapsamında 10.000 TL ve üzeri her bir satın alma için EK-J ile uyumlu hazırlanmış <u>ayrıntılı</u> teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir)
9	İŞ TANIMLARI	10.000 TL'nin altındaki bütün harcamalar için ise ayrı ayrı EK J-2 ile uyumlu İş Tanımları hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü takdirde 10.000 TL'nin altındaki satın almalar için de teknik şartname talep edebilir.
10	İZİNLER	Fizibilite için gerekli ise izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. (Başvuru aşamasında sunulmadıysa, sözleşme aşamasında sunulabilecektir.)

PROJE BAŞVURUSUNUN BAŞARILI BULUNMASI DURUMUNDA; İSTENİLEN TÜM DESTEKLEYİCİ BELGELER YUKARIDAKİ SIRALAMAYI TAKİP EDEREK BAŞVURU FORMU VE EKLERİNİN BULUNDUĞU KIRMIZI DOSYAYA EKLENMELİDİR. POŞET DOSYALAR İÇİNE YERLEŞTİRİLECEK BELGE GRUPLARININ ARASINA BELGE ADININ YAZILDIĞI AYRAÇ KOYULMALIDIR. AJANSA SUNULACAK KIRMIZI DOSYADA EVRAK SAYFALARI DELİNMEMELİ, TEL DOSYA İÇİNE YERLEŞTİRİLMEMELİ VE ZİMBALANMAMALIDIR.

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

BELGE	AÇIKLAMA
VERGİ BORCU YOKTUR BELGESİ	Mahalli idareler dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsilat dairelerinden sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce ve sözleşme imzalanacağı ay içerisinde alınmış kapsamı Tahsilat Genel Tebliği (Seri A Sıra No1) ile belirlenmiş tür ve tutarı aşan vadesi geçmiş borcun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı tarihten en fazla 15 gün önce vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
SGK BORCU YOKTUR BELGESİ	Mahalli idareler, kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Sosyal Güvenlik Kurumundan sözleşmenin imzalanacağı ay itibariyle alınmış, kapsamı Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenmiş prim ve idari para borcunun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı ay itibariyle vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
DAMGA VERGİSİ MUAFİYET BELGESİ	Damga vergisinden muaf olan Başvuru Sahipleri ve varsa Ortakları için muafiyet durumunu gösterir belge

Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgeler eğer başvuruya eklenmemiş ise sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

2.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

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 son başvuru 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 kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurumu temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

TAAHHÜTNAMENİN VE BAŞARILI PROJE DOSYASININ TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN	DENİZLİ	MUĞLA
AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ Afa Mh. Denizli Blv. No:18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 AYDIN	T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI Pamukkale Üniversitesi TEKNOKENT 3. Kat Çamlaraltı Mahallesi Hüseyin Yılmaz Caddesi No:67 20070 DENİZLİ	MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ Şeyh Mahallesi Turgutreis Caddesi Belediye Kapalı Otoparkı Kat: 1 MUĞLA

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

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra reddedilebilecektir.

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.gov.tr>) ve KAYS portalında (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) yer almaktadır.

Başvuru sırasında KAYS'ta (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) başvuru formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Ayrıca talep edilen destekleyici belgeler imzalandıktan sonra taranarak sisteme eksiksiz yüklenmelidir.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir eksiklik veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (**Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi**) başvurunun **reddine** yol açabilir. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Yolun Özeti**KAYS Kullanıcı Hesabının Açılması**

- Kullanıcı hesabı, bir defaya mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için Ajans internet sitesi üzerinden (www.geka.gov.tr) Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Giriş" linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı"nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "kaydet" tuşuna basınız. E-posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.

Başvuru Sahibi Kaydının Yapılması

- Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra , ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.
- Tüzel Paydaş Bilgileri kutucuğunda kamu kurumları tarafından doldurulması zorunlu alanlardan "DTVT İdare Kimlik Kodu" bilgisine www.kaysis.gov.tr adresinden kurum ismi sorgulanarak ulaşılabilir.

Proje Başvurusunun Yapılması

- KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra "Başvuru Önizle" butonunu tıklayıp projenizin PDF halini indiriniz ve incelemeniz faydalı olacaktır. Son olarak ilgili menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıklayınız ve elektronik ortamdaki başvuru işleminizi bitiriniz. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması eşastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurumu temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir.

Başarılı Bulunan Proje Dosyasının Ajansa Teslim Edilmesi

- Sadece desteklenmesine karar verilen projelerin dosyaları matbu olarak ajansa teslim edilecektir. Bunun için başvuru formunuzu kapaklarıyla birlikte indirip çıktısını aldıktan sonra istenen destekleyici belgelerin asılları ile birlikte dosyayı oluşturunuz, dosyadaki tüm sayfaları mühürleyiniz/kaşeleyiniz ve imzalayınız, gerekli bölümleri/kutucukları ayrıyeten imzalamayı unutmayınız. Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üzerine yapıştırınız. Projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 işgünü içinde** söz konusu belgeleri ajansa teslim ediniz. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.
- Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle proje dosyası zamanında ulaşmayan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

2.2.3. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih 21/12/2018 saat 18:00'dır. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. **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 kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurumu temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde ajansa teslim edilir.

Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle taahhütname son teslim tarihi ve saatinden sonra Ajansa ulaşan taahhütnameler kabul edilmeyecektir.

Başarılı bulunan fizibilite desteği taleplerine sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda, programın son başvuru tarihi beklenmeksizin program sonlandırılır ve bu durum Ajansın internet sitesinde ilan edilir.

2.2.4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Sorularınızı, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, e-posta ya da faks ile Program Yönetimi Birimi'ne gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: pyb@geka.gov.tr

Faks : 0258 371 88 47

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sitesinde (www.geka.gov.tr) yayınlanacaktır.

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

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

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve ajansa sunulacak olan 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 projenin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

2.3.1 ÖN İNCELEME

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

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

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

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

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

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

KRİTERLER		Evet	Hayır
1.	Başvuru standart formata uygun ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
2.	Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3.	Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
4.	Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
5.	Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (1 yıl) aşmamaktadır.		
6.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (200.000 TL) yüksek değildir.		
7.	Taahhütname sunulmuştur.		
KURULUŞ BELGESİ	8. Başvuru Sahibi için KURULUŞ BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir.		
KURULUŞ BELGESİ (ORTAK)	9. Proje Ortak(lar)ı için KURULUŞ BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir.		

KARAR-HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ	10. Başvuru Sahibi için KARAR-HESAP AÇMA BEYANI BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir. (EK-I Örnek Belge 1)		
KARAR BELGESİ (ORTAK)	11. Proje Ortak(lar)ı için KARAR BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir.		
İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ	12. Başvuru Sahibi için İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ/TATBİKİ İMZA KAYS'a yüklenmiştir.		
İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ (ORTAK)	13. Proje Ortak(lar)ı için İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ/TATBİKİ İMZA KAYS'a yüklenmiştir.		
PROFORMA FATURALAR	14. PROFORMA FATURALAR KAYS'a yüklenmiştir.		
TEKNİK ŞARTNAME	15. TEKNİK ŞARTNAME(LER) KAYS'a yüklenmiştir.		
İŞ TANIMLARI	16. İŞ TANIMLARI KAYS'a yüklenmiştir.		
İZİNLER	17. Fizibilitenin gerçekleşmesi için gerekli ise izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler KAYS'a yüklenmiştir. (Başvuru aşamasında sunulamadıysa, sözleşme aşamasında sunulabilecektir.)		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberde bulunan kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje Ortağı/ortakları uygundur.		
3. Proje TR32 Düzey 2 bölgesinde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.		

Ön incelemeyi geçemeyen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınmayacaktır.

2.3.2 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın ilgiliği, 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
1.1. Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2. Teklif, yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4. Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
1.5. Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2. 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 35** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 65** puan alması zorunludur.

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.

Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

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

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. 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 kaç uygun değildir;
- 🌸 Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- 🌸 Proje, konuyla yeterince ilgili değildir;
- 🌸 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.
- 🌸 Başvuru yapılan değerlendirme sonucunda başarılı olabilmesi için gereken eşik değerinin altında puan almıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Fizibilite Desteği için yapılan başvurular, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla **bir ay** içerisinde değerlendirilecek ve Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanacaktır. Desteklenmesine karar verilen başvurular Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra Ajans internet sitesi olan (<http://www.geka.gov.tr>) adresinde yayımlanacak olup, başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirimde bulunulacaktır.

2.5. SÖZLEŞMELERİN 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.

Başarılı ilan edilen projelerin tüm sayfaları imzalı ve mühürlü başvuru formu ve ekleri ile destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin 15 işgünü içinde ajansa teslim edilmesi gerekmektedir.

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 işgünü** içinde tüm sayfaları imzalı ve mühürlü başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini ajansa teslim eder.

Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç **5 işgünü** içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç **10 işgünü** içinde sözleşme 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 **10 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.

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.

5449 sayılı Kanunun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, Fizibilite Desteği'nin sözleşme tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler (Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) Güney Ege Kalkınma Ajansı ile Fizibilite Desteği için sözleşme imzalamazlar.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Eş finansman: Fizibilite Desteği proje başvurularında başvuru sahibi proje için eş finansman belirtebilir. Eş finansman oranı sözleşmede yer alır.

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına 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.

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

Ödemeler: 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 **15 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 **30 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.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.geka.gov.tr) yayınlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

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.

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 fizibilitelere, 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.

Uygun Başvuru Sahiplerinden Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversiteler, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler) için;

Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı ve iş planına uygun vadelerde gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar ajansın olup, bu durum sözleşmede de açıkça belirtilir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu getiri ve hakların, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemedan mahsup da edilebilir.

3.EKLER

EK A	: Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK B	: Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK C	: Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK D	: Özgeçmişler	KAYS üzerinden doldurulacaktır
EK I	: Örnek Belgeler	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK J	: Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK J-2	: İş Tanımları	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-1	: Fizibilite Rapor Formatı	Bilgi amaçlıdır.
EK K-2	: Proje Teklif Formu	Bilgi amaçlıdır.