

T.C. MEVLANA KALKINMA AJANSI

FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı
Başvuru Rehberi

SON BAŞVURU TARİHLERİ

BAŞVURULARIN KAYS'A GİRİLMESİ İÇİN SON TARİH	BAŞVURULARIN AJANS'A MATBU OLARAK SUNULMASI İÇİN SON TARİH
21 Aralık 2018; Saat 23:59	28 Aralık 2018; Saat 18:30

İÇİNDEKİLER

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ.....	4
2. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI KURALLARI.....	4
2.1 Uygunluk Kriterleri.....	5
2.2 Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?.....	5
2.2.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.3 Programın Amacı ve Öncelikleri	7
2.3.1 Fizibilite Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:.....	8
2.4 Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
2.4.1 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	9
2.4.2 Uygun Maliyetler	9
2.4.3 Uygun olmayan maliyetler	9
2.5 Başvuru şekli ve Yapılacak İşlemler	11
2.5.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	11
2.5.2. Başvurular nasıl ve nereye yapılacaktır?.....	13
2.5.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	14
2.5.4. Sıkça Sorulan Soruların Yanıtlanması	14
2.6 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	14
2.6.1. Ön İnceleme.....	14
2.6.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	16
2.7. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	18
2.7.1. Bildirimin İçeriği	18
2.7.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	18
2.8. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	18
2.9. Performans Göstergeleri	21
3. BAşVURU PAKETİNDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR	22
3.1. Eksik Olduğunda “Eksik Evrak” Bildirimi Yapılabilecek Belgeler	22
4. BAşVURU SÜRECİ	23

2018 YILI FD PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAM ADI	FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	
Referans No	TR52-18-FD	
Türü	Mali Destek / Doğrudan Finansman Desteği / Fizibilite Desteği	
Genel Amaç	Bu programın genel 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.	
Öncelikler	Öncelik-1: Bölgede ithal ara malı üretiminin desteklenmesi, Öncelik-2: Teknoloji odaklı girişimcilik ve kırsal girişimciliğın geliştirilmesi, Öncelik-3: Savunma sanayinin geliştirilmesi, Öncelik-4: Kurumsal kapasiteye ilişkin faaliyetler.	
Bütçe	1.000.000 TL (Bir Milyon Türk Lirası)	
Destek Miktarı	Asgari	Azami
	30.000,00 TL	200.000,00 TL
Proje Uygulama Süresi	12 (on iki) ay	
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kamu Kurum ve Kuruluşları, 2. Yerel Yönetimler,* 3. İl ve İlçe Özel İdareleri,* 4. Üniversiteler,** 5. Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,* 6. Sivil Toplum Kuruluşları, 7. Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, 8. Organize Sanayi Bölgesi Yönetimleri, 9. Sanayi Sitesi Yönetimleri ve/veya Kooperatifleri, 10. İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri, 11. Birlikler ve Kooperatifler.*** <p>Not: Bazı başvuru sahiplerine yönelik bazı kısıtlar için lütfen "2.2.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?" başlığına bakınız.</p>	
Başarı Kriterleri	Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden 'İlgililik' bölümde kırk beş (45) üzerinden en az otuz beş (35) ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az yetmiş (65) puan alması zorunludur.	
Programın Başvuru* Süreci	Program İlan Tarihi	19 Ocak 2018
	Elektronik Başvuru KAYS son günü:	21 Aralık 2018; Saat 23:59
	Proje Dosyasının Matbu olarak Teslimi:	28 Aralık 2018; Saat 18:30
*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.		

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

T.C. Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans), TR 52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kanun'un 1. maddesine göre, 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, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Kalkınma Bakanlığının koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Mevlana Kalkınma Ajansı tarafından sağlanan bu mali destek programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**," "**Destek Yönetim Kılavuzu**" ve "**Proje Uygulama Rehberi**" hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Bu yönetmelik ve rehber belgeler Ajansın internet sitesinden ulaşılabilir (www.mevka.org.tr).

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 hükme dayanarak katılımcı bir yaklaşımla TR52 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında, "Yüksek ve dengeli refah seviyesine erişmiş, uluslararası ekonomilerle bütünleşmiş, sevgi ve hoşgörü temelinde insanların çalışmak, üretmek ve yaşamak için tercih ettikleri bir bölge" olmasına yönelik vizyonu ve bu başvuru rehberinde belirtilen sınırlar içerisinde sunulacak **Fizibilite Desteği (FD)** tekliflerini kabul edecektir.

Ajansımız kuruluşundan itibaren bölgede edindiği deneyimler çerçevesinde 2018 yılından itibaren **Sonuç Odaklı Programa (SOP)** doğru bir dönüşüm gerçekleştirmektedir. Bu dönüşümün temel nedeni kısıtlı imkânların daha odaklı ve bir sonuca yönelik olarak yapılması gerekliliğidir.

Bakanlık tarafından onaylanan 2018 çalışma programı içinde belirlenen SOPlar "Bölgede İthal Edilen Ara Malı Üretilebilirliği, Girişimciliğin Geliştirilmesi, Savunma Sanayinin Geliştirilmesi ve Gündümlü Proje Geliştirilmesi Şeklinde'dir. Bu programın öncelikleri de bu Sonuç Odaklı Programın bileşenlerinden oluşmaktadır.

2. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI KURALLARI

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 FD programında destek miktarının sonuna ulaşıldığında son başvuru tarihi beklenmeksizin Program başvurulara kapatılır.

Mevlana Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan faaliyetler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (fizibiliteler vb.) faaliyet sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.2 Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

Fizibilite Desteği programına sadece bu programının öncelikleri doğrultusunda alışan, TR52 (Konya, Karaman) bölgesinde bulunan ve aşağıdaki listede yer alan kurum ve/veya kuruluşlar başvuruda bulunabilirler (ancak meri mevzuat çerçevesinde kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişiler, başvuru sahibi veya ortağı olarak Fizibilite desteği programına başvuruda bulunamazlar).

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları,
2. Yerel Yönetimler,*
3. İl ve İlçe zel İdareleri,*
4. Üniversiteler,**
5. Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,*
6. Sivil Toplum Kuruluşları,
7. Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri,
8. Organize Sanayi Bölgesi Yönetimleri,
9. Sanayi Sitesi Yönetimleri ve/veya Kooperatifleri,
10. İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri,
11. Birlikler ve Kooperatifler.***

* Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan zel İdareler, Byşehir 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 ykmllklerini tamamen yerine getirmedie Mevlana Kalkınma Ajansı'ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

** Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları niversite adına yapılmalıdır ve niversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

***Kooperatifler, tüzüklerinde, ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin, gelecek beş (5) yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün genel kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.

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

- a) Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler hariç),
- b) Faaliyetin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- c) Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya, Karaman) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- d) Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- e) Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan para harcama yetkisine sahip olması gerekmektedir.

(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar (kamu kurumları hariç),
- 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) Başvuru Sahiplerinden yapılandırılmış borçları hariç olmak üzere, sözleşme tarihi itibarıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (**kamu tüzel kişileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları hariç**) ile vadesi geçmiş vergi borcu olanlar (**mahalli idareler hariç**),
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- g) Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

FD başvurusu yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri mali destek programına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- h) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- i) Mali destek programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- j) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formunun 7. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.2.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları FD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve faaliyet kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.2.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya ve Karaman) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Faaliyet teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun “Başvuru Sahibinin Beyanı” bölümünde, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

İştirakçiler: Başvuru Sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyet tekliflerine, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** 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 İştirakçi olmayıp, Fizibilite Desteğinde yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

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

2.3 Programın Amacı ve Öncelikleri

Fizibilite Desteği Programının amacı, 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 mali destek sağlamaktır.

Ajansın 2014-2023 Bölge planı amaçlarıyla uyumlu olarak belirlenen 2018 Çalışma Programı SOPları ile doğrudan ilişkilendirilmemiş fizibilite çalışmalarını veya kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mastır planlar, kentsel stratejiler, envanter çalışmalarını, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar bu program kapsamında desteklenmez.

2018 yılı Fizibilite Desteği Öncelikleri Aşağıdaki gibidir:

- Öncelik-1:** Bölgede ithal ara malı üretiminin desteklenmesi,
- Öncelik-2:** Teknoloji odaklı girişimcilik ve kırsal girişimciliğın geliştirilmesi,
- Öncelik-3:** Savunma sanayinin geliştirilmesi,
- Öncelik 4:** Kurumsal kapasiteye ilişkin faaliyetler.

2.3.1 Fizibilite Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

- Üretilen Fizibilite Raporu Ajans tarafından aşağıdakiler açısından da değerlendirilir:
 - Fizibilite raporu sonrasında yatırım var mıdır? Ve varsa da boyutu ne kadardır?
 - 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?
- Projenin çıktısı olan Fizibilite raporu (A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı (Bakınız EK- L)) kitap halinde **10 adet** çıktısı,
- Fizibilite raporunun içinde en az 5-6 sayfa Türkçe bir Yönetici Özeti ve bu Yönetici Özeti de birebir İngilizce tercümesi,
- Fizibilite Raporunun elektronik versiyonunun nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb ayrı ayrı olmadan **tek parça olarak**) 'PDF' ve 'Word' olarak **her iki versiyonda** Ajansa sunulmalıdır,
- Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde Fizibilite desteği için **en fazla iki (2)** başvuruda bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla bir (1)** faaliyet için mali destek alabilir.
- Bir başvuru sahibi, aynı proje veya faaliyet için Fizibilite Desteği veya Teknik Destek başvurularından sadece birine destek sağlayabilir,
- **Teknik Şartname ayrıntılı** bir şekilde hazırlanıp başvuru dokümanları ile beraber sunulmalıdır,
- Proje bütçesi **KDV dâhil hazırlanmalıdır**,
- Bu rehber kapsamında Kar Amacı Gütmeyen kurum ve kuruluşların yapacağı satın almalar; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu istisnalar başlıklı 3. Maddesinde belirlenen durumlarda Satın alma Rehberi kuralları uygulanmaz,

2.4 Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.000.000.00 TL** olup Ajans bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar: 30.000 TL**
- **Azami tutar: 200.000 TL**

Fizibilite Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte “nakdi” eş finansman öngören teklifler öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Proje uygulama sũresi içerisinde, proje faaliyetlerinden ve/veya Ajans tarafından yapılan ön-ödeme tutarından faiz geliri elde edilemez. Kar/faiz geliri elde edildiği takdirde, kar/faiz geliri tutarı destek miktarından mahsup edilir.

2.4.1 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

1. Faaliyetin uygulama sũresi içinde gerçekleşmesi (ancak henũz sözleşmesi imzalanmamış projeler de dâhil olmak üzere Kamu kurum ve kuruluşları tarafından başvuru formu ile sunulan teknik şartnamede asli değişiklik yapılmaması kaydıyla, destek kararı tarihinden itibaren satın alma sũrecini başlatabilirler),
2. Faaliyetin yũrũtũlmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
3. Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
4. Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; ödeme aşamasında orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Faaliyetin uygulamalarında ortaya çıkan bũtũn maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.4.2 Uygun Maliyetler

Bu program çerçevesinde sadece **Fizibilite Maliyeti** uygun maliyet olarak sayılmaktadır:

1. Fizibilite Maliyetleri,
2. KDV Maliyetleri,
3. Yeminli Mali Mũřavir Denetim Maliyetleri,
4. Varsa ihale ilan bedeli.

2.4.3 Uygun olmayan maliyetler

Bu programda **Fizibilite Maliyeti dışındaki maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir**. Bununla beraber aşağıdaki maliyetler de uygun maliyet değildir.

1. Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
2. Hukuka, kamu dũzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
3. Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tũtũn alıcıları tarafından satın alınan tũtũn üretimi haricinde tũtũn retimi,
4. Tũrk Gıda Kodeksi Alkolsũz İçecekler Tebliğine uygun olmayan rũnlerin retimi,
5. Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
6. Salt Ajans ile yararlanıcı arasındaki sözleşmeye ve buna ilişkin mali ödemelere ilişkin her tũrlũ vergi, resim, harç ve sair giderler,
7. Döviz spekũlasyonu ve mali spekũlasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
8. Kur farkından doğan zararlar (faturalar kesildiği, sözleşmeler yapıldığı tarih itibari ile TL olarak dũzenlenmelidir),
9. Borçlar, zararlar veya borç karşılıkları,
10. Faiz, Leasing, Amortisman giderleri,
11. Gayrimenkul yatırımları: arazi veya bina alımları,
12. İnaaat tadilat vb,
13. İnsan Kaynakları,
14. İdari Gider Maliyetleri,

15. Tarımsal faaliyetlere yönelik maliyetler,
16. Yeni ve/veya ikinci el araç/ekipman ve/veya mal/malzeme alımı,
17. Deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri.
18. Destek Alt ve Üst Limitini aşan destek tutarları uygun değildir.
19. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için kurumsal/bireysel sponsorluklar,
20. Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
21. Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
22. Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
23. Başvuru sahiplerinin rutin işlerine yönelik faaliyetler,
24. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
25. Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
26. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
27. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler.

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 yapılabilecektir. Kontroller sonucunda, başvuru sahibinden ilave açıklama yapması istenebilir ve Ajans destek tutarında indirim yapabilir. Ancak hiçbir şekilde bütçe tablosunda belirtilen tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır. Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde gerekçeleri EK-B2 formunda ayrıntılı bir şekilde belirtmesi gerekmektedir.

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 “denetim maliyetleri” uygun maliyettir.
5.1. Denetim Maliyeti	Uygun maliyettir.
6. Diğer	Bu başlık altında sadece “Fizibilite Hizmet alımı ve varsa buna ilişkin ihale ilan bedeli” uygun maliyettir.
6.1 Fizibilite Hizmet Alımı	Uygun maliyettir.
6.2 İhale İlan Bedeli (Varsa)	Uygun maliyettir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	Uygun maliyettir.

BÜTÇE BAŐLIđI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI
8. İdari Maliyet(ler)	Uygun maliyet değildir.
9.Toplam	Uygun maliyettir.

Aynı katkılar

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

2.5 Başvuru Őekli ve Yapılacak İşlemler

2.5.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmalı, barkodlu çıktıları imzalanıp/paraflandıktan sonra başvuru formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte Ajansa sunulmalıdır. Başvuru Formu ve başvuru için talep edilen diğer belgeler, www.mevka.org.tr adresinden ulaşılacak olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek (KAYS-PFD) Modülü üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

KAYS-PFD sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağdaki gibidir.	
Başvuru Formu	Bütçe (EK B1-B2-B3)
	Mantıksal Çerçeve
	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
	Taahhütname
Aşağıda yer alan dokümanlar ise KAYS-PFD sistemi üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir.	
EK-1:	Detaylı Teknik Şartname (Her başvuru sahibi faaliyete özel olarak kendisi bir format hazırlayacaktır)
EK-2:	2 Adet Teknik ve Mali Teklif (10.000 TL üzeri tüm alımlar için)
EK-3:	Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği
EK-4:	Kamu Görevlileri İçin Taahhütname
EK-5:	Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan.
EK-6:	KAYS üzerinden yapılan başvuru ile ajansa sunulan matbu nüsha ile içerisindeki bilgi ve belgelerin aynı olduğuna dair beyan.
.....	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu Őart aranmaz),
.....	Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu Őart aranmaz),
.....	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 için Ek 6-Tatbiki imza örneği),
.....	İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen yükümlölükleri yerine getirmiş veya 6111 Sayılı Kanun

	kapsamında borçlarını yapılandırmıştır,
.....	Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,
.....	Kooperatifler, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur,
.....	<p>Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Mevlana 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/ilçe 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, • Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmediğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir.

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.

Sizden talep edilen belgeler ve faaliyet 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 edilebilir.

Fizibilite Desteği kapsamındaki faaliyetlerin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından bu faaliyetlerin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmî makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

2.5.2. Başvurular nasıl ve nereye yapılacaktır?

**Başvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)
(<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>)
üzerinden yapılır.**

Sisteme Ajansın internet sitesi (www.mevka.org.tr) adresinden ulaşılacaktır. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

Sadece KAYS üzerinden *online* olarak yapılan ve **Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.** Başvuru sahibi KAYS üzerinden online olarak yaptığı ve ayrıca Mevlana Kalkınma Ajansına matbu olarak getirdiği belgelerin aynı olduğunu taahhüt eder, aksi takdirde başvurusunun geçersiz olacağını kabul eder.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 1 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Fizibilite Desteği başvuruları **1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret** olarak Ajans'a teslim edilmelidir. Üçüncü bir kopyanın sunulmasına gerek bulunmamaktadır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) aşağıdaki gibi hazırlanmalıdır:

- **1 (bir) adet asıl belgelerin bulunduğu kırmızı renkli telli dosya**
- **1 (bir) adet suret/kopya belgelerin bulunduğu mavi renkli telli dosya**
- **1 (bir) adet CD/DVD/USB Bellek (Başvuru dokümanları ve ek belgeler)**

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden birine yapılır.

<p>MEVLANA KALKINMA AJANSI Karaman Yatırım Destek Ofisi Ahi Osman Mahallesi, İsmetpaşa Caddesi, No:2 Daire 3 70100 Merkez / KARAMAN</p>	<p>MEVLANA KALKINMA AJANSI şeyh Sadrettin Mahallesi, Ferit Paşa Caddesi, No:18, 42040 Meram / KONYA</p>
---	---

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir.

**Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde
Poşet dosya kullanılmaksızın**

sıralanmalıdır.

2.5.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS'tan çıktısı alınan başvuru formu ve diğer destekleyici belgelerle birlikte son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işlemi tamamlanmış olacaktır. Başvuru süresi dolduktan sonra Ajansa yapılan başvurular, KAYS'da daha önce yapılmış olsa dahi, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başvuruların KAYS'a girilmesi için son tarih	Başvuruların Ajans'a matbu olarak sunulması için son tarih
21 Aralık 2018; Saat 23:59	28 Aralık 2018; Saat 18:30

2.5.4. Sıkça Sorulan Soruların Yanıtlanması

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı, FD Programının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: pyb@mevka.org.tr Faks: +90 332 236 46 91

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın sitesinde yayınlanacaktır. Tüm muhtemel başvuru sahiplerine 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.

2.6 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan faaliyetler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **n inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

2.6.1. n İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen faaliyetler n incelemeye alınır. n inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

2.6.1.1. İdari Kontrol

Başvurular 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, faaliyet teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilecek** ve faaliyet teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL			
KRİTERLER	Evet	Geçerli Değil	Hayır
1. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur,			
2. Başvuru formu (Taahhütname, Başvuru, Bütçe, Mantıksal ere ve z Geçmiş) sunulmuştur,			
3. Başvuru paketi bir asıl ve bir suret halinde sunulmuştur,			
4. Başvuru paketi ayrıca elektronik ortamda da (CD/DVD/USB Bellek) sunulmuştur,			
5. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır,			
6. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
7. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
8. Detaylı Teknik şartname (EK-1),			
9. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmî kayıt belgesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz) ,			
10. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz),			
11. 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 için Ek-3 Tatbiki imza rneği),			
12. İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen ykmllkleri yerine getirmiş veya 6111 Sayılı Kanun kapsamında borçlarını yapılandırmıştır,			
13. Kooperatifler, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren tüzüğün kopyasını veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtılmayacağına dair kararını sunmuştur,			
14. Tüm hizmet alımlarında 2 adet proforma fatura sunulmuştur,			
15. Tüm hizmet alımlarında Teknik şartname başvuru paketinde sunulmuştur,			
16. Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda niversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,			

17. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Mevlana Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.			
18. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortaklarının sözleşme tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumuna (yapılandırılmış borçları hariç) borcu yoktur yazısı (kamu tüzel kişileri ile kamu kurum ve kuruluşları hariç),			
19. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortaklarının sözleşme tarihi itibariyle Vergi (yapılandırılmış borçları hariç) borcu yoktur yazısı (mahalli idareler hariç).			

2.6.1.2. Uygunluk Kontrolü

Listede yer alan kriterlerden herhangi birini karşılamayan proje teklifleri Teknik ve Mali Değerlendirmeye alınmayacak olup bu aşamada reddedilecektir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

UYGUNLUK KONTROLÜ				
LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN				
KRİTERLER	Evet	Geçerli Değil	Ha yr	
1. Başvuru Sahibi uygundur.				
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.				
3. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.				
4. Başvurunun ana faaliyet(ler)i TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya, Karaman) uygulanacaktır.				KAYS üzerinden kontrol edilmektedir.
5. Faaliyetin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).				
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (30.000 TL).				
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (200.000 TL).				

2.6.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, FD Programının amaç ve öncelikleriyle olan ilgililiği, yöntem ve sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirilmeye tabi tutulur.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, faaliyet konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, faaliyetin destek sonrası sürdürülebilirliği ile faaliyetin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, b6lumlere ve alt b6lumlere ayrılmıştır. Her alt b6lume, aşağıdaki esaslara g6re bir puan verilecektir:

5 puanlık kategoriler için : 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.
10 Puanlık kategoriler için : 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.
15 Puanlık kategoriler için : 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda faaliyetlerden **altmış beş (65)** ve üzerinde puan alanlar başarılı faaliyetler olarak değerlendirilecektir.

6n incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, y6ntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna g6re teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

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 b6lmden (ilgililik) 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 yesi tarafından tekrar değerlendirilir. nc 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. nc değerlendirme puanının başarsız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

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

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME TABLOSU	
B6lm	Puan
1. İlgililik	45
1.1. Teklif, Fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
1.2. Faaliyet teklifi Fizibilite desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip, Ajansın ihtiyaçlarına hangi y6nde ne kadar cevap veriyor?	10
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4. Teklif edilen faaliyet diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
2. Y6ntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Faaliyette amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. 6nerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3. Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5

Not: Bu bölümden 5 puan alabilmenin koşulu başvuru sahibinin/ortağının eş finansman katkısının bulunmasıdır.	
2.4. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) faaliyet yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2. Yapılması ngrlen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
4. TOPLAM	100

2.7. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.7.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Faaliyet uygun değildir (rneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir;
- Faaliyet, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer faaliyetlere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.7.2. ngrlen Zaman izelgesi

Faaliyet teklifleri Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 (bir) ay içinde değerlendirilerek sonuçlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları Yönetim Kurulu Toplantısında ncelikli olarak ele alınarak karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulu onayına müteakip desteklenmesine karar verilen FD faaliyetleri Ajansın internet sayfasından ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunulacaktır.

2.8. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.mevka.org.tr adresinden temin edilebilecek olan Faaliyet/Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerinin sözleşmeye esas destekleyici belgelerin asıllarını veya onaylı suretini sunumlarını takiben **en geç 5 (beş) işgünü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (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.** Bunların yerine,

öngörölen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı faaliyetten başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeye davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

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 değişlik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, **sözleşme yükümlölüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.**

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlölükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet 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 faaliyet veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya faaliyetin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütölmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

Faaliyet Yönlendirme Komitesi: Her bir faaliyet teklifi için Ajans, faydalanıcı, yüklenici(ler) ve diğer önemli paydaşlardan oluşan bir yönlendirme komitesi oluşturulur. Bu komitede, başlangıç toplantısında yapılacak faaliyetlerin ana hatları konuşulur, aylık toplantılarda da gelişmeler hakkında yüklenici tarafından komite bilgilendirilir. Gelişmelere ve proje raporlarına ilişkin görüş alışverişinde bulunulur.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve 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 FD sahibine yapılacak **ön ödeme miktarı, % 60'a kadar** olup geri kalan miktar

nihai ödeme olarak ödenir. 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. **Nihai ödeme ise,** uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 30 (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.**

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve Görünürlük: Fizibilite desteği kapsamında fizibilite çıktısında ve buna bağlı faaliyetlerde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.mevka.org.tr) yayınlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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.

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 avanstan yanlış, kurallara uymayan veya usulsüz harcama yapıldığının sonradan tespit edilmesi durumunda verilmiş 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.

2.9. Performans Göstermeleri

Performans göstergeleri, uygulanan 2018 Yılı Fizibilite Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı katkısı yansıtacak şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesine ilişkin hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

GÖSTERGE	BİRİM
1. Hazırlanan Fizibilite Sayısı	Adet
2. Fizibiliteye Esas Yapılacak Yatırım Tutarı	TL
3. Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma alışmaları Sayısı	Adet
4. Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
5. Fizibilite alışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare
6. Fizibilite alışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet
7. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu)	TL
8. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu)	Adet
9. Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (İşletme)	Adet
10. Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti (Seminer, Konferans, Sergi, alıştay, Toplantı vb.) İçin katılımcı sayısı	Adet
11. Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Adet
12. Üretilen Basılı Yayın Sayısı	TL

3. BAşVURU PAKETİNDE OLMASI GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR

- **Başvuru Formu** (KAYS'tan indirilir ve Başvuru, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve gerekli CVleri içerir. Ancak üzerinde TASLAK ibaresi olmamalıdır).
- **Taahhütname** (KAYS'tan indirilir ve elektronik imzalı değil ise ıslak imzalı mühürlü ve kaşeli olmalıdır.)

3.1. Eksik Olduğunda “Eksik Evrak” Bildirimi Yapılabilecek Belgeler

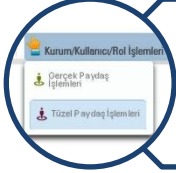
Ekler, Fizibilite Desteği Başvuru Forumu'nun doğal parçasıdır ve eklerin başvuru formu ile birlikte teslim edilmesi zorunludur.

- EK-1:** Detaylı Teknik Şartname,
- EK-2:** Teknik ve Mali Teklif,
- EK-3:** Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği,
- EK-4:** Kamu Görevlileri İçin Taahhütname,
- EK-5:** Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan,
- EK-6:** KAYS üzerinden yapılan başvuru ile ajansa sunulan matbu nüsha ile içerisindeki bilgi ve belgelerin aynı olduğuna dair beyan,
- EK-?:** Diğer meri mevzuata uygun belgeler.

4. BAşVURU SÜRECİ



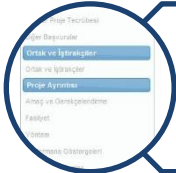
Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek Sistem'e giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen Onay Kodu'na e-posta adresine gelen kod girilir.



Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortaklarının bilgileri girilir.



Ana Sayfa'da "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak gelen sayfadan Ankara ili seçilip başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.



Proje bilgileri sisteme girildikten sonra istenen destekleyici belgeler* elektronik ortama aktarılıp bir klasör içerisinde toplanarak sisteme yüklenir. Başvuru adımları tamamlandıktan sonra "Başvuru Tamamla" düğmesi tıklanarak onay verilir.



Başvurusu tamamlanan projelerin başvuru formunu indirmek için Ana Sayfa'daki Başvuru İşlemleri menüsünde yer alan Başvurularım işlemi seçilir. Gelen sayfadan Başvuru Formu ve Başvuru Kapak Sayfası indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları paraflanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgelerin asılları eklenir.



Başvuru Formu, ekleri ve tahhütname dahil tüm destekleyici belgeler 1 (BİR) asıl ve 1 (BİR) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **KIRMIZI** renkli dosyaya, suretler ise **MAVİ** dosyaya yerleştirilerek üzerine Başvuru Kapak Sayfası yapıştırılmış bir zarfa yerleştirilir.



Başvuru, Konya ve Karaman Adreslerine elden veya posta yolu ile yapılır.