



T.C.
MEVLANA KALKINMA AJANSI

2019 FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU TARİHLERİ

BAŞVURULARIN KAYS'A GİRİLMESİ İÇİN SON TARİH	BAŞVURULARIN AJANS'A MATBU OLARAK SUNULMASI İÇİN SON TARİH
23 Aralık 2019; Saat 23:59	30 Aralık 2019; Saat 18:30

2019 YILI FZD PROGRAM KÜNYESİ		
Program Adı	FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	
Referans No	TR52/19/FZD	
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bölgede ithal ara malı üretilebilirliğine yönelik çalışmalar, 2. Bölgede savunma sanayinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar, 3. Bölgede teknolojik girişimciliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar, 4. Bölgede turizmin geliştirilmesine yönelik çalışmalar. 	
Bütçe	1.200.000 TL (Bir Milyon İki Yüz Bin Türk Lirası)	
Destek Miktarı ve Süresi	Asgari	Azami
	50.000,00 TL	200.000,00 TL
	9 (dokuz)	12 (on iki) ay
Uygun Başvuru Sahipleri ve Proje Ortak(lar)ı	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurum ve Kuruluşları,* • Yerel Yönetimler,* • İl ve İlçe Özel İdareleri,* • Üniversiteler,* • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları,* • Sivil Toplum Kuruluşları, • Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, • Organize Sanayi Bölgesi Yönetimleri, • Sanayi Sitesi Yönetimleri ve/veya Kooperatifleri, • İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri, • Birlikler* ve Kooperatifler,* <p>*Bazı başvuru sahiplerine yönelik bazı kısıtlar için lütfen “2.1.1 Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?” başlığına bakınız.</p>	
Başarı Kriterleri	Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden ‘İlgililik’ bölümünde 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/Başvuru Tarihi	18 Ocak 2019
	Elektronik Başvuru KAYS son günü:	Proje Dosyasının Matbu olarak Teslimi:
	21 Aralık 2019; Saat 23:59	28 Aralık 2019; 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. Bununla birlikte programa sağlanan mali destek bittikten sonra program kapatılır ve yeni başvuru alınmaz.		

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	4
1. 2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	7
1.1 Mevzuatsal Çerçeve	7
1.1.1 Fizibilite ve Fizibilite Raporu Nedir?.....	8
1.1.2 fizibilite desteği programının işleyişi ve Karar Süreci	9
1.2 Sonuç Odaklı Programlar	10
1.3 ÖNCELİKLERİN VE SOPLARIN BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ	11
1.4 Programın Amacı ve Öncelikleri	12
1.5 Mevlana Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	13
2. FİZİBİLİTE PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR VE ÖZEL DÜZENLEMELER	15
2.1 Uygunluk Kriterleri	15
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	15
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	17
2.2 Faaliyetlerin Uygunluğu	18
2.2.1 Faliyetlerin Uygulama Süresi	18
2.2.1 Faaliyetlerin Uygulama Yeri.....	18
2.2.2 Faaliyet Başvuru Sayısı.....	18
2.2.3 Uygun Olmayan Faaliyetler	19
2.2.4 Özel Düzenlemeler	20
2.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler	26
2.3.1 Uygun Olan Maliyetler.....	26
2.3.2 Uygun Olmayan Maliyetler.....	26
2.3.3 Ayni katkılar	27
2.4 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	28
2.4.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	28
2.4.2 Fizibilite Teknik Őartnamesi	30
2.4.3 Başvurular Nasıl Yapılacaktır?	30
2.4.4 Başvurular nereye yapılacaktır?.....	31
2.4.5 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	31
2.4.6 Daha Fazla Bilgi Almak İçin	32
2.5 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	33
2.5.1 Ön İnceleme	33
2.5.2 İdari Kontrol	33
2.5.3 Uygunluk Kontrolü	35
2.5.4 Teknik ve Mali Değerlendirme.....	35
2.6 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	37
2.6.1 Bildirimin İçeriği.....	37
2.6.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	37
2.7 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	38
2.8 Performans Göstergeleri	41
3 BAŞVURU AŞAMASINDA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR	42

3.1	KAYS'DA Eksik Olduğunda "Eksik Evrak" Bildirimi Yapılabilecek Belgeler*	42
3.2	BAşVURU SÜRECİ	43

TANIMLAR

Ajans: Mevlana Kalkınma Ajansı,

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı,

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

Başvuru Sahibi: Proje desteği almak üzere Ajansa başvuran tüzel kişi,

Bölge Planı: TR52 Bölgesi (Konya-Karaman) 2014-2023 Bölge Planı,

Değerlendirme Komisyonu: Ajansa sunulan projenin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini yapmak üzere Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanları arasından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik komisyon,

Eş Finansman: Projede harcanmak üzere başvuru sahibi tarafından taahhüt edilen nakdi katkı (başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerinin nakdi katkısı),

Fizibilite: Yatırım öncesi bir kararın alınması için gerekli olan değerlendirilmeler bütünüdür.

Fizibilite Raporu: Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan "Proje Maliyeti 10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı"na göre hazırlanan rapordur.

GD: Gerekli Değil,

Genel Sekreter: Ajansın icra makamı olan Genel Sekreterliğin üst amiri,

Görünürlük Rehberi: Desteklenen proje kapsamında Ajans ve Bakanlığın görünürlüğünün nasıl sağlanacağına ilişkin usul ve esasları içeren belge,

İştirakçi: Desteklenen projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve Başvuru Formu'nda yer alan "İştirakçi Beyannamesi"ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi,

İzleme: Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen

ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütölen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti,

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

Kalkınma Planı: 10. Ulusal Kalkınma Planı,

Kanun: 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun,

Kılavuz: Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu (DYK),

Mali Destek: Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme

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

Ortak: Projenin hazırlanması ve yürütölmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütölmesinde katkıda bulunan ve Başvuru Formu'nda yer alan "Ortaklık Beyannamesini" imzalayan gerçek veya tüzel kişi,

Program: 2019 Yılı Fizibilite Desteği Programı,

Proje Hesabı: Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı,

Proje Uygulama Rehberi (PUR): Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlıkça hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlölüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri,

Sıkça Sorulan Sorular Listesi: Program dönemi içerisinde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajansın internet sayfasında yer alan liste,

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

Sözleşme Makamı: Mevlana Kalkınma Ajansı,

Sonuç Odaklı Program (SOP): Stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli program,

TR52 Bölgesi: Konya ve Karaman illerinden oluşan Düzey 2 Bölgesi,

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

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi,

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibi ve varsa ortakları ile iştirakçilerini temsil ve ilzama yetkili kişiler,

Yönetim Kurulu: TR52 Bölgesi illerinin Valileri, İl Merkez/Büyükşehir Belediye Başkanları, İl Genel Meclis Başkanları ve İl Ticaret ve Sanayi Odası Başkanları'ndan müteşekkil Ajans karar organı,

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği.



1. 2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

Ajans, TR52 Düzey 2 Bölgesi'nde (Konya-Karaman), 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin 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 diğer planlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla, Cumhurbaşkanlığı (mülga Bakanlar Kurulu) Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kurumdur. Bununla birlikte ülkemizdeki tüm kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde koordinasyonundan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Bakanlık) sorumludur.

Mevlana Kalkınma Ajansı (Ajans) 2008 yılından bu yana 34 farklı (güdümlü, mali ve teknik destek) programlara çıkmıştır. Bu programlar kapsamında bölgemize toplamda 160 Milyon TL destek sağlamış ve eş finansmanları ile birlikte 300 Milyon TL finansmanı harekete geçirmiştir. Bu destekler sayesinde bölgede 1.200'e yakın yeni istihdam sağlamıştır. Ajans, ayrıca bugüne kadar yaklaşık 46.000 kişinin farklı konularda eğitim almasını sağlamış ve kurum/kuruluşların gerekli strateji, planlama ve raporlama çalışmalarını desteklemiş olup çalışmalarına devam etmektedir.

Bu program çerçevesinde, Ajansımız birbirinden farklı olmakla birlikte temelde bölge ekonomisine katkı sağlayacak sonuç odaklı programlara yönelik bir farkındalık yaratmayı amaçlamaktadır.

1.1 MEVZUATSAL ÇERÇEVE

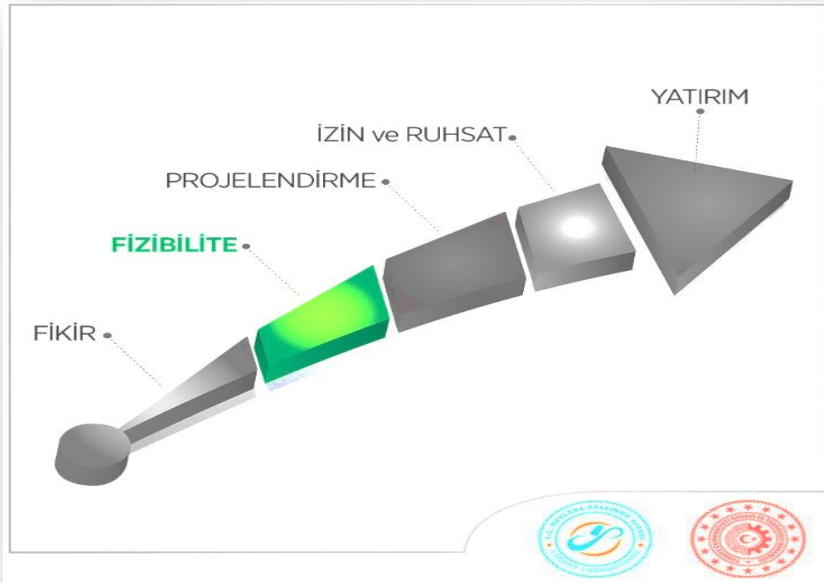
Ajans tarafından sağlanan bu fizibilite desteği programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**," "**Destek Yönetim Kılavuzu**" ve "**Proje Uygulama Rehberi**" hükümlerine uygun olarak 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 bu programın yasal dayanağını oluşturmakta olup www.mevka.org.tr adresinin 'mevzuat' bölümünde bulunmaktadır.

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 (FZD)** teklifleri kabul edilecektir.

1.1.1 FİZİBİLİTE VE FİZİBİLİTE RAPORU NEDİR?

Fizibilite, **yatırım öncesi bir kararın alınması için** gerekli olan **değerlendirilmeler** bütünüdür. Bununla birlikte, Fizibilite Raporunda ise fonların ve imkânların kullanımını gerektiren ve gelecekte kazanç getirecek bir iş için yatırımın bir değer olup olmadığını, ne ölçüde karlı olabileceğini ortaya koyan bir dokümandır. Bu raporun içinde **piyasa incelemesi, kuruluş yeri incelemesi, mali inceleme, teknolojik inceleme ve hukuki inceleme gibi konular bulunur**. Rapor formatı olarak da Ajans, Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan “Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı”na göre hazırlanan raporu kullanılmaktadır.



Bununla birlikte, **yapılacak çalışmada aşağıdaki unsurlardan herhangi biri yoksa bu çalışma fizibilite olarak değerlendirilemez**.

1. Yatırım tamamlandıktan sonra, satılacak ürünün ve/veya hizmetin tanımı/içeriği yatırımın yeri/üretim şekli/teknolojisinin seçilmesini, fiyatının tespitini gerçekleştirebilecek ölçüde tanımlanmış mıdır?
2. Kurulu kapasitedeki (teorik) üretilecek yıllık maksimum ürün ve/veya hizmet miktarı belirlenmiş mi?
3. Yatırımın ekonomik ömrü boyunca elde edeceği net fayda hesaplanmış mı?

4. Toplam yatırım tutarı (Sabit Yatırım Tutarı + Başlangıç İşletme Sermayesi ihtiyacı) hesaplanmış mı?
5. İlk iki maddede yer alan toplam fayda ile toplam yatırım tutarı (maliyet) karşılaştıran yöntemler (net bugünkü değer, iç verim oranı ve geri ödeme süresi) kullanılmış mı?

1.1.2 FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMININ İŞLEYİŞİ VE KARAR SÜRECİ

Fizibilite Desteği misyonu ve işleyişi açısından Ajansın diğer desteklerinden farklıdır. Bu programa yapılacak **teklif(ler) son başvuru tarihi beklenmeksizin ilan süresince alınır**. Teklifler, başvurunun ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

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

Yönetim Kurulu tarafından desteklenmesi karar verilen fizibilite teklifinin başvuru sahibi ile sözleşme imzalanır. 2019 yılı FZD 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.



1.2 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR

Ajanslar, 2018 yılından başlamak üzere Sonuç Odaklı Programlarını (SOP) yürütmeye başlamıştır. SOP'lar stratejik olarak belirlenen ve bölgenin kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda uygulanacak alt program, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri ile ilgili bölgelerde uyguladıkları orta vadeli program uygulamalarına geçmişlerdir.

Bu bağlamda Mevlana Kalkınma Ajansı da 2019 yılı çalışma programı kapsamında bölgenin gelişimine katkı sağlayabileceği öngörülen stratejik tercihlerde bulunmuş olup bunları üç yıllık bir perspektifte ele alınmıştır.

2019 FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMININ DAYANAĞI OLAN SONUÇ ODAKLI PROGRAMLAR	
SOP 1—İthal Ara Malı Üretiminin Desteklenmesi	
Amaç: İthalata konu olan ara mallarının bölgemizde üretilmesine yönelik çalışmalar yaparak bölgenin dış ticaret ortamının iyileştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmıştır.	Bu programla bölgemizde potansiyeli olan sektörlerde; ithalata konu olan ara mallarının bölgemizde üretilmesine katkı sağlayarak dışa bağımlılığın azaltılması ve dolayısıyla dış ticaret ortamının iyileştirilmesi hedeflenmektedir. Bu belirlenen ara ürünlerin bölgemizde üretilmesine yönelik fizibiliteler desteklenecektir.
SOP 2—Teknoloji Odaklı Girişimcilik	
Amaç: Teknoloji odaklı girişimci sayısının artırılması ve girişimcilik konusunda farkındalık oluşturmak.	Kalkınma için önemli unsurlardan biri de bölgemizde girişimciliğin geliştirilmesi olarak değerlendirilmiş olup bu kapsamda yapılacak yeni girişimcilik faaliyetleri ile Konya ve Karaman Merkez ilçelerinde Teknoloji Odaklı girişimcilik faaliyetlerine yönelik fizibiliteler desteklenecektir.
SOP 3—Savunma Sanayinin Geliştirilmesi	
Amaç: Savunma sanayine yönelik üretimin artırılması.	Savunma sanayine yönelik üretimin artırılması konusunda önemli bir yere sahip olan Konya merkez ve Beyşehir ilçesine bağlı Huğlu ve Üzümlü mahallelerinde sektörün gelişimine katkı sağlayacak çalışmalar desteklenecektir.
SOP 4—Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi	
Amaç: Bölgedeki turizm potansiyellerinin harekete geçirilerek turizm sektörüne ivme kazandırmak.	Bölgemizde turizm potansiyelinin gelişmesinde yönelik fizibilite faaliyetleri yürütülecektir. Özellikle de Konya'nın Çumra ilçesinde Çatalhöyük ile Karaman merkezinde bulunan Karadağ Bin-bir Kilise ören yeri ile, yine Karaman'da, İncesu Mağarası ve çevresine yönelik yapılması planlanan "karşılama merkezlerinin" fizibiliteleri beklenmektedir.

1.3 ÖNCELİKLERİN VE SOPLARIN BÖLGE PLANI İLE İLİŞKİLERİ

SOP & ÖNCELİKLER	KARAMAN-KONYA BÖLGE PLANI ÖNCELİKLER	TEDBİRLER
1. İthal Ara Malı Üretimine Desteklenmesi	Öncelik 1.1: Dış ticaret ortamının iyileştirilmesi	Tedbir 1.1.1 Bölgenin ara malı üretiminde yerli katkı oranının yükseltilmesi desteklenecektir.
2. Teknoloji Odaklı Girişimcilik	Öncelik 3.2: Girişimciliğin Teşvik Edilmesi	Tedbir 3.2.1 Kendi işini kuracak potansiyel girişimciler arasında bireyin kendi niteliklerine göre öncelikli hedef girişimci grupları tespit edilecek ve farklı girişimcilik modelleri geliştirilecektir.
3. Savunma ve Silah Sanayinin Geliştirilmesi	Öncelik 1.1: Dış ticaret ortamının iyileştirilmesi	Tedbir 1.1.2: Bölge ihracatında ürün ve sektör çeşitlenmesi teşvik edilecek, mevcutta güçlü olduğumuz ihracat pazarlarına ek olarak yeni pazarlar tespit edilerek ihracatta pazar çeşitlenmesi sağlanacaktır. Tedbir 1.1.4: Bölgenin orta ve ileri teknoloji sektörlerde ihracat payı artırılabilecektir.
4. Turizm Potansiyelinin Harekete Geçirilmesi	Öncelik 4.2: Turizmin geliştirilmesi ve bölge kırsalında alternatif gelir kaynakları oluşturmak amacıyla turizm potansiyellerinin kullanılması	Tedbir 4.2.1: Turizmin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. Tedbir 4.2.4: Turizme yönelik işbirlikleri geliştirilecektir.



1.4 PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

PROGRAM AMACI

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.

PROGRAM ÖNCELİKLERİ

2019 yılı Fizibilite Desteği öncelikleri ve bu öncelikler aşağıdaki gibidir.

Bölgede ithal ara malı üretilebilirliğine yönelik çalışmalar,

Bölgede teknolojik girişimciliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,

Bölgede savunma sanayinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,

Bölgede turizmin geliştirilmesine yönelik çalışmalar.

DİKKAT!

Başvurunun hazırlamasından önce aşağıdaki soruların dikkatlice okunması önerilir:

1. Başvuru sahibi ve/veya ortakları, planlan yatırımı kendileri mi gerçekleştirecektir?
2. Başvuru sahibi ve/veya ortaklarının, fizibilite hazırlanmasında dikkate alınan yatırımı sağlayacak mali kaynakları var mıdır?
3. Yapılması planlanan yatırım önümüzdeki beş yıl içerisinde yapılacak mıdır?

Bu sorulardan herhangi birine ‘hayır’ cevabı veriliyor ise Fizibilite başvurusunun yatırım şartlarının daha uygun olduğu bir gelecekte yapılması önerilir.

DİKKAT!

Fizibilite desteği projesi sonucunda hazırlanacak fizibilite raporu, **Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ve bu başvuru rehberinin ekinde yer alan Detaylı Teknik Şartname ve Fizibilite Şablonuna (EK-3) uygun olarak hazırlanmalıdır.**

BİR FİZİBİLİTE ÇALIŞMASINDA AŞAĞIDAKİ UNSURLARDAN HERHANGİ BİRİ YOKSA BU ÇALIŞMA FİZİBİLİTE OLARAK DEĞERLENDİRİLEMEZ

1. Yatırım tamamlandıktan sonra, satılacak ürünün ve/veya hizmetin tanımı/içeriği yatırımın yeri/üretim şekli/teknolojisinin seçilmesini, fiyatının tespitini gerçekleştirebilecek ölçüde tanımlanmış mıdır?
2. Kurulu kapasitedeki (teorik) üretilecek yıllık maksimum ürün ve/veya hizmet miktarı belirlenmiş mi?
3. Yatırımın ekonomik ömrü boyunca elde edeceği net fayda hesaplanmış mı?
4. Toplam yatırım tutarı (Sabit Yatırım Tutarı + Başlangıç İşletme Sermayesi ihtiyacı) hesaplanmış mı?
5. İlk iki maddede yer alan toplam fayda ile toplam yatırım tutarı (maliyet) karşılaştıran yöntemler (net bugünkü değer, iç verim oranı ve geri ödeme süresi) kullanılmış mı?

1.5 MEVLANA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.200.000.00 TL** olup Ajans bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde, her bir proje için verilebilecek asgari/azami destek tutarları ile her bir öncelik için ayrılan tutarlar aşağıda belirtilmiştir.

Asgari tutar: 50.000 TL & Azami tutar: 200.000 TL	
1. Bölgede ithal ara malı üretilebilirliğine yönelik çalışmalar,	300.000,00 TL
2. Bölgede teknolojik girişimciliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,	200.000,00 TL
3. Bölgede savunma sanayinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar,	300.000,00 TL
4. Bölgede turizmin geliştirilmesine yönelik çalışmalar.	400.000,00 TL

Proje bütçesi, **kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projeler kapsamında Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil**, kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu teknoloji geliştirme bölgesi, iş geliştirme merkezi vb., **tüzel kişiliği haiz işletmeler tarafından sunulan projeler kapsamında ise KDV hariç hazırlanmalıdır.**

Ayrıca, bütçe hazırlanırken aşağıdaki tablo dikkate alınmalı ve **sadece açık yeşil ile işaretli olan kalemler (5.1, 5.2, 6.1 ve 6.2) doldurulmalıdır.**

BÜTÇE BAŞLIĞI	AÇIKLAMALAR*
1. İnsan Kaynakları	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
5. Diğer maliyetler, hizmetler	Bu başlık altında sadece “teknik ve mali denetim maliyetleri” uygun maliyettir.
5.1. Teknik Denetim	12.000 TL olarak uygundur ve bütçeye yazılmalıdır.
5.2. YMM denetim	3.000 TL'ye kadar uygundur ve bütçeye yazılmalıdır.
6. Diğer	Bu başlık altında sadece “Fizibilite Hizmet alımı ve varsa ihale ilan bedeli” uygun maliyettir.
6.1 Fizibilite Hizmet Alımı	Uygun maliyettir ve bütçeye yazılmalıdır.
6.2 İhale İlan Bedeli	Uygun maliyettir ancak gerekli ise bütçeye yazılabilir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplam Tutarı
8. İdari Maliyet(ler)	Bu program kapsamında uygun maliyet değildir.
9. Toplam	Toplam Tutar
*Açıklamalarda belirtilen tutarlar dışındaki giderler başvuru sahibi tarafından karşılanır.	

2019
FİZİBİLİTE DESTEĞİNE
YÖNELİK
KURALLAR

2. FİZİBİLİTE PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR VE ÖZEL DÜZENLEMELER

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Bir başvuruya destek sağlayabilmek için 3 (üç) temel uygunluğa bakılır:

- Başvuru sahibinin ve ortaklıkların uygunluğu,
- Projelerin/Faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1 BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

Bu programa sadece, TR52 (Konya, Karaman) bölgesinde bulunan ve aşağıdaki listede yer alan kurum ve/veya kuruluşlar başvuruda bulunabilirler (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, ^a
2. Yerel Yönetimler, ^b
3. İl ve İlçe Özel İdareleri, ^b
4. Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları, ^b
5. Üniversiteler, ^c
6. Sivil Toplum Kuruluşları,
7. Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, ^d
8. Organize Sanayi Bölgesi Yönetimleri,
9. Sanayi Sitesi Yönetimleri ve/veya Kooperatifleri, ^f
10. İş Geliştirme Merkezi Yönetimleri,
11. Birlikler ^e ve Kooperatifler, ^f

^a Bu program kapsamında “Kamu Kurum ve Kuruluşları” maddesinde valilik, kaymakamlık, bölge müdürlüğü, il müdürlüğü, ilçe müdürlüğü vb. uygun başvuru sahibi olup (müze müdürlükleri hariç) okul, hastane, kütüphane gibi bir ilçe veya il müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren kurum/kuruluşlar uygun başvuru sahibi değildir. Ancak bu kurumlar projenin faydalanıcısı olabilir ve başvurular bu kurumları temsilen, tercihen birden çok alt kurumu/kuruluşu içerecek şekilde, ilgili müdürlük tarafından yapılabilir.

^b Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan Özel İdareler, Büyükşehir Belediyesi ve Belediyeler (yapılandırılan borçlar hariç) Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Odaları ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Mevlana Kalkınma Ajansı’ndan proje veya faaliyet desteği alamazlar.

^c Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır ve üniversite yönetim kurulu kararında projenin hangi fakülte/yüksekokul/enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

^d Kar amacı güden Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgelerinden sözleşme aşamasında destek miktarının %10’u oranında teminat alınır (bakınız bölüm 2.7).

^e Birlikler (mahalli idare birlikleri hariç) başvuru sahibi ya da ortak sıfatıyla proje sunabilmesi için birlikler **5 yıl boyunca kar payı dağıtımını yapmayacaklarına ilişkin hükmü içeren ana sözleşme, tüzük vb. resmi belgeyi başvuru aşamasında sunmalıdır.**

^f Destek Yönetim Kılavuzunda “destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan **kooperatifler** uygun başvuru sahibi olabilir” denilmektedir. **Bu bağlamda kooperatifler, 5 yıl boyunca kar payı dağıtımını yapmayacaklarına ilişkin hükmü içeren ana sözleşmelerini başvuru aşamasında sunmalıdır.**

(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. Ancak, **genel bütçeli kamu kurumları**, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği'ne göre ilgili **defterdarlık veya mal müdürlükleri tarafından muhabir bankaya açılacak proje hesabı** aracılığıyla işlem yapabileceklerdir.¹

(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 yürütölen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturma konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörölen 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,

¹ Kamu idareleri, güncel Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Aktarımı, Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslarına uygun olarak proje yürüteceklerdir.

- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere 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.

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

- a) Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- b) Mali destek programına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- c) 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) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Fizibilite Desteği programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve €'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.

2.1.2 ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları FZD başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve faaliyet kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'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 karşılamalıdırlar. 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, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyete sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

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

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

2.2 FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU

2019 Yılı Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi Bölüm 1.3’de yer alan “Programın Amacı ve Öncelikleri” kısmında belirtilen temalardan en az birinin kapsamına giren projeler uygun kabul edilecektir.

2.2.1 FAALİYETLERİN UYGULAMA SÜRESİ

Bu program çerçevesinde bir projenin uygulama süresi **en az 9 (dokuz) ay ve en çok 12 (on iki) ay** ile sınırlıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

2.2.1 FAALİYETLERİN UYGULAMA YERİ

Uygulamalar, Ajans’ın faaliyet gösterdiği TR52 Düzey 2 Bölgesinde (Konya, Karaman) gerçekleştirilmelidir. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği ve temel faaliyetlerin TR52 Bölgesinde gerçekleşmesi durumunda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler/faaliyetler gerektiren bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2.2.2 FAALİYET BAşVURU SAYISI

Bir başvuru sahibi, 2019 yılı Fizibilite Desteği programına **en fazla dört (4)** proje başvurusunda bulunabilir ve bu program kapsamında **en fazla iki (2)** proje için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

2.2.3 UYGUN OLMAYAN FAALİYETLER

Bu başvuru rehberinin 1.4 no'lu maddesinde **yazılan maliyetler dışında yazılanlar uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.** Bununla beraber aşağıdaki maliyetler de uygun maliyet değildir.

1. Fizibilite Desteği kapsamında kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mastır planları, kentsel stratejiler, envanter çalışmaları, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar desteklenmez,
2. Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
3. Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
4. Destek Alt ve st limitini aşan destek tutarları uygun değildir.
5. Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için kurumsal/bireysel sponsorluklar,
6. Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
7. Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
8. Başvuru sahiplerinin rutin işlerine yönelik faaliyetler,
9. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya ayni faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
10. Hlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler.



2.2.4 ÖZEL DÜZENLEMELER

1. Teknik Şartname ayrıntılı bir şekilde hazırlanıp başvuru dokümanları ile beraber sunulmalıdır,
2. Faaliyetler sonucunda hazırlanacak nihai fizibilite raporları Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ve bu başvuru rehberinin ekinde yer alan “**Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı**”na göre hazırlanmalıdır.
3. Bu formata göre hazırlanmayan Fizibilite Raporları uygun değildir ve sözleşmeleri imzalanmış olsa dahi desteklenmez, ödeme yapılmaz.
4. Hazırlanacak fizibilite raporu üzerinde Gerekli değişikliklerin yapılabilmesi için **sözleşme bitiminden en az iki (2) ay önce Fizibilite Raporunun Ajans’a sunulması ve Ajans onayı alınması gerekmektedir.**
5. Proje bütçesi, **kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan projeler kapsamında Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil**, kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu teknoloji geliştirme bölgesi, iş geliştirme merkezi vb. **tüzel kişiliği haiz işletmeler tarafından sunulan projeler kapsamında ise KDV hariç hazırlanmalıdır,**
6. 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.
7. Projenin çıktısı olan Fizibilite raporu (A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı (Bakınız EK- L)) kitap halinde Ajans için on (10) adet nihai rapor ile birlikte sunulmalıdır,
8. Fizibilite raporunun içinde en az 3-5 sayfa Türkçe bir Yönetici Özeti ve bu Yönetici Özeti de birebir İngilizce tercümesi olmalıdır.
9. Fizibilite Raporunun elektronik versiyonunun nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, fizibilite çalışmasında kullanılan tablolar ve veri setleri, ekler vb. ayrı ayrı olmadan tek parça olarak) ‘PDF’ ve ‘Word’ olarak her iki versiyonda Ajansa sunulmalıdır
10. **Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder.** Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol eder. Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır.
 - a. Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
 - b. Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
 - c. Fizibilite raporu formatında yer alan başlıklardan projenin niteliğine göre gerekli görülenler için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
 - d. Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
 - e. Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?

- f. Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır?
- g. Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- h. Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?
11. 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.
12. Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.
13. Aşağıdaki Fizibilite Kontrol Formu, fizibilite çıktısının kontrolü için kullanılacaktır.

FİZİBİLİTE RAPORU KONTROL FORMU					
KONTROL UNSURLARI		AÇIKLAMA	Evet	Hayır	GD
1	Yatırım tamamlandıktan sonra, ne satılacak? Satılacak ürünün ve/veya hizmetin tanımı/içeriği yatırımın yeri/üretim şekli/teknolojisinin seçilmesini, bina özelliklerinin tanımlanmasını ve işletme giderlerini oluşturacak ölçüde tanımlanmış mıdır? (Sosyal fayda içeren projelerde satılacak ürün yerine verilecek hizmet tanımlanmalıdır.)	Yatırım tamamlanıp tesis işletmeye geçtikten sonra, satışa konu olacak ürün/hizmetler yeterli düzeyde tanımlanmış olmalıdır. Ürün seçiminde göz önüne alınan kriterler açıklanmış mı? Sabit yatırım unsurları bu tanımlanan ürün ve/veya hizmete göre oluşturulacağı için satılacak ürün ve/veya hizmetin fiziki/kimyasal/içerik/birim zamanda üretilecek sayı/miktar ve/veya yapısının net olarak ortaya konmuş olması gerekir. Bu ürün ve/veya hizmet tanımı; söz konusu pazarın ve ürün/hizmet fiyatının araştırılmasına, üretimine ilişkin tekniklerin oluşturulabilmesine imkân vermelidir.			
2	Gerekli destek etütleri yapılmış mı?	Hedeflenen üretimin gerektirdiği türdeki ve/veya yatırıma ilişkin varsa destek etütleri yapılmış mı? (Örneğin yatırımın konusu jeotermal ise kaynak sondaj raporu, HES ise akış ve yağış verileri, meyve işleme ise hammadde etüdü, hizmet satışı ve/veya AR-GE merkezi ise satışa esas hizmetlerin ve ihtiyacın belirlenmesine yönelik anketler, turizm kış sporları merkezi vb. ise meteoroloji veri, zemin etütleri,yer üstü yer altı düzenlerinin araştırılması, maden işlemede rezerv etüdü gibi) Etütler güncel mi ? Hedeflenen ilgili taraflara yeterli düzeyde/sayıda ulaşılmış mı? Hedeflenen sonuçlar elde edilmiş mi? Ulaşılan sonuçlar proje tasarımına kazandırılmış mı?			
3	Tam kapasitede yılda üretilecek maksimum üretim miktarı (kurulu kapasite YANİ teorik kapasite) belirlenmiş mi? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın	Kurulu kapasite seçilirken hangi unsurların göz önüne alındığı açıklanmış mı? Seçilen kurulu kapasite ile göz önüne alınan unsurlar uyumlu mu? Göz önüne alınan unsurlar yeterli mi? Vardiyanın söz konusu olduğu üretim tiplerinde ekonomik ve teknik değerlendirmede vardiya unsurunun kurulu kapasite seçimine etkisi irdelenmiş			

FİZİBİLİTE RAPORU KONTROL FORMU					
KONTROL UNSURLARI		AÇIKLAMA	Evet	Hayır	GD
	tanımlanmasına gerek olmayabilir)	midir? Kullanılan verilerin kaynağı açıklanmış mı? Veri kaynakları güncel/güvenilir mi?			
4	Yatırım yeri belirlenmiş mi?	Yatırımın varsa tapusu, mülkiyet durumu, harita ve/veya uydu görüntüsü/ imar durumu vb. verilmiş mi? Yatırımın gerçekleştirilmesine engel teşkil edecek sit alan/yüksek gerilim hattı, dere yatağı, BOTAŞ hattı vb. deplasman gerektiren durum, koruma alanı, güvenlik bölgesi vb durum araştırılmış mı? Arazi maliyeti konusunda tespit yapılmış mı? Kaynak güvenilir mi?			
5	Yatırım yerine ilişkin seçim kriterleri açıklanmış mı?	Yatırım yeri yatırım tutarını ve yatırımın sürdürülebilirliğini doğrudan etkileyen temel unsurlardan biridir. Lokasyonu nedeni ile başarısız olmuş örneklerin tekrarlanmaması ve yatırım yerinin yatırımın boyutunu etkileyecek düzeyde netleştirilmesi gerekir. Yer seçiminde göz önüne alınan faktörler açıklanmış mı? Yatırım yerinin amaçlanan üretim açısından uygunluğuna dair göz önüne alınan faktörler sahada irdelenmiş mi? Göz önüne alınan faktörler yeterli mi? Kullanılan veriler açıklanmış mı? Veriler güncel/erişilebilir mi?			
6	Yatırıma ilişkin makine/ ekipman teknolojisi ve üretim yöntemi araştırılmış/ belirlenmiş mi? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir)	Teknoloji ve üretim yöntemi seçiminde göz önüne alınan faktörler net şekilde ortaya konmuş mu? Seçim kriterleri ile yapılan seçim uyumlu mu? Seçilen teknolojinin rekabetçi olduğunu gösteren veriler raporda mevcut mu? Mevcut teknoloji alternatifleri irdelenmiş mi? Kullanılan veriler açıklanmış mı? Veriler güncel/erişilebilir mi?			
7	Ana üretim tekniği ve teknoloji/makine grubu seçilmiş mi? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir)	Seçilen ana makine grubu belirlenmiş/tanımlanmış ürünü, belirlenmiş nitelikte üretecek, rekabetçi nitelikte bir makine grubu mudur? Bu makine grubunun fiyat teklifleri ve/veya proformaları yeterli ayrıntıyı içermekte midir? Makinelerin üretim kapasitesi öngörülen kurulu kapasite ile uyumlu mudur?			
8	Ana makine ekipman dışında yardımcı tesis/makine ekipmanlar belirlenmiş mi? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir)	Hedeflenen üretimi hedeflenen kurulu kapasitede gerçekleştirmek için ana makineler dışında gerekli olan yardımcı makine ekipmanlar seçilmiş mi? Seçim kriterleri açıklanmış mı? Bu ekipmanların ana makine ile uyumu teyit edilmiş mi? Veri ve kaynaklar güncel ve erişilebilir mi?			
9	Sabit Yatırımın Gerçekleştirilmesindeki süreç faaliyet planı/termin planı oluşturulmuş mudur?	Yatırımın termin planının (fiili gerçekleşme ve ödeme planı) özeti yatırım tablosu ile uyumlu şekilde oluşturulmuş olmalıdır ve yatırımın niteliğine göre gerekirse detaylandırılmalıdır. Öngörülen süreler yapılacak işlerin gerçekleştirilmesi açısından makul ve uygulanabilir olmalıdır. Yatırım unsurlarının ödeme süreleri, bu unsurların fiili gerçekleşme süreleri ile yılı geçen ölçüde farklılaşıyorsa fiili gerçekleşme planı dışında ödeme planı teknik değerlendirme bölümünde da yapılmalı ya da açıklanmalıdır. Bu tür bir ödeme planının finansman tablosuna da doğru şekilde yansıtılmış olması gerekir.			

FİZİBİLİTE RAPORU KONTROL FORMU

KONTROL UNSURLARI		AÇIKLAMA	Evet	Hayır	GD
10	Satılacak şey eğer üretilecek/imal edilecek bir ürün ise bu ürünün üretimine ilişkin akım şeması ve madde balansı yapılmış mı? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir)	Belirlenmiş olan satılacak ürüne ilişkin akım şeması ve madde balansı yapılırken kullanılan verilerin kaynağı açıklanmış mı? Veriler güncel ve erişilebilir mi?			
11	Satılacak şey eğer bir hizmet ise bu hizmetin birim miktarına ilişkin temel girdiler belirlenmiş mi?	Satılacak hizmetin birim miktarına ilişkin olarak kullanılacak hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi, tedarik edilecek diğer malzemeler gibi temel girdiler belirlenmiş/hesaplanmış mı? Bu hesaplamada kullanılan baz alınan veriler güncel ve erişilebilir mi?			
12	Madde balansları ve/veya birim hizmet girdileri doğru hesaplanmış mı?	Bu hesapların birim düzeyinde temkinli ve doğru hesaplanmış olması gerekir. Birim düzeyinde doğru hesaplanmış rakamların öncelikle yıllık kurulu kapasitedeki işletme giderlerine yansıtılması daha sonra mali tablolara (Proforma giderlere ve nakit akımı tablolarına) öngörülen KKO nında yansıtılması gerekir. Bu yansıtma işlemleri doğru yapılmış mıdır?			
13	Temel düzeyde tesis yerleşim planları mevcut mudur?	Yerleşim planlarında öngörülen yerleşimler belirlenen tüm makine ekipman parkı ile uyumlu mudur? Yatırımın finansmanını karşılayacak kurumun talep ettiği düzeyde (mimari/inşaat projesi) mevcut mudur?			
14	Organizasyon şeması ve çalışacak personel sayısı nitelikleri belirlenmiş midir?	Organizasyon şeması ve çalışacak personelin sayısı niteliği kurulu kapasitede çalışacak personele göre hazırlanmış mıdır? Bu personelin varsa geçici/sürekli çalışacak olanlarının ayrımı yapılmış mıdır? Sabit elde tutulması gereken kritik personel sayısı ile KKO na göre değişkenlik gösterecek personel ayrımı yapılmış mıdır?			
15	Teknik Kapasite Kullanım Oranı belirlenmiş midir? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir)	Fiili Kapasite / Teorik (kurulu kapasite) oranı hesaplanmış mıdır? Hesaplama varsayım ve verileri açıklanmış mıdır?			
16	Toplam yatırım tablosu (sabit yatırım + Başlangıç İşletme sermayesi yatırımı) oluşturulmuş/hesaplanmış mıdır?	Sabit yatırım tutarları termin planına (eğer fiili gerçekleşme ile ödeme planı farklılaşıyor ise ödeme planına uygun şekilde) göre oluşturulmalıdır. Yatırım tablosunda öngörülen hesaplanan yatırım unsurlarının tutarları KDV hariç hesaplanmış olmalıdır (KDV den arındırılması mümkün olmayan inek araçlar hariç) . Yatırım unsurları hesaplanırken, bu unsurların kurulu kapasite, deneme üretimi süreçleri ile uyumu gözetilmiş olmalıdır. İade edilecek KDV hesaplanmış olmalıdır.			
17	Tam kapasitede yıllık üretim ve işletme giderleri tablosu oluşturulmuş mudur?	Yıllık üretim ve işletme giderleri tablosunda kullanılan girdi birim fiyatları KDV hariç, peşin ve girdinin tesise mal oluş fiyatları (nakliye dâhil) olmalıdır. Fiyatların tespitinde bu konu dikkate alınmış olmalıdır (özellikle işletme giderleri içinde büyük paya sahip girdilerde bu konu daha fazla önem arz eder)			
18	Hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi yıllık tam	Üretimin söz konusu olduğu fizibilitelere, tam kapasitedeki üretim/işletme giderleri Madde			

FİZİBİLİTE RAPORU KONTROL FORMU					
KONTROL UNSURLARI		AÇIKLAMA	Evet	Hayır	GD
	kapasitedeki tüketim miktarları madde balansları ve/veya birim hizmet için öngörölmüş temel girdi miktarları ile uyumlu mudur?	Balansından alınmış olmalıdır. Satışa konu olan unsur üretilmiş bir mamul olmayıp, bir hizmet ise birim hizmet için gerekli olan girdilerin hesabından tam kapasitedeki üretim ve işletme giderlerine aktarılmış olmalıdır.			
19	Tam kapasitede yıllık üretim ve işletme için gerekli enerji, su tüketimlerinin hesabı yapılmış mıdır?	Yıllık kurulu kapasitede gerekli olan enerji ve su tüketim miktarları, kurulu kapasitedeki üretim ile uyumlu mudur? Bu hesaplamalar yapılırken kullanılan verilerin/yapılan varsayımların kaynağı açıklanmış olmalıdır.			
20	Tam kapasitede yıllık personel giderleri hesaplanmış mıdır?	Personel giderlerinin kurulu kapasitede ve yıllık hesaplanmış olmasına dikkat edilmelidir. Bu giderlere konu olan personel sayısı ve niteliğinin organizasyon şeması ile ve kurulu kapasite ile uyumlu olması gerekir. Ücret dışındaki varsa diğer sosyal haklar belirtilmiş olmalıdır. Varsa geçici ve/veya mevsimlik çalışanlar ayırt edilmiş olmalıdır.			
21	Tam kapasitede yıllık bakım onarım-genel gider- satış pazarlama giderleri hesaplanmış mıdır?	Bu gider unsurlarının içeriği ve hesaplama biçimi açıklanmış olmalı ve kurulu kapasite ile uyumlu olmalıdır.			
22	Tam kapasitedeki üretim ve işletme gider unsurlarına ilişkin sabit ve değişken gider oranları belirlenmiş midir?	Tam kapasitede yıllık üretim ve işletme giderlerinin sabit /değişken tutarları ayrıştırılmış olmalıdır. Gider unsurlarının toplam işletme giderleri içindeki oranların belirlenmesinde, özen gösterilmesi ve detaylandırılması gereken unsurun belirlenmesi açısından fayda vardır.			
23	Tam kapasitede işletme sermayesi tablosu ve hesabı yapılmış mıdır?	İşletme sermayesinin unsurları ve hesaplamada göz önüne alınan varsayım ve veriler açıklanmış olmalıdır. İşletme sermayesinin sabit ve değişken tutarları ayrıştırılmış olmalıdır. Bu unsurlar Tam Kapasitedeki Yıllık İşletme Giderleri Tablosu ile uyumlu olmalıdır. Çelişki içermemelidir. Vadeli satış süresi dikkate alınmış olmalı ve bu sürenin ekonomik değerlendirmede tespit edilen süre ile uyumlu olması gerekir.			
24	Hesaplanan işletme sermayesi miktarı yatırım tablosuna eklenmiş midir? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir)	İlk sene KKO yansıtılmış başlangıç işletme sermayesi miktarı sabit yatırıma eklenerek toplam yatırım tutarı hesaplanmış olmalıdır.			
25	Tam kapasitede yıllık işletme gelirleri hesaplanmış mıdır? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir. Gelirin tanımlanamadığı bu alanda beklenen sosyal fayda tanımlanmalıdır.)	Tam kapasitedeki yıllık işletme gelirlerindeki satışa konu üretim miktarının madde balansındaki üretim miktarı ile uyumlu olması gerekir. Madde balansında satışa konu olan varsa yan ürünlerin ve/veya diğer ürünlerin de gelir tablosunda dikkate alınması, varsa satışta iade vb detayların da dikkate alınmış olması gerekir. Benzer şekilde tam kapasitede yıllık işletme gelirlerinde kullanılan satış fiyatlarının da ekonomik değerlendirmede tespit edilmiş fiyatlar ile uyumlu olması gerekir. Bu fiyatlar da KDV siz olmalıdır.			
26	Tesisin ekonomik ömrü öngörölmüş müdür?	Öngörüye esas açıklama var mıdır?			

FİZİBİLİTE RAPORU KONTROL FORMU					
KONTROL UNSURLARI		AÇIKLAMA	Evet	Hayır	GD
27	Tesisin hurda değeri hesaplanmış mıdır? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir.)	Hurda değer hesabında kullanılan varsayım ve kabullerin, tesisin teknolojik özellikleri ile uyumlu olması gerekir.			
28	Yatırım konusundaki riskler yeterli ölçüde değerlendirilmiş mi?	Yatırım riskleri yatırımın türüne, yatırımın yerine bağlı olarak değişkenlik gösterir. Risklerin yeterli düzeyde irdelenmiş olması gerekir. Yatırım konusunda varsa yerli başarısız ve başarılı örneklerin yerinde incelemesinin yapılması ve proje tasarımında muhakkak göz önüne alınması gereklidir. Yabancı başarılı örnekler yatırım tasarımında dikkate alınabilecek ölçüde (eğer yatırım yeri ve konusuna uygulanması mümkün ise) irdelenmeli ve proje tasarımında yer almalıdır. (satılacak ürün/hizmetler olarak, yatırımın kapsamı olarak vb.)			
29	Yatırım konusuna ilişkin araştırma ve tespitler yatırım tasarımına kazandırılmış mı?	İşletmenin satacağı hizmet ve/veya ürün, yatırımın içeriği yapılan analiz ve tespitlere uygun şekilde oluşturulmalıdır. Belirlenen ihtiyaca cevap veren ve/veya belirlenen riskleri bertaraf edecek yöntem ve kurgunun proje kapsamında yapılması 5N+1K ölçeğinde açıklanması ve yatırım tutarları, işletme gelir/gider hesaplarına yansıtılmış olması gerekir.			
30	Yatırım tablosunda hesaplanan arsa, sabit yatırım ve işletme sermayesi yatırım rakamları finansman tablosuna doğru şekilde taşınmış mıdır?	Teknik değerlendirmede hesaplanan yatırım tablosundaki bu değerler ile bu değerlerin ilgili olduğu yıllar finansman tablosuna doğru şekilde aktarılmalıdır.			
31	Yıllık işletme giderleri ve yıllık işletme gelirleri proforma ve nakit akım tablolarına doğru şekilde taşınmış mıdır? (Sosyal fayda içeren projelerde bu alanın tanımlanmasına gerek olmayabilir. Gelirin tanımlanamadığı bu alanda beklenen sosyal fayda tanımlanmalıdır.)	Teknik değerlendirmede hesaplanan tam kapasitedeki yıllık işletme giderleri ile tam kapasitedeki yıllık işletme gelirleri, ekonomik KKO ile ilişkilendirilerek Proforma gelir gider ve nakit akım tablolarına taşınmış olmalıdır.			

2.3 MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

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

1. Faaliyetin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
2. Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
3. 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 bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

2.3.1 Uygun Olan Maliyetler

Bu program çerçevesinde **sadece aşağıdaki kalemler** uygun maliyet olarak sayılmaktadır:

1. Fizibilite hizmet alımı maliyetleri,
2. Teknik denetim maliyetleri,
3. Yeminli mali müşavir denetim maliyetleri,
4. KDV Maliyetleri (Teknokentler/Tekno Gelişim Bölgeleri idari şirketleri hariç).

2.3.2 Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyet kalemleri Fizibilite Desteği Programı kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

1. Bütçenin, 1. İnsan Kaynakları, 2. Seyahat, 3. Ekipman ve Malzeme, 4. Yerel Ofis Maliyetleri, 5. Diğer Maliyetler ve Hizmetler ile 8. İdari Maliyetler bölümlerine ilişkin maliyetler,
2. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
3. Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
4. Faiz, Leasing, Amortisman giderleri,
5. Proje uygulama süresi içerisinde, proje faaliyetlerinden kar/faiz geliri elde edilemez. Edildiği takdirde, edinilen tutar destek miktarından mahsup edilir.
6. Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
7. Binek veya ticari araç alımları,
8. Arazi, ekipman, ofis araç-gereçleri ve/veya yapı alımı veya kiralanması,
9. İstimlak bedelleri,
10. İkinci el ekipman alımları,

11. Kur farkından doğan zararlar (faturalar kesildiği, sözleşmeler yapıldığı tarih itibari ile TL olarak düzenlenmelidir),
12. Projenin hazırlık aşamasına ve yönetim sürecine ilişkin danışmanlık hizmeti alımı,
13. İnşaat/tadilat ve buna yönelik mimari çalışmalar, zemin etüdleri vb maliyetleri,
14. Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
15. Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
16. Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
17. Projenin bir ürünü olmayan ya da proje ile doğrudan ilişkisi olmayan kağıt, kalem, not defteri, saat, çanta vb. promosyon malzemeleri
18. Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce verilen taahhütler ya da gerçekleştirilen maliyetler,
19. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
20. Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği Madde 21/12 uyarınca, Ajans gerekli gördüğü bütçe kalemleri için açıklama talebinde bulunabilir ve bütçe tutarlarını yeniden belirleyebilir.

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 değerliklik 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.

2.3.3 AYNİ KATKILAR

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni 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.

2.4 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.4.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular KAYS üzerinden online yapılmakta olup Taahhütname dışında **MATBU BELGE VE/VEYA DOSYATALEP** edilmemektedir. Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (kısaca, KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.** Taahhütname elektronik veya ıslak imzalı olarak Ajansa sunulmalıdır.

KAYS üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir.		
Taahhütname	Taahhütname	Elektronik imza veya ıslak imza ile imzalandıktan sonra Ajans'a Sunulmalıdır.
Aşağıda yer alan dokümanlar ise KAYS üzerindeki örneklere uygun formatlarda bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir.		
Başvuru Formu	Başvuru Formu (Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri de içerir)	KAYS üzerinde doldurulduktan sonra ilgili yerler imzalanıp KAYS'a yüklenmelidir.
EK-1:	Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği,	
EK-2:	Aynı Proje veya Faaliyet İçin Başka Bir Programdan Aynı Anda Mali Destek Almadığına Dair Beyan,	
EK-3:	Detaylı Teknik Şartname ve Fizibilite Raporu Formatı (Ekteki Format Kullanılacaktır (ve ek olarak şartnamenin her sayfası proformayı veren firma tarafından da paraflanmalıdır),	
.....	2 Adet Teklif (Proforma Fatura)	
.....	Başvuru sahibi veya ortağı olan Kooperatif ve Birliklerden kuruluş tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,	
.....	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-1: Tatbiki imza örneği),	
.....	İlgili Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanununun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmiş veya borçlarını yapılandırmıştır,	
.....	Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekokul olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,	
.....	Birliklerin üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren "ana sözleşme/tüzük vb." resmi belgesi sunulmuştur,	
.....	Kooperatiflerin üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren "ana sözleşme" resmi belgesi sunulmuştur,	
.....	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).	

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl/İlçe Müdürü vb.),
- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
- İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
- Birlikler için (varsa) Birlik Meclisi kararı,
- Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
- Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu kararı,
- Birlikler ve Kooperatifler proje sunmak/yürütmek/sözleşme yapmak için yönetim kurulunu yetkilendirdikleri Genel Kurul Kararı.

DİKKAT

- * 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 çalışmalarla 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.

2.4.2 FİZİBİLİTE TEKNİK ŐARTNAMESİ

Őartname (EK-3), Fizibilite Desteđinde uygulama sűrecinin en önemli dokűmanıdır. Őartnamenin açık/net ve taraflarca anlaşılabilir olması Fizibilite ıktı kalitesinin önemli bir parçasıdır.

Ekteki hizmet Őartnamesi dikkatlice doldurulduktan sonra bu Őartname proformanın talep edildiđi firma/kurum tarafından da imzalanması ve paraflanması gerekir. Bunun nedeni, teknik Őartnameyi sunan firma/kurum personelinin de grdűğűnűn ispatıdır.

2.4.3 BAŞVURULAR NASIL YAPILACAKTIR?

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

- **Bařvurular, internet ortamında ve Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) űzerinden yapılır.**
- **Sadece online olarak yapılan başvurular kabul edilecektir.**
- **Matbu başvuru ve/veya başvuru paketi kabul edilmeyecektir.**

KAYS'a gerçek bir kiři űzerinden **KULLANICI KAYDI** yapılır. Projeye iliřkin tűm iřlemler bu kiři tarafından yapılacağı için bu kiřinin bařvuru sahibinin personeli arasından yetkilendirilen bir kiři olmasına dikkat edilmelidir.

TAAHHŪTNAME EVRAĐI İMZALA/GRŪNTŪLE sekmesine tıklanarak taahhűtname oluřturulur ve e-imzalanarak bařvuru iřlemi tamamlanır. Bu adımın "Taahhűtnamenin e-İmzası / Teslimi" için belirlenmiř olan son bařvuru zamanına kadar tamamlanmıř olması gerekmektedir.

E-imzanın kullanılmadığı durumda taahhűtnamenin ISLAK İMZALI hali elden veya posta/kargo yoluyla Ajansın aşağıdaki adreslerinden herhangi birine teslim edilir. Bařka yollarla (rneđin faks ya da e-posta) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir. Bu adımın "Taahhűtnamenin e-İmzası / Teslimi" için belirlenmiş olan son başvuru zamanına kadar tamamlanmış olması gerekmektedir.

2.4.4 BAşVURULAR NEREYE YAPILACAKTIR?

Başvuru aşamasında 'sadece' Taahhütname (elektronik veya ıslak imzalı) ve Taahhütname dışında herhangi bir kağıt çıktı kabul edilmeyecektir.

Taahhütname posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden birine yapılır.

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

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

2.4.5 BAşVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

KAYS'tan çıktısı alınan taahhütname son başvuru tarihinden önce Ajansa teslim edildiğinde başvuru işleminin 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
23 Aralık 2019; Saat 23:59	30 Aralık 2019; Saat 18:30



2.4.6 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Detaylı bilgi almak için sorularınızı elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki e-posta adresine veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

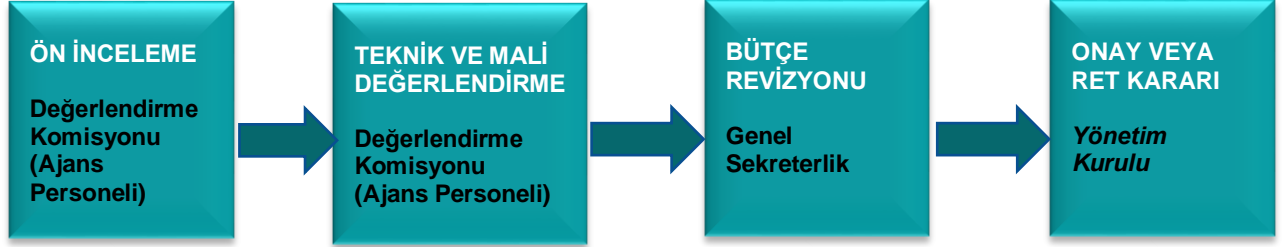
E-posta adresi : pyb@mevka.org.tr Faks : 0 332 236 4691
Tel: 0332 236 3290

Sorularınız Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde yanıtlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve geneli ilgilendiren bir bilgi Ajansın resmi web sitesinde (www.mevka.org.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanarak 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.



2.5 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Ajans'a sunulan başvurular Ön İnceleme, Teknik ve Mali Değerlendirme, Bütçe revizyonu ile onay/ret kararı süreçlerinden geçmektedir. Bunlarla ilgili açıklayıcı görsel aşağıdadır.



Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**. Bu aşamalar ile ilgili bilgiler aşağıda bulunmaktadır.

2.5.1 ÖN İNCELEME

Yalnızca zamanında teslim edilen faaliyetler ön incelemeye alınır. Ön 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.

2.5.2 İDARİ KONTROL

Başvurular şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Talep edilen belgelerin bildirimde belirtilen süre içerisinde Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Süresi içerisinde teslim edilmeyen belgesi bulunan başvurular bu aşamada reddedilebilir.

İDARİ KONTROL			
KRİTERLER	Evet	GD	Hayır
1. Başvuru, KAYS-PFD modülü üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve KAYS'a yüklenmiştir,			
2. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır,			
3. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			

İDARİ KONTROL			
KRİTERLER	Evet	GD	Hayır
4. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır,			
5. Taahhütname, bu rehberde belirtilen süreler zarfında başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından e-imzalı veya ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir			
6. Detaylı ve teklif alınan kurum tarafından parafly ve imzalı Teknik şartname (EK-1) sunulmuştur,			
7. Detaylı Teknik şartnameye dayandırılmış iki (2) adet proforma fatura sunulmuştur,			
8. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz) sunulmuştur,			
9. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve Kuruluşlarında bu şart aranmaz) sunulmuştur,			
10. 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 örneği),			
11. Başvuru sahibi Birliğin “ana sözleşmesinde” kar payı dağıtmadıklarını gösterir belge var mıdır?			
12. Başvuru sahibi Kooperatifin “ana sözleşmesinde” kar payı dağıtmadıklarını gösterir belge var mıdır?			
13. Üniversite adına başvuru yapanın enstitü, fakülte veya yüksekökol olması durumunda üniversite yönetim kurulu kararı sunulmuştur,			
14. 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.			

2.5.3 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	Evret	GD	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.			
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.			
3. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.			
4. Sunulan proje, geriye dönük bir yıl içinde reddedilmemiş aynı fizibilite desteği başvurusudur.			
5. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
6. Başvurunun ana faaliyet(ler)i TR52 Düzey 2 bölgesinde (Konya, Karaman) uygulanacaktır.	KAYS üzerinden kontrol edilmektedir.		
7. Faaliyetin süresi, izin verilen azami süreleri aşmamaktadır (9-12 ay).			
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (50.000 TL).			
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (200.000 TL).			

2.5.4 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Ön incelemeden geçen başvurular, FZD Programının amaç ve öncelikleriyle olan ilgililiği, yöntem ve sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye 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, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 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.

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

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	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 yönde 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. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Faaliyette amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. Önerilen 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 öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
4. 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 (ilgililik) en az otuz beş** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az altmış beş puan** alması zorunludur.

2.6 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.6.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

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 (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkıının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir;
- Faaliyet, teknik ve mali açından, sečilmiř olan diđer faaliyetlere göre daha az puan almıřtır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.6.2 ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

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



2.7 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında 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, öngörülen 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 değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, **sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.**

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Denetim: Gerekliğinde 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.

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 yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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.

Ödemeler: 2019 Fizibilite Desteği programında **ön ödeme yapılmamaktadır**. Bununla birlikte **nihai ödeme**, 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 10 yıl süreyle saklanmalıdır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak 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.

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 doğrutusunda; 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 verilmen destek yasal faizi ile birlikte yararlanıcıdan geri alınır. Harcama ve satın alma belgelerinin tamamı yetkili makamlarca gerekli incelemelerden geçirecektir. Bu sebeple, kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulması ve ilgili tüm belgelerin muhafaza edilmesi gerekmektedir.

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

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

Teminatlar: Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 10. Maddesinin 3. Paragrafında “Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan az olmamak kaydıyla teminat alınır” denilmektedir. Bu bağlamda kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10’u kadar teminat alınır. Teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

2.8 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergeleri, uygulanan 2019 Yılı Fizibilite Destek Programı amaç ve öncelikleri çerçevesinde ve uygulanmakta olan programın genel ve özel amacına sağlayacağı katkıyı yansıtabilecek şekilde belirlenmiştir. Seçilen performans göstergeleri, bölge planı ve stratejik önceliklerin belirlenmesine ilişkin hazırlık çalışmalarına katkı sağlayabilecektir.

SIRA NO	KOD	GÖSTERGE	AÇIKLAMA	BİRİM
1.	FZD1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet
2.	FZD2	Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Proje Kapsamında Üretilerek Basılan Yayın Araştırma/Analiz/İhtiyaç Tespiti/Etüt/Yatırım/Tanıtım/Sektör /Alt Sektör/Mevcut Durum/Fizibilite/Ön Fizibilite Raporu, Bildiri, Strateji Belgesi, Yol Haritası vb. Sayısı	Adet, Adet
3.	FZD5	Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı	Proje Kapsamında Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı	Adet
4.	FZD7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Kamu Kurumu	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu Sayısı	Adet
5.	FZD8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Sivil Toplum Kuruluşu	Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Sivil Toplum Kuruluşu Sayısı	Adet
6.	FZD16	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımın Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet
7.	FZD17	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
8.	FZD18	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilitasyon Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare

3 BAŞVURU AŞAMASINDA TESLİM EDİLMESİ GEREKEN BELGE VE DOKÜMANLAR

- **Taahhütname:** KAYS'tan indirilir ve elektronik imzalı değil ise ıslak imzalı mühürlü/kaşeli olmalıdır.

3.1 KAYS'DA EKSİK OLDUĞUNDA “EKSİK EVRAK” BİLDİRİMİ YAPILABİLECEK BELGELER*

Aşağıdaki ekler KAYS'a yüklenip birer kopyası elektronik ortamda Taahhütname ile birlikte Ajansa sunulmalıdır.

- EK-1:** Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği,
- EK-2:** Aynı proje veya faaliyet için Ajans'tan aynı yıl içinde veya başka bir programdan aynı anda mali destek almadığına dair beyan,
- EK-3:** Detaylı Teknik Şartname ve Fizibilite Şablonu
- EK-...:** Diğer meri mevzuata uygun ve “2.4.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler” bölümündeki belgeler.

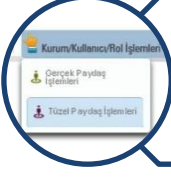
* Sözleşme aşamasında bu belgelerin asılları istenecektir.



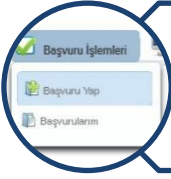
3.2 BAŞVURU SÜRECİ



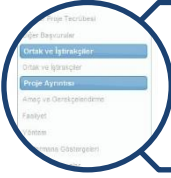
Ajans internet sitesinden (www.mevka.org.tr) KAYS sistemine giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranı'nda "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek sisteme kaydolunur. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfası'na gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek 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 Konya/Karaman illeri 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 indirilir.



Başvuru Sahibi ve varsa proje ortakları tarafından Başvuru Formu'nun tüm sayfaları parafırlanıp, bütçe ve beyannameler imzalanır ve destekleyici belgeler ile birlikte KAYS'a eklenir.



Başvuru aşamasında 'sadece' Taahhütname Ajansa getirilmez. Taahhütname dışında herhangi bir kağıt çıktı kabul edilmeyecektir.



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