

T.C.
AHİLER KALKINMA AJANSI

FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı Başvuru Rehberi

Referans No: TR71/18/FZD

İlan Tarihi: 11 Nisan 2018

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:

07 Aralık 2018 Saat: 17:00

Taahhütnamenin Son Teslim Tarihi :

14 Aralık 2018 Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

PROGRAM ÖZETİ	4
1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI.....	6
1.1. Giriş	6
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri.....	7
1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
2. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....	8
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	12
2.1.2.1.İştirakçiler	12
2.1.2.2.Alt Yüklenici / Taşeronlar	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	13
2.1.3.1.Süre	13
2.1.3.2.Yer	13
2.1.3.3.Proje Konuları ve Faaliyetleri.....	13
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	15
2.1.4.1.Uygun Maliyetler.....	15
2.1.4.2.Uygun Olmayan Maliyetler	16
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	17
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	18
2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler	20
2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	22
2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	23
2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	23
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	24
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	28
2.4.1. Bildirimin İçeriği	28
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	29
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	29
2.6. Fizibilite Raporu Uygunluğu	32
3. EKLER	36

4.	ÖRNEK BELGELER	37
5.	PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ	42

Program Özeti

Programın Adı	Fizibilite Desteği Programı
Programın Amacı	Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.
Program Öncelikleri	<p>Öncelikler:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Bölgedeki madenler ve potansiyel kullanım alanlarının araştırılması, maden ürünlerinin sürdürülebilir yöntemlerle yüksek katma değerli ürünlere dönüştürülmesine yönelik çalışmaların desteklenmesi, 2- Bölgenin yenilikçilik kapasitesinin artırılmasına, bilim ve teknoloji odaklı uygulamalı araştırmalara, üretim altyapısının güçlendirilmesine ve ihtisas organize sanayi bölgelerinin oluşturulmasına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi, 3- Bölgedeki muhtemel ekonomik, çevresel tehdit ve risklerin önlenmesine ve acil tedbirlerin alınmasına katkı sağlayacak çalışmaların desteklenmesi, 4- Turizmin çeşitlendirilmesine, doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunmasına, bölgeye yeni turistik ürün ve değerlerin kazandırılmasına ve turizmde rekabet gücünün artırılmasına yönelik çalışmaların desteklenmesi, 5- Hayvancılıkta et, süt verimliliğinin artırılmasına, tesislerin modernizasyonunun sağlanmasına, kaliteli yem üretiminin yapılmasına ve gen araştırmalarına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi, 6- Savunma sanayisinde Ar-Ge, kümelenme, yenilikçilik ve markalaşma çalışmalarının desteklenmesi, 7- Bölgedeki yenilenebilir enerji kaynaklarının ve bu alanda yeni teknolojilerin araştırılmasına, altyapı yatırımlarının güçlendirilmesine ve yenilenebilir enerjinin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi, 8- Tarımsal üretimde alternatif ürün geliştirilmesine, tarımsal ürünlerin katma değerini artıracak sistemlerin (depolama, işleme, paketlenme vb.) yaygınlaştırılmasına, tarıma dayalı sanayi üretiminin çeşitlendirilmesine ve tohum ıslahına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi,

Fizibilite Desteği Programı

Programın Bütçesi	Toplam	2.000.000,00 TL	
Proje Destek Tutarı	Başına Mali	Asgari: 30.000,00 TL	Azami: 200.000,00 TL
Proje Destek Oranı	Başına Mali	Asgari: % 25	Azami: % 100
Proje Süresi		Asgari: 3 Ay	Azami: 9 Ay
Uygun Sahipleri	Başvuru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kamu kurum ve kuruluşları, ➤ Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, ➤ Yerel yönetimler, ➤ Devlet üniversiteleri, ➤ Organize sanayi bölgeleri, ➤ 5355 Sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri 	
İnternet Üzerinden Başvuru Tarihi	Son	07 Aralık 2018 Saat: 17:00	
Taahhütnamenin Teslim Tarihi	Son	14 Aralık 2018 Saat: 17:00	

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. Giriş

Ahiler Kalkınma Ajansı, 25 Ocak 2006 tarih ve 5449 no’lu “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” çerçevesinde, 25 Temmuz 2009 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Ahiler Kalkınma Ajansı Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde illerinden oluşan TR71 Düzey 2 Bölgesinde faaliyet göstermektedir.

Ahiler Kalkınma Ajansı, hazırlamış olduğu “2014-2023 Bölge Planı”nda vizyonunu “Doğal ve kültürel mirasından güç alan, beşeri sermayesini geliştirmeyi ve dengeli kalkınmayı sürekli kılmış, yaşamaya değer bir bölge olmak” olarak tanımlamıştır. Bu vizyona ulaşmak için, dört ana gelişme eksenini belirlenmiştir. Bunlar;

Sürdürülebilir Ekonomik Büyüme: Bu eksen kapsamında bölgede öne çıkan sektörlerde katma değerin artırılması, girişimciliğin geliştirilmesi, üretimin çeşitlendirilmesi, ihtisaslaşma ve kümelenmenin geliştirilmesi, üretim alt yapısının güçlendirilmesi, yenilikçi üretimin yaygınlaştırılması, markalaşmanın artırılması ve bölgenin yatırım ve tanıtım olanaklarının geliştirilmesi yolu ile bölgenin yatırımcı çekme potansiyelinin artırılması hedeflenmektedir.

Korunan ve Yaşatılan Doğal ve Kültürel Miras: Bu eksen kapsamında kültürel mirasın korunması ve çağdaş yaşam ile bütünleştirilmesi, tabiat varlıklarının sürdürülebilir yönetiminin iyileştirilmesi, tarihsel çevrenin korunması ve yenilenerek gelecek nesillere aktarılması hedeflenmektedir.

Artan Yaşam Kalitesi: Bu eksen kapsamında yaşanabilir mekânların iyileştirilmesi, kadınların ve dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal hayata katılımının artırılması, yaşanabilir ve sürdürülebilir etkin çevre yönetiminin geliştirilmesi ve kentsel ve kırsal alt yapının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Nitelikli Hizmet Sunma Kapasitesi: Bu eksen kapsamında paydaşlar arası koordinasyon ve farkındalığın artırılması, nitelikli insan kaynağının geliştirilmesi ve kurumsal işbirliğinin bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Ahiler Kalkınma Ajansı, bu eksenler doğrultusunda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu kapsamında Fizibilite Desteği (FD) sağlayacaktır.

Bu rehber “Fizibilite Desteği Programı” kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Programın Amacı: Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.

Bu Mali Destek Programının Öncelikleri Şunlardır:

- 1- Bölgedeki madenler ve potansiyel kullanım alanlarının araştırılması, maden ürünlerinin sürdürülebilir yöntemlerle yüksek katma değerli ürünlere dönüştürülmesine yönelik çalışmaların desteklenmesi,
- 2- Bölgenin yenilikçilik kapasitesinin artırılmasına, bilim ve teknoloji odaklı uygulamalı araştırmalara, üretim altyapısının güçlendirilmesine ve ihtisas organize sanayi bölgelerinin oluşturulmasına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi,
- 3- Bölgedeki muhtemel ekonomik, çevresel tehdit ve risklerin önlenmesine ve acil tedbirlerin alınmasına katkı sağlayacak çalışmaların desteklenmesi,
- 4- Turizmin çeşitlendirilmesine, doğal, tarihi ve kültürel değerlerin korunmasına, bölgeye yeni turistik ürün ve değerlerin kazandırılmasına ve turizmde rekabet gücünün artırılmasına yönelik çalışmaların desteklenmesi,
- 5- Hayvancılıkta et, süt verimliliğinin artırılmasına, tesislerin modernizasyonunun sağlanmasına, kaliteli yem üretiminin yapılmasına ve gen araştırmalarına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi,
- 6- Savunma sanayisinde ar-ge, kümelenme, yenilikçilik ve markalaşma çalışmalarının desteklenmesi,
- 7- Bölgedeki yenilenebilir enerji kaynaklarının ve bu alanda yeni teknolojilerin araştırılmasına, altyapı yatırımlarının güçlendirilmesine ve yenilenebilir enerjinin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi,
- 8- Tarımsal üretimde alternatif ürün geliştirilmesine, tarımsal ürünlerin katma değerini artıracak sistemlerin (depolama, işleme, paketleme vb.) yaygınlaştırılmasına, tarıma dayalı sanayi üretiminin çeşitlendirilmesine ve tohum ıslahına yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi.

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 2.000.000,00 TL'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- **Asgari tutar:** 30.000,00 TL
- **Azami tutar:** 200.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

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

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Fizibilite Desteği Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "**Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**", "**Destek Yönetim Kılavuzu**" ve "**Proje Uygulama Rehberi**" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Bu destek türünde proje teklif çağrısı usulü uygulanmaz. Bu program kapsamında Ajans son başvuru tarihini beklemeden ilan süresince proje tekliflerini teslim alır. Teslim alınan teklif(ler), Ajans bünyesinde kurulacak bir komisyon tarafından **en fazla 1 ay içerisinde** değerlendirilir ve başarılı olanlar Ajans Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulu tarafından desteklenmesi karar verilen proje teklifinin başvuru sahibi ile sözleşme imzalanır. 2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı için belirlenen toplam bütçe miktarına ulaşıldığında, son başvuru

tarihi beklenmeksizin Program başvurulara kapatılır.

Fizibilite Destek Programı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla Ajans Genel Sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. **Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.**

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktıları (fizibilite raporları, ekler vb.) faaliyet sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dökümanları her zaman kendi ihtiyaçları doğrultusunda ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1.Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğu
2. Faaliyetlerin uygunluğu
3. Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Program dâhilinde **kâr amacı gütmeyen** kurum ve kuruluşlar kapsamında başvuru sahipleri şunlardır:

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Yerel yönetimler,
- Devlet üniversiteleri¹,
- Organize sanayi bölgeleri,
- 5355 Sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri

¹ Fakülte/yüksekokul/enstitülerin başvuruları üniversite adına yapılmalıdır.

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

- a)** Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması,
- b)** Proje konusunun ve faaliyetlerinin görev, yetki ve iştiğal/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,
- c)** Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- d)** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan para harcama iznine sahip olması gerekmektedir.

(2) Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

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

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

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle

uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

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

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan **İl Özel İdareleri, Belediyeler** ile **Ticaret ve Sanayi Odaları** birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Ajansla sözleşme imzalayamaz. **Ancak bu durum sözkonusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel**

değildir.

Daha önce Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, kamu kurum ve kuruluşları, elçilikler, vakıflar ve dernekler gibi ulusal ve/veya uluslararası fonlardan kaynak alan **aynı konu başlığındaki** projelere mali destek sağlanmayacaktır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “**Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi’nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğe) kayıtlı olması**” koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. **Başvuru sahibi olamayan bir kurum/kuruluş proje ortağı da olamaz.**

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm 4- Örnek 2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından **ayrı ayrı imzalanmalıdır.**

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

2.1.2.1. İştirakçiler

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

bulunmalıdırlar.

2.1.2.2. Alt Yüklencici / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, **Satın Alma Rehberi'ndeki** kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

2.1.3.1. Süre

Asgari proje süresi 3 ay, azami proje süresi ise 9 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

2.1.3.2. Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği **TR71 Düzey 2 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğe)** sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

Fizibilite desteği kapsamında sunulan projenin aşağıdaki kriterlerden en az biriyle uyumlu olması gerekmektedir:

- Ajans, fizibilite desteği kapsamında; Bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik olması,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlaması,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesini hedeflemesidir.

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütölmekte olan Fizibilite Destek Programının amaç ve önceliklerine **uygun olmak zorundadır**.

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşığıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**:

- ❖ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ❖ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığı ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ❖ Birincil tarım faaliyetleri,
- ❖ Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- ❖ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- ❖ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- ❖ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- ❖ Gayrimenkul yatırımları,
- ❖ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ❖ Eğitim veya kurslar için burslar,
- ❖ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- ❖ Akademik araştırmalar,
- ❖ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- ❖ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.
- ❖ Faaliyet konusu olarak sadece tanıtım ve organizasyonel konuları içeren projeler.

Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite desteği için en fazla iki (2) başvuruda bulunabilir ve bu takvim yılında en fazla bir (1) proje için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan proje teklifleri ve geriye dönük **bir yıl** içinde reddedilmiş olan aynı proje teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Gerçek maliyetlere uygun olmayan bütçeler proje değerlendirmelerinde proje teklifinin düşük puan almasına neden olabilir. Ayrıca Ajans bütçe kalemlerinin tutarını ve nihai destek miktarını gerçek maliyetlere göre revize etme hakkını haizdir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre KDV dâhil, olarak hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Faaliyet uygulamaları süresince oluşabilecek maliyetlerin tümü destek kapsamına girmemektedir. Buna göre maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda yer almaktadır.

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

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

- Katma değer vergisi (KDV) giderleri,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olma koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri,
- İhale ilan bedeli.
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- Fizibilite desteği kapsamında fizibilite raporunun eki olarak hazırlanacak, maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere **keşif özeti, metraj ve yaklaşık**

maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması uygun maliyet olarak kabul edilmektedir.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- İnşaat, tadilat vb.,
- İnsan kaynakları,
- İdari gider maliyetleri,
- Yeni ve/veya ikinci el araç, ekipman ve/veya mal/malzeme alımı,
- Her türlü hammadde maliyetleri,
- Yararlanıcı veya ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, kamulaştırma (istimlâk) bedelleri,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Amortisman giderleri.

Ajans tarafından sağlanan Fizibilite desteği kapsamında, **yatırım projelerine katkı sağlanmayacaktır.** Bundan dolayı proje bütçelerinin makine, ekipman alımları ve inşaat işlerini

kapsamadığı göz önünde bulundurulmalıdır.

Başvuru Formunda (EK A) yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ahiler Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru Formu (EK A) ve Bütçe Formunda (EK B) gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır.

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.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Ajansın Fizibilite Desteği Programı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden Türkçe olarak anlaşılır bir dilde

hazırlanır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 (beş)** iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 (beş)** iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Ajansa yapılacak proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle **<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>** adresinden Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu/kuruluşu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TR71 Bölge illerinden birisi seçilecek ve Fizibilite Desteği Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara **<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>** adresinden ulaşılabilir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. **Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.**

Proje başvurularının kabulü, Fizibilite Desteği Programı ilanından 10 (on) gün sonra başlar. Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması

zorunludur. Sistem üzerinden Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler doldurulduktan sonra Destekleyici Belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. 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 Portalı'nın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmişler (EK D)] doldurularak hazırlanmalı ve diğer destekleyici belgeler PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Birden fazla dosyanın olduğu bölümlerde sıkıştırılmış dosya formatı (RAR) kullanılabilir. **Online başvuru, KAYS üzerinden üretilen Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması sonrasında tamamlanır.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansın aşağdaki adreslerine teslim edilir:

Ajans Merkezi
T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Cevher Dudayev Mahallesi, Vatan Cad.
No:42/1 Merkez / NEVŞEHİR
0 384 214 36 66

Aksaray Yatırım Destek Ofisi
Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar
No: 53/1 Aksaray TSO Binası
Merkez/AKSARAY
0 382 215 00 18

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi
Valilik Binası Fabrikalar Mah.
Ulubathı Hasan Cad.
No:39 Kat:1
Merkez/ KIRIKKALE
0 318 222 0936

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi
Medrese Mahallesi
M.Kemal Hotamaroğlu Sokak
Berk-Eroğlu İş Merkezi
No:3/6 Merkez/KIRŞEHİR
0 386 212 70 90

Niğe Yatırım Destek Ofisi
Dr. Sami Yağız Caddesi Cici Baba
Sokak Yavuz İş Merkezi
Kat:3 No:3/20
Merkez/NİĞDE
0 388 233 5159

Taahhütnamesi başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da

başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan *Kontrol Listesinden* kontrol etmelidirler. KAYS üzerinden gönderilen tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.3. Başvuru Sırasında Sisteme (KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

1. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren **imza tatbiki ve yetkilendirme** formu,
2. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma, projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar, (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
3. Eğer varsa, proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında **proje ortağı yetkilendirme kararı**. (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
4. Teknik Şartname: Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000,00 (yirmi bin) TL ve üzeri tüm hizmet alımları için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler,
5. Proje kapsamında 20.000,00 (yirmi bin) TL ve üstü tüm hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe

Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem no'su yazılmalıdır.)

6. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.
7. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının yetkili kişilerinin imzalayacağı **Beyanname** (Ek-F).

ÖNEMLİ UYARI

Başvuru Sırasında Sisteme(KAYS) Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgelerin (Madde 4, Madde 5) tanzimi çerçevesinde destek almaya hak kazanan Yararlanıcı ve Ortak(lar)ının alacakları karara ilişkin metin örneği ve kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

“2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında Ahiler Kalkanma Ajansı'na sunulan isimli projenin kurumumuz/kuruluşumuz tarafından uygulanmasına, taahhüt edilen TL tutarındaki eş-finansmanın sağlanmasına, proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında 'nın ve/veya 'nın yetkilendirilmesine karar verilmiştir.”

1. Belediyeler için Belediye Meclisi
2. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi
3. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi
4. Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, İl Müdürü.)
5. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis veya borçlandırıcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
6. OSB'ler için Müteşebbis Heyet/Yönetim Kurulu
7. Üniversite için Rektör

Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını sözleşme aşamasında isteyecektir.

Destekleyici belgelerden farklı olarak, projenin uygulanabilmesi için gerekli olan bazı ek belgelere (ön izinler, hukuki görüşler vb.) ihtiyaç duyulabilmektedir. Bu belgelerin alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan belgelerin alınarak sözleşme aşamasında Ajansa sunulması zorunludur. Projenin uygulanabilirliğini aksatmaması için gerekli bu belgelerin önceden belirlenmesi ve edinilmesi, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

2.2.4. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve **aynı faaliyet için 1 yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.**

Gerekli Belgeler:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. Organize Sanayi Bölgeleri için ilgili Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösterir belge,
3. Kamu kurum kuruluşları ve Mahalli İdareler dışındaki tüzel kişilerden ilgili vergi dairesinden alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değil ise bunu kanıtlayan resmi yazı),
4. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının ilgili kurumlarından alınmış ön izin/görüş vb. belgeler,

Ajans yukarıda belirtilen belgeler dışında sözleşme öncesi ve sonrasında ilave belgeler talep edebilecektir.

2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruları **07 Aralık 2018 Saat: 17:00**'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü (**14 Aralık 2018 Saat:17:00'ye kadar**) içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir. (**14 Aralık 2018 Saat:17:00'ye kadar**) Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imza ile teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan **2.000.000,00 TL**'ye ulaşması durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinden duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorular, teklif çağrısının referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

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

Faks: 0 384 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.ahika.gov.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Başvurulara ilişkin soruların mutlaka yazılı olarak sorulması gerekmektedir. Yüz yüze veya telefonla alınan bilgilerin Ajansı bağlayıcılığı bulunmamaktadır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Soruların yazılı olarak sorulması başvuru sahiplerinin yararına olacaktır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler, aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

Ajansa sunulan Fizibilite teklifleri, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla 1 ay içerisinde** değerlendirilir. Değerlendirme ön inceleme ve projenin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

Değerlendirilmesi sonuçlanan Fizibilite teklifleri Yönetim Kuruluna sunulur ve Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır. Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön İnceleme aşamasında idari kontrol ve uygunluk kontrolü yapılır. Bu aşamada başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Başvuru Formu Kontrol Listesinde yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa proje teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda doldurulmuş ve Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır. (E-imzalı veya ıslak imzalı olarak)		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru standart formata uygun olarak Türkçe hazırlanmıştır.		
4. Projenin Mantıksal Çerçevesi ve Bütçesi KAYS üzerinden doldurulmuştur. (EK C).		
5. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren İmza Tatbiki ve Yetkilendirme Formu'nun aslı sunulmuştur.		
6. Başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının yetkili karar organı tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma, projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar,		

7. Teknik Şartname: Proje kapsamında gerçekleştirilecek birim maliyeti 20.000,00 (yirmi bin) TL ve üstü tüm hizmet alımları ile yapım işleri için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler		
8. Proje kapsamında 20.000,00 (yirmi bin) TL ve üstü tüm hizmet satınalımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu		
9. Proje Ortağı Yetkilendirme Kararı (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
10. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının yetkili kişilerinin imzalayacağı Beyanname (Ek-F).		

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşığıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Proje geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
4. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		
5. Proje faaliyeti, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme aşamasında uygun bulunan başvurular, Fizibilite Desteği Programının amaç ve öncelikleri ile olan ilgililiği, yöntem ve sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyeleri 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 (35) ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az altmış beş (65)** puan alması zorunludur.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup, bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinden duyurulur.

Değerlendirme sonucunda **başarılı bulunan** fizibilite teklifleri ve ekleri, Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan projeler Ajansın internet sitesinden yayınlanır.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
1.1.Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2.Teklif, yıllık çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar, ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4.Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
1.5.Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
2.Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1.Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2.Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3.Başvuru Sahibi ve ortakları(eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3.Bütçe Maliyet Etkinliği	25
3.1.Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2.Yapılması ön görülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere

dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son teslim tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç ı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmamas ı, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katk ının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğ er projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaç ı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Fizibilite destek teklifleri, başvurunun ajansa ulaşt ığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde değerlendirilerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulu onayından geçerek desteklenmesine karar verilen Fizibilite Projeleri, Ajansın internet sayfasında ilan edilecek ve ayrıca Başvuru Sahiplerine yazılı bildirimde bulunulacaktır.

2.5.Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları²

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **on beş iş günü** içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç **beş iş günü** içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında

² Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (<http://ahika.gov.tr/dokuman-merkezi/>)

sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için 1 yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlölükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin

etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadı. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Başarılı Fizibilite Desteği sahibine yapılacak ön ödeme miktarı destek tutarının %60'ını aşamaz. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden **15 (on beş) gün içerisinde** başvuru sahibinin sadece bu faaliyetiçin 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 proje uygulaması sona erdikten sonra **beş yıl** süreyle saklanmalıdır.

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

Tanıtım ve Görünürlük: Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri alırlar.

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

Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütölen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

2.6.Fizibilite Raporu Uygunluğu

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

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

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

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

Destek almaya hak kazanan Fizibilite Projeleri sonucu elde edilen Fizibilite Raporları kapsamında hazırlanan teknik projelerin, eskizlerin, çizimlerin, keşif özetlerinin, metraj vb. belgelerin dijital ortam kayıtlarının ve **10 (on) adet ciltlenmiş basılı** versiyonlarının Ajansa teslim edilmesi **gerekmektedir.**

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

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

UYARI

- ✓ Proje maliyeti **10 milyon TL ve üzerinde** olan yeni yatırım projesi tekliflerinde [2018-2020 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi](#) Fizibilite Raporu Formatı çerçevesinde projelerin teknik, finansal, ekonomik ve sosyal yapılabilirliğinin, önceliğinin çevreye etkilerinin ve istihdama katkısının fayda-maliyet veya maliyet etkinlik analizi ile ortaya konulduğu ayrıntılı **Fizibilite Raporunun** hazırlanması zorunludur.
- ✓ Proje maliyeti **10 milyon TL altında** olan projeler ile proje maliyetine bakılmaksızın **toplu ve yatırım programında tadat edilmemiş ve toplulaştırılmış projeler; yüksek öğretim sektörü, spor sektörü, kültür sektörü, sağlık sektörü (100 ve üstü yataklı hastane projeleri hariç) ve sosyal içerme sektörü kapsamındaki projeler ile restorasyon, eğitim tesisi, araştırma, afet konutları, deprem güçlendirme, afet hasarlarının telafisi ile diğer projelerden dolayı ortaya çıkan yol ve yer değiştirmesi** şeklinde olan her türlü yeni yatırım projesi teklifleri için Fizibilite Raporu yerine geçen **Proje Teklif Formu** doldurulacaktır.

Faaliyetin hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirilir.

Fizibilite Raporunun hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar;

- 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 alışmalar 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?

Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi
FZD1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite alışmaları Sayısı	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite alışmaları Sayısı	Adet
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
FZD3	Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı	Proje Kapsamında Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı	Adet
FZD4	Hazırlanan Master Plan Sayısı	Proje Kapsamında Hazırlanan Master Plan Sayısı	Adet
FZD5	Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı	Proje Kapsamında Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı	Adet
FZD6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı İşletme	Proje Kapsamında Yapılan alışmalardan Doğrudan Faydalanan Kar Amacı Güden Kurum/Kuruluş Sayısı	Adet
FZD7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Kamu Kurumu	Proje Kapsamında Yapılan alışmalardan Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu Sayısı	Adet
FZD8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Sivil Toplum Kuruluşu	Proje Kapsamında Yapılan alışmalardan Doğrudan Faydalanan Sivil Toplum Kuruluşu Sayısı	Adet
FZD9	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Seminer, Konferans, Sergi, alıştay, Toplantı vb. İçin Yapılan Harcamalar	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, alıştay vb. Yapılan Harcama Tutarı	TL

FZD10	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Proje Kapsamında Faydalanıcılar Tarafından Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı	Adet
FZD11	Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Proje Kapsamında Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları Arasında Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı	Adet
FZD12	Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Proje Kapsamında Yapılan Araştırmalar Neticesinde Bölge İçin Marka Değerleri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı	Adet
FZD13	Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı	Proje Kapsamında Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı	Adet
FZD14	Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistik Çalışmaların Sayısı	Proje Kapsamında Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistik Çalışmaların Sayısı	Adet
FZD15	Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı	Proje Kapsamında Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Yapılan Araştırma Sayısı	Adet
FZD16	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımın Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet
FZD17	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
FZD18	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilite Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare
FZD19	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Proje Kapsamında İyileştirilmesi ve/veya Dönüştürülmesi İçin Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet
FZD20	Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Proje Kapsamında Hazırlanan, Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı	Adet
FZD21	Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı	Araştırma veya Fizibiliteye Konu Bölgedeki Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı	Adet
FZD22	İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı	Mekansal Öncelikler Kapsamında İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı	Adet

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, yukarıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır. Başvuru sahipleri KAYS sisteminde kendi projeleriyle ilgili performans göstergelerini seçebilirler.

3. EKLER

BAşVURU SIRASINDA SİSTEME (KAYS) YÜKLENMESİ GEREKEN EKLER	
EK A :	Başvuru Formu– KAYS üzerinden doldurulacak
EK B :	Bütçe (B1-B2-B3) – KAYS üzerinden doldurulacak
EK C :	Mantıksal ereve - KAYS üzerinden doldurulacak
EK D :	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - KAYS üzerinden doldurulacak
İMZA TATBİKİ:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
TEKNİK ŞARTNAME:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
YETKİLİ KURUL KARARLARI:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
PROFORMA FATURALAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
EK G:	Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER	
EK F :	Beyannameler (PDF formatında) - Bilgi İçin, Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir. Ayrıca örnek beyannameler bu rehberin “4. Örnek Belgeler” bölümünde de sunulmuştur. Başvuru aşaması için kullanılacak olan belgeler doldurulduktan ve

imzalandıktan (mühür/kaşe ile birlikte) sonra taranarak KAYS'a yüklenecektir.

4. ÖRNEK BELGELER

İMZA TATBİKİ VE YETKİLENDİRME KARARI

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Aksaray/Kırıkkale/Kırşehir/Nevşehir/Niğe'de faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) ".....", Ajansınıza "....." başlıklı "proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

PROJE ORTAğI YETKİLENDİRME KARARI

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİğİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı projede kurumumuz **proje ortağı** olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında TL’lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

İŞTİRAKÇI BEYANNAMESİ

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı projede kurumumuz **İştirakçi** olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında TL’lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.*

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

**İştirakçi eş finansman/nakdi katkı sağlamayacaksa bu cümle silinebilir.*

EK F

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

Kurumumuzun/Kuruluşumuzun Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

EK G

(Taahhütnamenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

2018 Yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunan geçici referans numaralı ve..... adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

.../.../...

Kurum/Kuruluş Yetkilisi:

Adres:

Telefon:

Ekler: 1- Taahhütname

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AJANS: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

ALT YÜKLENİCİ: Ortak veya iştirakçi olmayıp proje başladıktan sonra ihale süreci sonrası seçilen, gerekli olduğu hallerde projeye ilişkin bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlar.

ARA RAPOR: Sözleşmede belirtilen dönemler uyarınca, bu rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanarak Ajans'a sunulan rapor.

ASGARİ TUTAR: Başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI: Başvuru sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki her türlü katkılardır (mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.)

AZAMI TUTAR: İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en yüksek mali destek miktarı.

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

BAŞVURU SAHİBİ: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişiler.

BÖLGE PLANI: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajans'a hazırlatılan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi ve bölgesel gelişmeye yön vermeyi amaçlayan stratejik doküman.

BÜTÇE: Bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve bu kaynakların faaliyetler arasında nasıl dağılacđını gösteren tablo.

CARPAN ETKİSİ: Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projelerin bir katma değeri olması ve projenin olumlu etkilerinin uzun vadede devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME TABLOSU: Projelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda puanlanacak kriterler: 1-Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, 3-Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, 4- Projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ve 5-Projenin bütçe ve maliyet etkinliği.

DESTEKLEYİCİ BELGELER: Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgilerin bildirimini yapılması amacı ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DIŞ DESTEK: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, kendi imkânlarıyla sağladıkları teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri. **(Ajans tarafından sağlanacak mali destek üzerinden karşılanması mümkün değildir.)**

DTVT: Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Kamu kurum ve kuruluşları KAYS- Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan "DTVT İdare Kimlik Kodu" kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.)

EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölündüğü zaman elde edilen oran.

EŞ FİNANSMAN: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı.

FAALİYET PLANI: Projedeki faaliyetlerin ne zaman, hangi sıra ile ve ne kadar süre içerisinde yerine getirileceğini grafiksel olarak ortaya koyan çizelge.

GENEL AMAC: "Bir proje neden önemli" sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef, projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabacak sonuçların hizmet ettiği uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK: Ajans'ın yürüttüğü Fizibilite Desteği Programı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin, hizmet mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HEDEF GRUP: Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup, kurum veya kuruluş.

İDARİ KONTROL: Ajans'ın, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü vd. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İŞTİRAKÇİ: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve İlgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

İZLEME: Ajans ilgili birimi tarafından uygulama aşamasına geçmiş projelerde öngörölmüş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütölen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ: 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 sistemini ifade eder.

KİLİT PERSONEL: Projeyi yürütme, yönetme, idari, teknik konuları denetleme ve raporlamadan sorumlu proje personeli.

MALİ DESTEK: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme.

MENFAAT İLİŞKİSİ: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya

tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum.

NİHAİ RAPOR: Son ödemeye ve projenin sonlandırılmasına esas oluşturacak şekilde projenin tamamlanma sürecine ait mali ve teknik bilgileri içeren rapor.

NİHAİ YARARLANICI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

ORTAK: Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

ÖZEL AMAÇ: Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilen sonuçlara bağlı olarak ulaşılmak istenen temel amaç.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve orijinal olarak belirlenmiş araçlar.

PROJE: Mali destek programından yararlanmak üzere Ajans'a sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

PROJE HESABI: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabını ifade eder.

PROJE SONRASI DEĞERLENDİRME: Proje tamamlandıktan sonra proje sonuçlarının etkileri, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı rapor.

PROJE TEKLİF CAĞRISI: Ajans tarafından yürütülen destek programı kapsamında, taşıyacağı nitelikler net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, bölge ve Ajans önceliklerine göre belirlenmiş konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi.

PROJE UYGULAMA REHBERİ: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajanslarla birlikte 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.

RAPORLAR: Proje uygulama ve faaliyetlerinin izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için yararlanıcıların izleme ve değerlendirme döneminde hazırlamak zorunda oldukları belgeler.

SIKÇA SORULAN SORULAR (SSS): Teklif çağrısına ilişkin başvuru rehberinde belirtilmeyen veya açık olmayan konulara ilişkin olarak bilgi verilmesi için belirlenen son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar alınan soruların cevaplanması ile oluşan soru-cevap bütünü.

SÖZLEŞME MAKAMI: İhaleyi yapan yetkili kurum ve/veya kuruluş.

SÖZLEŞME: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanmanın ilke ve kurallarını, ödeme usül ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlölüklerini ile bu yükümlölüklerin ihlalinin sonuç ve yaptırımlarını düzenleyen anlaşma ve ekleri.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Projeden elde edilen fayda akışının mali destek sona erdikten sonra da devam etme durumu.

TEKNİK ve MALİ DEĞERLENDİRME: Bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak yapılan değerlendirme, değerlendirme komitesinin bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturması ve Yönetim Kurulunun bu iki değerlendirmenin tarafsızlığını, tutarlılığını ve projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin önceliklerini göz önüne alarak yaptığı son değerlendirmeden oluşan süreç.

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

UYGUN MALİYETLER: Projenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan ve proje bütçesinden karşılanabilen maliyetler.

UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER: Projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetler.

UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi

TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI