



ORAN Orta Anadolu
Kalkınma Ajansı
Central Anatolia Development Agency



T.C.

ORTA ANADOLU KALKINMA AJANSI

2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR72/19/FZD

SON BAŞVURU TARİHİ

29/08/2019 PERŞEMBE SAAT 23:50 (KAYS ortamında)

(Taahhütname Son Teslim Tarihi – 06/09/2019 Cuma Saat 17:00)

FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN BAZI ÖNEMLİ HUSUSLAR

Fizibilite desteği başvuruları **29 Ağustos 2019 saat 23:50'ye** kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Başvuru sistemi **23:50** itibariyle kapanacak ve sonrasında başvurularda herhangi bir değişiklik yapılamayacaktır.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin **6 Eylül 2019 saat: 17:00'den** önce e-imza ile imzalanması gerekmektedir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak elden veya posta yolu ile **6 Eylül 2019 saat: 17:00'den** önce matbu olarak kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo ile veya elden aşağıda belirtilen Ajans adresine ulaştırılmalıdır.

Belirtilen tarihlerden önce KAYS başvurusu tamamlanmayan, e-imza ile imzalanmayan veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde ıslak imzalı ve matbu olarak taahhütnamesi Ajansa sunulmayan fizibilite desteği başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, matbu taahhütnamelerin elden teslim edileceği Ajans adresi:

T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı

Program Yönetim Birimi

Mevlana Mahallesi, Mustafa Kemalpaşa Bulvarı, No:79, Kat:5 ve 6, 38080 Kocasinan / KAYSERİ

Tel: 0 (352) 352 6726

Başarılı bulunan faaliyet tekliflerine sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan 1.050.000 TL sınırına bu tarihten önce ulaşması durumunda, başvuruların sona erdiği Ajans internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

Bir Başvuru Sahibi bir takvim yılı içerisinde Fizibilite Desteği için en fazla 2(iki) başvuruda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) proje için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Fizibilite Destek Programı bir teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir fizibilite desteği Ajans'a ulaştığı tarihten itibaren teknik ve mali açıdan en fazla 1(bir) ay içerisinde değerlendirilecek ve başarılı bulunan başvurular destek kararı için gündeme alınarak onaylanmak üzere ilk Yönetim Kurulu Toplantısına sunulacaktır. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu'nun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin tamamının başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Bu bakımdan başvuruların yapılması için son tarih olarak 29 Ağustos 2019 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için belirtilen son tarihi beklemelerine gerek bulunmamaktadır.

2019 Yılı Fizibilite Destek Programı içerisinde bir başvuru sahibi, reddedilmiş olan bir fizibilite desteğini Ajans'a tekrar sunamaz. Böyle bir durumda başvuru, ön inceleme aşamasında reddedilir.

İÇİNDEKİLER

1. FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI	4
1.1. Giriş.....	4
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	5
1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	8
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	10
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	13
2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	17
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	20
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	24
2.2.3. Başvuruların Tamamlanması ve Taahhütnamelerin Teslim Alınması İçin Son Tarih	26
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	27
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	30
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	31

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2019 YILI FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI	
REFERANS NUMARASI	TR72/19/FZD	
TOPLAM BÜTÇE	1.050.000 TL	
PROGRAMIN AMACI	Fizibilite Destek Programı'nın amacı; Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.	
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p>Öncelik 1. Bölgesel yenilik ve girişimcilik alt yapısının güçlendirilmesi, üretimde katma değer artırılması,</p> <p>Öncelik 2. Kentsel ve sosyal altyapının iyileştirilmesi</p> <p>Öncelik 3. Turizmin çeşitlendirilmesi, doğal tarihi ve kültürel değerlerin korunması ve turizmde rekabet gücünün artırılması</p> <p>Öncelik 4. Katma değerli tarım uygulamalarının geliştirilmesi</p>	
ASGARI/AZAMI DESTEK MİKTARI	25.000 TL / 150.000 TL	
ASGARI/AZAMI DESTEK ORANI	25 % / 90 %	
PROJE SÜRESİ	6 (ALTI) AY	
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Valilikler • Kaymakamlıklar • Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, YİKOB, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri) • Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri • Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar İle Enstitüler • Üniversiteler • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları • Sivil Toplum Kuruluşları (En az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla) • Organize Sanayi Bölgeleri • Küçük Sanayi Siteleri • Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri • İş Geliştirme Merkezleri gibi Kurum ve Kuruluşlar • Birlikler ve Kooperatifler¹ • Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler 	
PROGRAM SON BAŞVURU TARİHİ	29.08.2019	(KAYS üzerinden son başvuru tarihine kadar başvurusu tamamlanan projeler için taahhütnameler 06.09.2019 saat 17:00'a kadar e-imza ile imzalanmalı veya ıslak imzalı, kaşe/mühürlü taahhütname Ajansa matbu olarak ulaştırılmalıdır.)

¹ Destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak en az 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

1. FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kayseri, Sivas ve Yozgat illerini kapsayan Orta Anadolu Kalkınma Ajansı (ORAN), “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun”un 3. maddesine dayanılarak, 25.07.2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

MİSYONUMUZ:

Bölgenin sosyal ve ekonomik olarak kalkınmasına katkı veren, bölgesel kalkınma faaliyetlerinde tüm paydaşlar için koordinasyon sağlayan ve yönlendiren bir merkez olmaktır.

VİZYONUMUZ:

Alanında uzmanlaşmış dinamik kadrosu ve güçlü kurumsal yapısıyla, bölgesel kaynak ve potansiyellerin değerlendirilmesinde katılımcılığı ve işbirliğini temel alarak bölge gelişimine yön veren, bölgesel kalkınmada öncü kurum olmak.

ORAN’ın amacı; Kanun’da belirtildiği üzere, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı’nda bölgenin vizyonu “Ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilir, beşeri ve sosyal sermayesi gelişmiş, potansiyellerini değere dönüştürmüş, kent ve sosyal altyapısını geliştirerek yaşam kalitesini arttırmış, ulaşılabilir Orta Anadolu” olarak tanımlanmıştır. Bölge vizyonuna erişmek için ORAN tarafından belirlenen eksenler dört başlık altında sıralanabilir.

Bunlar;

1. Rekabet edebilirlik,
2. Sosyal kalkınma,
3. Sürdürülebilir çevre ve enerji,
4. Kentsel ve kırsal altyapıdır.

Bu amaçları gerçekleştirebilmek için gerçekçi, uygulanabilir ve ulaşılabilir hedefler belirlenmiş ve hedeflere ulaşabilmek için uygun stratejiler oluşturularak TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı’nda sunulmuştur.

8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 27. maddesine istinaden ORAN, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü

açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına, bölge için kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarının yapılmasına, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezi, teknoloji geliştirme merkezi gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla fizibilite benzeri ön çalışmaların yapılmasına, bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve bölgede büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesine katkı sağlayacak olan acil ve stratejik nitelikli faaliyet tekliflerine Fizibilite Destek Programı başlığı altında mali destek verebilmektedir.

ORAN tarafından uygulanacak "Fizibilite Destek Programı";

- Onuncu Kalkınma Planı (2014-2019),
- 5449 Sayılı Kanun hükümleri, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği,
- Destek Yönetim Kılavuzu,
- TR72 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı
- 2019 Çalışma Programı

esas alınarak hazırlanmıştır.

ORAN tarafından hazırlanan ve Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan ORAN 2019 Yılı Çalışma Programı'nda belirtildiği üzere bölgedeki uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlara bu program kapsamında fizibilite desteği verilmesi hedeflenmektedir.

ORAN, Fizibilite Destek Programı'nın sözleşme makamı olup, programın idari ve mali uygulamasından sorumludur. Bu program kapsamında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması, faaliyetlerin yönetim, izleme ve değerlendirilmesinden de ORAN sorumludur.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

Fizibilite Destek Programı'nın amacı; Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.

2019 Yılı Fizibilite Destek Programı'nın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

Öncelik 1

Bölgesel yenilik ve girişimcilik alt yapısının güçlendirilmesi, üretimde katma değer artırılması

Öncelik 2

Kentsel ve sosyal altyapının iyileştirilmesi

Öncelik 3

Turizmin çeşitlendirilmesi, doğal tarihi ve kültürel değerlerin korunması ve turizmde rekabet gücünün artırılması

Öncelik 4

Katma değerli tarım uygulamalarının geliştirilmesi

Bu önceliklere hizmet edecek fizibilite çalışmalarını içeren **proje başvuruları** avantajlı olacaktır.

Belirtilen öncelikli alanlarda yapılan çalışma sonrasında hazırlanacak raporlar aşağıdaki hususları içermelidir:

- Mevcut Durum Analizi
- Sektör/Konu/Sorun İle İlgili Gelişme/Çözüm Stratejileri
- Bölgenin Ekonomik Ve Sosyal Kalkınmasına Etkileri
- (Varsa) Ulusal Etkiler

Fizibilite desteği kapsamında sunulan projenin aşağıdaki kriterlerden en az biriyle uyumlu olması gerekmektedir. Bunlar;

- 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.

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilite raporu, Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatına** uygun olarak hazırlanmalıdır.

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

Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir. Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır:

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan bütün başlıklar için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır?
- Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?
- Teknik şartname Kamu Yatırım Raporu ekinde bulunan fizibilite rapor formatını sağlamakta mıdır?

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.

- Projenin çıktısı olan Fizibilite raporu (A4 boyutunda, ciltli, sözleşme numarasını gösterir renkli kapaklı) kitap halinde 10 adet çıktısı,
- Fizibilite raporunun içinde en az 5-6 sayfa Türkçe bir Yönetici Özeti ve bu Yönetici Özeti'nin de birebir İngilizce tercümesi,
- Fizibilite Raporunun elektronik versiyonunun nihai faaliyet raporu ile birlikte (Çıktı, kapak, içindekiler, Türkçe ve İngilizce Yönetici Özeti, çalışma, sonuç, ekler vb ayrı ayrı olmadan tek parça olarak) 'PDF' ve 'Word' olarak her iki versiyonda,

Ajansa sunulmalıdır.

1.3. ORAN Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.050.000 TL**'dir. ORAN, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Destek Miktarı		Destek Oranı	
Asgari	Azami	Asgari	Azami
25.000 TL	150.000 TL	%25	%90

Yukarıda belirtilen değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren faaliyet teklifleri değerlendirilmeye alınmayacaktır.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Fizibilite Destek Programı çerçevesinde finanse edilen faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar,

8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği², Kalkınma Ajansları Denetim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

ORAN, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

DİKKAT!

Program kapsamında desteklenmesine karar verilen projelere sağlanacak destek miktarı sonrası Program için ayrılan mali kaynağın tükenmesi ile birlikte, Program kapanış zamanı gelmemiş dahi olsa programın başvuru süreci tamamlanmış sayılacaktır ve yeni başvuru alınmayacaktır.

Destek için yapılan faaliyet teklifleri sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite raporları gibi) faaliyet sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile elektronik ve/veya yazılı olarak Ajans'a 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.

Bu program kapsamında Fizibilite Destek başvurularının azami %90'ı karşılanacak olup başvuru sahiplerinin eş finansman zorunluluğu bulunmaktadır.

DİKKAT!

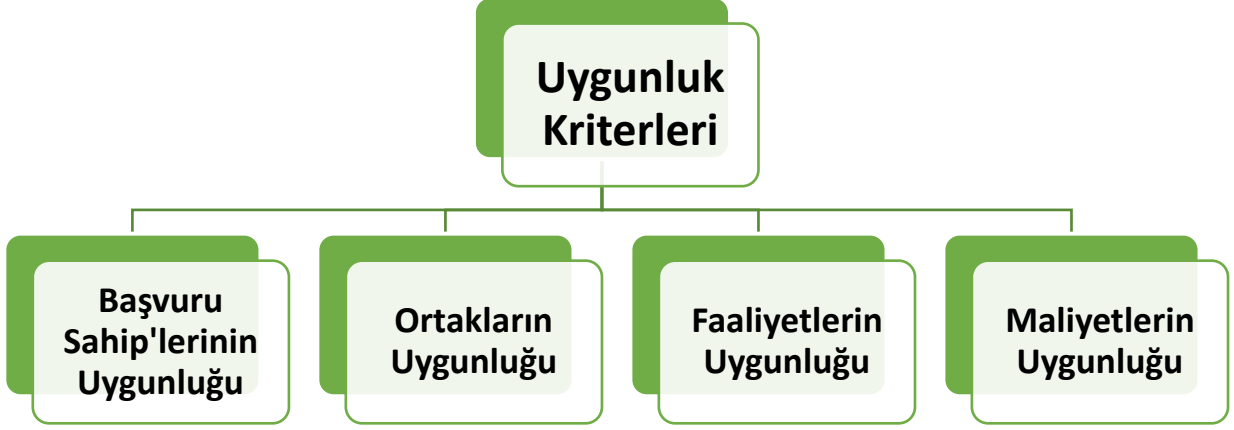
Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur.

Fizibilite Destek Programından yararlanacak faaliyetin bu dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur:

² <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2008/11/20081108-3.htm>, <http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2017/10/20171031-2.htm>



2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Fizibilite desteği Destek Programı kapsamında sadece TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) yer alan;

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, YİKOB, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri)
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri
- Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar İle Enstitüler
- Üniversiteler
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları (En az 3 ay önceden kurulmuş olması koşuluyla)
- Organize Sanayi Bölgeleri
- Küçük Sanayi Siteleri
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- İş Geliştirme Merkezleri gibi Kurum ve Kuruluşlar
- Birlikler ve Kooperatifler³
- Yukarıda sayılan tüm uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

Bu programa, gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortak olarak başvuramazlar.

³ Bu çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

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

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Başvuru sahibi kuruluşların Ajans'a proje başvurusu yapılmadan önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması yeterlidir.
- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Fizibilite desteği konusunun sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Fizibilitenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

* Fakülte/Yüksekokul/Enstitülerin başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır ve Yönetim Kurulu kararında Fizibilite desteğinin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü tarafından yürütüleceği belirtilmelidir.

** Sivil Toplum Kuruluşlarının en az 3 ay önceden kurulmuş olması gerekmektedir.

*** Kooperatiflerin uygun başvuru sahibi sayılabilmeleri için; üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğünü veya tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde alınmış genel kurul kararını sunmaları gerekmektedir.

****Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde sözleşme imzalamaya, kayıt, yazışma ve diğer işlemleri bunlar tarafından yürütülür.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının mali destek almaya hak kazanabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- 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,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f) 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,
- g) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- 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.
- h) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru Sahipleri, Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi'nin Beyanı bölümünde yukarıda geçen (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

ÖNEMLİ UYARI

Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları ile bu kurum/kuruluşların hakim ortak oldukları iştiraklerin yaptığı ve destek almaya hak kazandığı fizibilite desteklerinde;

- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bentlerinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmiş olunması
Veya
- 10.9.2014 tarih ve 6552 sayılı Kanun'un 144. Maddesi hükmüne göre Ajans'a mali yükümlülüklerden kaynaklanan borçların yapılandırılmış ve yapılandırma sonrası bu yükümlülüklerin tam olarak yerine getirilmiş olması gerekmektedir.

Aksi takdirde, yukarıda belirtilen başvuru sahipleri, hâkim ortak oldukları ve fizibilite destek başvurusu yapan iştirakleri; ORAN ile fizibilite destek sözleşmesi imzalamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin ortakları, faaliyetin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Ortaklar, "**Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR72 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması**" şartı dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Fizibilite desteğinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu'nda yer alan beyan, Başvuru Sahibi'nin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru Sahipleri'nin ve ortakların uygunluk kriterlerini taşımayan kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak faaliyete dâhil olabileceklerdir.

DİKKAT!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, fizibilite desteği ortağı ya da iştirakçi olarak destek başvurusunda bulunamazlar, uygulama sürecinde yer alamazlar.

İştirakçiler

Başvuru Sahipleri'nin ve ortakların uygunluk kriterlerini taşımayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyette sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebileceklerdir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlara ilişkin bilgiler KAYS'ta doldurulmalıdır, katılımlarına dair beyanda bulunulmalıdır.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir

ÖNEMLİ UYARI

Proje kapsamında öngörülen mal veya hizmet alımları, projeye başvuru sahibi, ortak veya iştirakçi olarak katılan kurum veya kuruluşlardan yapılamaz. Proje ortağı veya iştirakçiden yapılacak mal veya hizmet alımlarına ilişkin maliyetler, Ajans tarafından uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecek ve bu harcamalar proje bütçesinden karşılanamayacaktır. Bu nedenle, proje kapsamında kendisinden mal veya hizmet alınması öngörülen kurum veya kuruluşların projeye ortak veya iştirakçi olarak katılması uygun değildir.

2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapabilecek Faaliyetler

Süre

Fizibilite Destek Programı başvurularında izin verilen azami proje süresi **6 aydır**.

Fizibilite desteği hazırlık aşamasında, fizibilite desteğinin kabul edilmesi halinde uygulama döneminde gerçekleştirilecek faaliyetler için gerekli olan süreler detaylı bir şekilde analiz edilmelidir.

Yer

Faaliyetler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği **TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde (Kayseri, Sivas, Yozgat)** gerçekleştirilmelidir. Ancak; sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, faaliyet amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda desteklenecek fizibilite desteği kapsamındaki temel faaliyetler bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Faaliyet Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve programın önceliklerinden en az birinin kapsamına giren faaliyet teklifleri uygun kabul edilmektedir.

Fizibilite Destek Programı'nda bölgenin kalkınması için belirlenmiş olan stratejik öncelikler doğrultusunda tanımlanan ve **Ajans'ın 2014-2023 Bölge Planı amaçları kapsamında belirlenen 2019 Yılı Sonuç Odaklı Programları (SOP) ile uyumlu projelere** öncelikli destek verilecektir.

2019 SONUÇ ODAKLI PROGRAMLARI (SOP)

Sonuç Odaklı Program, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacı taşıyan alt program, tedbir, proje ve faaliyetler içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, Bölge Planları ile uyumlu olan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan, orta vadeli (tercihen 3 yıllık) hazırlanan programlardır. 2019 yılı Çalışma Programında 3 Sonuç Odaklı Program bulunmaktadır. Bu programlara 2018 yılında başlanmış olup, 2020 yılı içinde devam etmesi planlanmaktadır.

1. İmalat Sanayinde Verimliliğin Artırılması Sonuç Odaklı Programı

İmalat SOP'ının amacı; firmaların tasarım kalitesinin yükseltilmesi, süreç verimliliğinin sağlanması ve kurumsallaşmalarının sağlanması yoluyla katma değer ve bölgesel rekabet edebilirliğin artırılmasıdır.

2. Eğitim ve İstihdam Yoluyla Sosyal Yaşamın Desteklenmesi Sonuç Odaklı Programı

Sosyal SOP'ının amacı; Dezavantajlı grupların istihdam olanaklarının artırılması ve çocuklara, gençlere ve özellikle üstün yetenekli çocuklara yönelik eğitimde modern teknik ve uygulamaların artırılması yoluyla bölgenin sosyal yapısının kuvvetlendirilmesidir.

3. Yozgat'ın Sarıkaya İlçesinin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Seviyesinin Artırılması Sonuç Odaklı Programı

Sarıkaya SOP'ının amacı; Sarıkaya ilçesindeki tarihi değerlerin ve doğal kaynaklarının potansiyellerini kullanılarak ilçenin geliştirilmesi ve dolayısıyla bölgeler arası gelişmişlik farklarının kapatılmasının sağlanmasıdır. Bu kapsamda Yozgat Valiliği, Yozgat İl Özel İdaresi, Sarıkaya Kaymakamlığı, Sarıkaya Belediyesi ve Yozgat Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile ortak belirlenen eylemlere yönelik faaliyet yürütülmektedir.

2019 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında;

- Bölge Planı ve Ajans'ın yıllık çalışma programıyla doğrudan ilişkilendirilmemiş,
 - Bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, master planlar, kentsel stratejiler, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar,
 - Ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar,
 - Salt akademik çalışmalar,
- desteklenmeyecektir.**

2019 Yılı Fizibilite Destek Programı Öncelikli Konular:

- Öncelik 1.** Bölgesel yenilik ve girişimcilik alt yapısının güçlendirilmesi, üretimde katma değer artırılması,

- Öncelik 2.** Kentsel ve Sosyal altyapının iyileştirilmesi
- Öncelik 3.** Turizmin çeşitlendirilmesi, doğal tarihi ve kültürel değerlerin korunması ve turizmde rekabet gücünün artırılması
- Öncelik 4.** Katma Değerli Tarım Uygulamalarının Geliştirilmesi

Yukarıda belirtilen öncelikler ile ilgili bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amacı ile uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Fizibilite Destek Programı kapsamında sadece programın amaç ve önceliklerine uygun proje önerilerinin fizibilite raporlarının hazırlanması uygun proje konusudur.

Araştırma, planlama, analiz, envanter, stratejik plan, eylem planı, demonstrasyon, mimari ve statik projelendirme vb. çalışmalar uygun olmayan proje konuları arasında yer almaktadır.

Faaliyetlerinde keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projeleri içeren başvurular desteklenmeyecektir.

Bununla birlikte tüm faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Perakende ve toptan ticaret,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı faaliyetler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan faaliyet teklifleri,
- Sadece eğitim faaliyeti içeren teklifler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyet teklifleri,

- Kurumların görev alanına girmeyen faaliyetler,

Faaliyet Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi bir faaliyet yılı içerisinde Fizibilite desteği Destek Programı için **en fazla 2 (iki)** fizibilite desteğinde bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** faaliyeti için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

Daha önce Ajans tarafından desteklenmiş bir fizibilite desteğiyle aynı içeriğe sahip yeni bir fizibilite desteği başvurusu gelmesi durumunda, bu fizibilite desteği reddedilir. Fizibilite tekliflerinin Yönetim Kurulu'na sunulması sırasında aynı içeriğe sahip birden fazla başarılı fizibilite desteği olması durumunda ise aralarından diğerine göre düşük puan almış fizibilite desteği desteklenmeyebilir.

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. Uygun maliyetler, **götürü maliyetlere** değil, **gerçek maliyetlere** (yani faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler KAYS' ta faaliyet bütçesine göre hazırlanmalıdır.

DİKKAT

Fizibilite bütçeleri **KDV dahil** fiyatlar üzerinden, Türk Lirası cinsinden hazırlanmalıdır.

Bu program kapsamında destek almaya hak kazanan proje başvurularının **azami %90** 'ı karşılanacak olup kurumların eş finansmanı ödeyeceklerine dair taahhütname vermeleri zorunludur. Bütçeyi **KAYS** üzerinde bu doğrultuda düzenlemeleri gerekmektedir.

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

- Faaliyetin uygulama süresi içerisinde gerçekleşmesi,
- Faaliyetin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Ödemenin fizibilite desteği için açılmış olan özel hesaptan gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.

Fizibilite uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına **girmemektedir**. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

(1) Uygun Maliyetler

Fizibilite kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Fizibilite Desteği Başvuru Formu KAYS üzerinde online olarak proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır. Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olma koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu, görünürlük gibi),
- Denetim Maliyeti⁴,
- KDV maliyeti,
- Varsa ihale ilan bedeli,

(2) Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Her türlü yapım işleri,
- Yararlanıcının ve faaliyet 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 program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Her türlü ekipman alımları,
- Her türlü araç alımı,
- Kamulaştırma bedeli,
- Kur farkından doğan zararlar,
- İnsan kaynakları maliyetleri,(Eş finansman olarak da kabul edilmeyecektir)
- İdari gider maliyetleri,

⁴ Ajans mali destek miktarı 50.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

- Desteklenen faaliyetin başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibi'nin fizibilite desteğindeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Yurtiçi ve yurtdışına yapılacak tüm seyahat ve konaklama giderleri
- Yurtdışında yapılacak her türlü organizasyon
- Fuar katılımları
- Daha önce yapılmış akademik çalışmaların devamı/tekrarı olan ya da devam eden akademik çalışmalara tamamlayıcı çalışmalar.
- 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 projeler.
- Maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projeleri,

DİKKAT!

Fizibilite Destek Programı kapsamında makine, ekipman alımları ve inşaat işlerine destek verilmemektedir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını gerektirebilir ve ORAN'ın destek tutarında indirim yapmasına neden olabilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde **KAYS** üzerinde bütçe üzerinde sunulması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Aynı katkılar; bir fizibilite desteği Başvuru Sahibi, ortakları ya da iştirakçileri veya işbirliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından fizibilite desteğine yapılacak arazi, malzeme, personel, makine ve ekipman katkısıdır.

Başvuru Formu'nda 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 Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Sahiplerinin, proje başvurularını Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" üzerinden yapmaları gerekmektedir. (Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiye <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilir). **Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:

- Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.
- Başvuru belgeleri hazırlanırken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli veya değiştirilmemelidir.
- Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde Ajansa teslim edilir. **Taahhütnamenin EK E1'de yetkilendirilmiş kişi tarafından imzalanması gerekmektedir.** Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Talep edilen belgeler ve fizibilite desteği başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.
- Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formu'ndaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**
- **Başvuruların sadece KAYS'a yüklenen belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, sistem üzerinden hazırlanacak olan Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.**
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, başvuru formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte KAYS üzerinden yapılmalı ve son başvuru tarihinden önce

onaylanmalıdır. Başvuruların, ön inceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin mali ve teknik değerlendirme aşamasına alınabilmesi için KAYS başvurusunda yer alan destekleyici belgelerin tam doldurulması ve sisteme başvuru onayı vermeden önce yüklenmesi **zorunludur**. Destekleyici belgelerden bir ya da birkaçının eksik olması/yanlış yüklenmesi, başvurunuzun reddedilmesine yol açabilecektir.

Destekleyici belge taslakları KAYS'te yer almakta olup; taslak belgelerin indirilerek başvuru sahibi ve ortak bilgilerine göre doldurulması, imzalanması ve tekrar sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

TR72/19/FZD için Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	Resmi Kayıt, Kuruluş Belgesi	Başvuru Sahibi'nin TR72 Düzey 2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve hâlihazırda faaliyet gösterdiğini kanıtlayan resmi belge (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz) Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortaklarının resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve kuruluşlarında bu belge aranmaz)
2	Başvuru Sahibi Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E1)	Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, ORAN'a fizibilite desteği sunulmasına, sunulan fizibilite desteğinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı (Eğer faaliyetin gerçekleşmesine mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir). (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır). Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır
3	(Varsa) Proje Ortağı Yetkili Yönetim Organı Kararı (EK E2)	Varsa ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunması kararının alındığı ve proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) belirlendiği yetkili yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır) Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.), Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, İl Özel İdareleri için İl Genel Meclis Kararı, Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır (Eğer projenin gerçekleşmesine ortak tarafından eş finansman olarak mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)
4	İmza Beyanı (EK E3)	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza

5	Proje Hesabı İçin Başvuru Sahibi Beyanı (EK E4)	Sunulan Fizibilite desteğinin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğuna ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname
6	Detaylı Teknik Şartname (E5)	Fizibilite desteği kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir hizmet satın alımı için talep edilen hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname
7	Proforma Fatura (EK E6)	Fizibilite desteği kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri geçen her bir hizmet satın alımı için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif mektubu
8	Genel Kurul Toplantı Tutanağı	Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarını gösterir belge
9	Kar Dağıtımını Yasaklayan Tüzük veya Karar	Kooperatifler için üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğü, eğer tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde genel kurul kararı
10	Eş Finansman Ödeneğine Dair Taahhütname (EK E7)	Başvuru sahiplerinin eş finansman ödeyeceklerine dair taahhütname
11	Taslak Anket Formu	Anket içeren çalışmalar için taslak anket formu

Başvuru esnasında taahhütname dışında bir evrak Ajans'a sunulmayacak KAYS sistemine yüklenecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.⁵

⁵ Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

HATIRLATMA !!!

- Destek almaya hak kazanan projelerin başvuru formu, ekleri ve başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı sureti; Ajans web sitesinde destek almaya hak kazananların ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü **(15)** içinde Ajansa teslim edilmelidir. **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, Ajans tarafından yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on **(10)** iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belge No	Belge	Açıklama
1	Başvuru Formu ve Ekleri	Başvuru sırasında KAYS'ta oluşturulan başvuru formu ve destekleyici belgeler
3	SGK Borcu Yoktur Yazısı	Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı
4	Vergi Borcu Yoktur Yazısı	Mahalli idareler dışındaki tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri'nin ve varsa ortaklarının, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde alınmış resmi yazı veya internet çıktısı
5	Haciz Beyanı	Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi olan Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının, söz konusu faaliyet ile ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir belge veya beyan
6	Resmi Makamlardan Alınması Gereken Yetki Belgesi, İzinler ve Belgeler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgelerin alınmış ve hazır olduğuna dair Başvuru Sahibi'nin beyanı - Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, varsa gerekli yetki belgesi ve diğer izinler (ÇED Raporu, ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi), - Gerekli durumlarda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izni gibi
7	Proje Hesabı İçin Başvuru Sahibi Beyanı (EK E4)	Sunulan projenin Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunduğu ve Başvuru Sahibi'nin proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair beyanname

8	Başka Kaynaktan Destek Alınmadığına Dair Beyan	Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarının proje ve proje kapsamındaki faaliyetler için; 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı BKK kapsamındaki destek unsurlarından ve ulusal/uluslararası kaynaklardan mali destek almadıklarına/ almayacaklarına dair beyan
9	Damga Vergisi Ödeme Dekontu / Muafiyet Belgesi	Sözleşmeden doğan damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödendiğine dair dekont/makbuz veya damga vergisinden muaf olduğuna dair belge
10	Teminat Belgesi	Kamu kurumları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinden sözleşmede ön görülen toplam destek miktarının %25'i kadar teminat talep edilebilir.

sözleşme aşamasında Ajans'a sunulacaktır.

Ajans, sözleşme imzalama aşamasında yukarıda sayılan belgelere ek olarak bazı belgeler isteyebilir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, Ajans internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)" üzerinden online olarak 29.08.2019 saat: 23:50'ye kadar yapılmalıdır. Potansiyel başvuru sahiplerinin; Fizibilite desteği başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki başvuru formunu doldurarak yapmaları zorunludur. Başvuru sahiplerinin, fizibilite desteği başvurularını ajansın Fizibilite Destek teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur.

Başvuru; KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Taahhütnamenin EK E1'de yetkilendirilmiş kişi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

KAYS'ta onaylanan başvurulara ait başvuru formu ve destekleyici belgeler, değerlendirme süreci sonunda başvurunun desteklenmeye hak kazanması durumunda sözleşme aşamasından önce Ajansa teslim edilecektir.

Başka yollarla (faks, elektronik posta gibi) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri dikkate alınmayacaktır.

DİKKAT!

KAYS üzerinden taahhütnamesi e-imzalanmamış veya ıslak imzalı taahhütnamesi belirtilen süre içerisinde Ajansa teslim edilmemiş proje başvuruları geçersiz sayılacaktır.

Fizibilite desteği başvurusu yapabilmek için **KAYS**'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre oluşturulması gerekmektedir. Sisteme kayıt ve sistemin kullanımı ile ilgili detaylı bilgi ve anlatımlar, Ajans internet sitesi (www.oran.org.tr) üzerinden erişim imkanı verilen **KAYS Kullanıcı Kılavuzu**'nda Başvuru Sahipleri'nin dikkatine sunulmuştur.

DİKKAT !!!

Sunulması gereken farklı destekleyici belgelerin olması durumunda söz konusu belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra KAYS sistemine yüklenecektir.

KAYS Üzerinden Online Başvuru Adımları

- Ajans internet sitesine (www.oran.org.tr) giriniz.
- "**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi**" butonuna tıklayınız.
- "**Sisteme Giriş**" butonuna tıklayınız.
- Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız "**Sisteme Kaydol**" linkine tıklayınız.
- Açılan kayıt formunda "**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**" rolünü seçtikten sonra yer alan diğer bilgileri de doğru bir şekilde doldurup "**Kaydet**" butonuna tıklayınız. (Not: Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir.)
- Kayıt ekranında belirlediğiniz "**Kullanıcı Adı**" ve "**Şifre**" ile sisteme giriş yapınız.
- E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.
- "**Kurum/Kullanıcı Rol İşlemleri**" bölümünde bulunan "**Tüzel Paydaş İşlemleri**" veya "**Gerçek Paydaş İşlemleri**" nden kurum/kuruluşunuza uygun olan birini seçiniz ve gerekli alanları doldurunuz. (Kurum/kuruluş/şirket için başvuru yapılacak olması durumunda "**Tüzel Paydaş İşlemleri**", gerçek kişi adına başvuru yapılacak olması durumunda "**Gerçek Paydaş İşlemleri**" seçilmelidir)
- "**Başvuru İşlemleri**" bölümünden "**Başvuru Yap**" seçeneğini seçiniz.
- "**Fizibilite Desteği**" butonuna tıklayınız
- Bu aşamadan sonra sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- **Başvuru Formu'ndaki gerekli tüm alanları doldurup destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükleyiniz.**
- Başvuru; KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Sisteme girmiş olduğunuz bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra başvuruyu tamamlayabilirsiniz. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Taahhütnamenin EK E1'de yetkilendirilmiş kişi tarafından imzalanması gerekmektedir.

Sözleşme aşamasından önce teslim edilecek başvuru dosyası hazırlanırken sıralama şu şekilde olmalıdır:

1. Başvuru Formu (KAYS'tan indirilecek ve projede yetkili olarak tanımlanan kişi(ler) tarafından imzalanarak, başvuru sahibi kurum/kuruluş mührü/kaşesi basılacak.)

2. Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
3. **Destekleyici Belgeler** (“Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler” tablosunda belirtilen belge sırasına göre Ajans’a sunulmalıdır.)

T.C. Orta Anadolu Kalkınma Ajansı

Kayseri Merkez Binası

Mevlana Mahallesi

Mustafa Kemalpaşa Bulvarı

No:79 /5-6, 38080 Kocasinan / KAYSERİ

Tel: 0 (352) 352 6726

2.2.3. Başvuruların Tamamlanması ve Taahhünamelerin Teslim Alınması İçin Son Tarih

Başvurular, **29.08.2019 saat 23:50'ye** kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde gerçekleştirilmelidir. **(06.09.2019 saat 17:00)** Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhüname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Taahhünamenin EK E1’de yetkilendirilmiş kişi tarafından imzalanması gerekmektedir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhünamenin 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.

Sorularınızı, 23.08.2019 tarihine kadar, destek programının referans numarasını (TR72/19/FZD) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Telefon Numarası: 0352 352 67 26

Faks Numarası : 0352 352 67 33

E-posta adresi : pyb@oran.org.tr

Soruların yanıtları, Ajans’a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans’ın internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi’ne sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri’ne de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi’nde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan faaliyet teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel **olarak ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajans'a sunulacak olan her bir fizibilite desteği başvurusu, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Fizibilite desteği başvuruları, Yönetim Kurulu'nca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kurulu'na sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

Ön inceleme

Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

Bu aşamada fizibilite desteğinin, **Başvuru Formu Kontrol Listesi'nde** yer alan kriterleri taşıyıp taşımadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite desteği bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan **İdari ve Uygunluk Kontrol Listesi'nde** belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, fizibilite desteği yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilecek** ve bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İdari Kontrol Listesi		Evet	Hayır	Geçerli Değil
1.	Başvuru Formu standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
2.	Fizibilite desteği (Başvuru Formu ve zorunlu diğer ek'ler) online olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve sunulmuştur.			
3.	Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
4.	Başvuru taahhütnamesi EK E1'de belirtilen yetkili tarafından e-imza ile imzalanmış veya ıslak imzalı hali 5 iş günü içerisinde Ajansa ulaştırılmıştır.			
5.	Bütçe dokümanları: Bütçe Beklenen Finansman Kaynakları Maliyetleri Gerekçelendirilmesi Online olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve onaylanmıştır.			
6.	Mantıksal Çerçeve online olarak KAYS üzerinden hazırlanmış ve onaylanmıştır.			
7.	Kilit personelin özgeçmişleri online olarak KAYS üzerinden online olarak hazırlanmış ve onaylanmıştır.			

8.	Başvuru Sahibi tarafından proje uygulama kararının alındığı ve Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK E1) hazırlanmış ve ıslak imzalı şekilde taratılıp KAYS'a yüklenmiştir.			
9.	Proje ortağı var ise, ortak olma kararının alındığı ve ortağı temsil ve ilzama yetkili kişilerin belirlendiği yönetim organı kararı (EK E2) hazırlanmış ve ıslak imzalı şekilde taratılıp KAYS'a yüklenmiştir.			
10.	Başvuru Sahibi'ni ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri veya noter tasdikli imza beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı, temsil ve ilzama yetkili kişinin tatbiki imzasını gösteren belge)(EK E3) hazırlanmış ve ıslak imzalı şekilde taratılıp KAYS'a yüklenmiştir.			
11.	Kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve (varsa) ortaklarının resmi kayıt belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
12.	Fizibilite desteği kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir satın alma için talep edilen ekipman ve hizmetin özellikleri ile özel ve teknik ayrıntılarının detaylı olarak belirtildiği, Başvuru Sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname KAYS'a yüklenmiştir. (EK E5)			
13.	Fizibilite desteği kapsamında birim maliyeti 10.000 TL ve üzeri her bir satın alım için hazırlanan detaylı teknik şartnameye göre alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS'a yüklenmiştir. (EK E6)			
14.	Başvuru Sahibi veya ortağının eş finansman ödeyeceğine dair taahhütname KAYS'a yüklenmiştir. (EK E7)			
15.	Kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve (varsa) kamu kurumu olmayan ortaklarının resmi kuruluş belgesi, faaliyet belgesi KAYS'a yüklenmiştir.			
16.	Kooperatifler / Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge başvuruya eklenmiştir.			
17.	Kooperatifler için üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğü, eğer tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde genel kurul kararı KAYS'a yüklenmiştir.			
18.	(Varsa) Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış diğer izin ve ruhsatlar hazırlanmış ve ıslak imzalı şekilde taratılıp KAYS'a yüklenmiştir.			
19.	Anket içeren çalışmalar için taslak anket formu KAYS'a yüklenmiştir.			

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibi'nin, (varsa ortaklarının ve iştirakçilerinin) ve fizibilite desteğinin bu rehberin ilgili bölümlerinde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır:

Uygunluk Kontrol Listesi		Evet	Hayır	Geçerli Değil
1.	Başvuru Sahibi uygundur.			
2.	(Ortak varsa) Ortaklar uygundur.			

3.	Fizibilite desteği, geriye dönük 1 yıl içerisinde reddedilmiş olan bir fizibilite desteği ile aynı değildir. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami ikinci başvurusudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla birinci destektir.			
----	---	--	--	--

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(1) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosu'ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile faaliyet konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ile faaliyetin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından değerlendirme tablosundaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite desteğinin başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 65 (altmış beş)** puan alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında (20)yirmi puan ve üzeri fark olması halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

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

Başarılı bulunan faaliyet teklifleri, Ajans'ın yıllık fizibilite destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajans'ın yıllık Fizibilite Destek Programı bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, fizibilite destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan proje teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu'nun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajans'ın internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanır ve Başvuru Sahibi'ne sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

Değerlendirme Tablosu

No	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, 2019 yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	10
1.3.	İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
1.4.	Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
1.5.	Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
2.	Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1.	Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2.	Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3.	Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3.	Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1.	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2.	Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM		100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

- ❖ Başvuru taahhütnamesi, belirtilen süre içerisinde e-imza ile imzalanmamış veya ıslak imzalı taahhütname Ajans'a ulaştırılmamıştır.,
- ❖ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- ❖ Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- ❖ Fizibilite desteği teklifi uygun değildir (Fizibilite desteğinin konusunun program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması gibi),
- ❖ Fizibilite desteği teklifi, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibi'nin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,

- Fizibilite desteği teklifi, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer faaliyet tekliflerine göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı teslim edilmemiştir,
- Rehberde bulunan bir başka kritere uyulmamıştır.
- Destek almaya hak kazanan projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden sonra, başvuru formu ve ekleri yasal süre içerisinde Ajans'a teslim edilmemiştir.

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

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Yararlanıcı ile Ajans arasında imzalanacak olan standart destek sözleşmesi ve diğer sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında "www.oran.org.tr" adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Fizibilite desteğinin desteklenmesine ilişkin verilen kararı takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **on beş işgünü** 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 işgünü** 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 sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. 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.

Ajans gerekli gördüğü hallerde bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan kamu kurumları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki başvuru sahiplerinden sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %25'i kadar teminat talep edebilir. ORAN tarafından teminat olarak, bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları kabul edilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4.'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bte 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.

Başvuru sırasında sunulan bilgi ve belgelerin eksik sunulduğu sonradan anlaşılrsa dahi Ajans'ın söz konusu bilgi ve belgelerin tamamlama yetkisi bulunmaktadır. Ajans, tamamlanmayan veya uygunluğu kabul edilmeyen belgeler nedeni ile desteklerin kısmen veya tamamen kullandırmama yetkisine sahiptir.

Aynı şekilde projenin yürütülmesi sırasında Ajans'ın talep etmiş olduğu belgelerin yeterli bulunmaması destek tutarında düşüşe neden olabilecektir. Ajans'a sunulan bilgi ve belgelerin doğruluğu yararlanıcının sorumluluğundadır.

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 verilmemesinin, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırıldığına yahut engellendiğinin 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: Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Fizibilite Desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan fizibilite desteği metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz.

Bu nedenle tüm satın alımların iyi araştırılması, teknik şartnamelerinin detaylı hazırlanması ve hazırlanan şartnameye uygun gerçekçi proforma faturaların Ajans'a sunulması gerekmektedir.

Aynı şekilde başvuru sahibi tarafından başvuru esnasında belirlenen proje uygulama süresi için maksimum sürenin yazılması önerilmektedir. Proje süreleri uygulama döneminde değiştirilmeyecek ve bu durum sürenin yetmediği durumlarda projenin başarısız olarak sonuçlanmasına sebebiyet verebilecektir.

Sözleşmenin Feshi: Sözleşmenin feshi koşulları özel ve genel koşullar altında düzenlenmektedir. Yükümlülükler uyulmaması yanında usulsüzlük ve hileli işlemler, terörle ilgili suç işlenmesi, iflas veya tasfiye halinde olunması, işlerin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılar ile ilgili herhangi bir düzenlemeye girilmiş olması, iş ve faaliyetlerin askıya alınmış olması, bu meseleler ile ilgili dava veya takip konusu olması, projenin uygulamasını tehlikeye düşürecek nitelikte hukuki takibatın olması, proje kapsamında alınacak makine ve ekipmanın haczedilmesi veya rehnedilmesi gibi meri mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısı ile bunlara benzer bir durumda olması halinde fesih işlemi yapılmaktadır. Suç teşkil eden durumlarda savcılığa suç duyurusunda bulunulacağı önemle hatırlatılmaktadır.

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

Proje sahibi tarafından sunulması gereken raporların zamanında ve nitelikli olarak sunulması gerekmektedir. Aksi takdirde destek tutarında kesintiye gidilebilecektir. Aynı zamanda nitelsiz raporlar ödemelerin gecikmesine sebebiyet vermektedir.

Ödemeler: Başarılı fizibilite desteği sahibine yapılacak **ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu Kararı'yla belirlenir. Eğer ön ödeme yapılması uygun görülürse ön ödeme miktarı** hibe destek tutarının % 60'ını aşamaz, geri kalan miktar nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme, Başvuru Sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Bu hesabın açılması ve gerekli kayıtların gerçekleştirilmesi genel bütçeli idareler bakımından illerde il muhasebe müdürlüklerince, ilçelerde ise mal müdürlüklerince yapılmalıdır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç on iş günü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren on iş günü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Destek yararlanıcısı, Ajans'ın proje hesabına bloke koymasına, hesaba koşulsuz erişebilmesine, bankanın yararlanıcı hakkında muttali olduğu mali ve hukuki bilgilere erişebilmesine muvafakat eder. Ajans'ın risk tespit etmesi durumunda ön ödemeyi Ajans hesaplarına geri iade etme hakkı bulunmaktadır.

Projelerin yürütülmesi sırasında en çok zorlanılan kısmın ödeme prosedürleri olduğu unutulmamalıdır. Ödemeler yararlanıcı tarafından harcama yapıldıkça raporlama sonucunda uygun bulunması halinde Ajans tarafından proje hesabına aktarılmaktadır. Proje kapsamında yapılan tüm satın alımların ödemeleri Ajans tarafından belirlenmiş süreler içerisinde yapılacaktır. Proje süresi içerisinde eş finansmandan daha fazla nakit ihtiyacı ortaya çıkabilmektedir.

Yabancı para birimi üzerinden alım yapılması durumunda, ödemeye dayanak teşkil eden belgelerde en düşük bedel üzerinden uygun maliyet belirlenmektedir.

Faaliyete ait kayıtlar: Yararlanıcı, faaliyet uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Kamu İdareleri Desteklerin Kullanımı ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslara göre, diğer yararlanıcılar Ajans'ın belirtmiş olduğu kurallar çerçevesinde kayıtlarını tutmalıdırlar. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasını müteakip 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (www.oran.org.tr) yayınlanan Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır.

Ortak faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir

kanun ile belirlenmediği durumlarda bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemlerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, faaliyet kapsamında tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

ORAN, zorunlu hallerde destek programını, değerlendirme ve seçim aşaması da dâhil olmak üzere herhangi bir aşamada iptal edebilir. Bu durumda Ajans'tan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

ÖNEMLİ !!!**PROJE BAŞVURUSUNDA BULUNURKEN;**

- **Başvuru formu ve ekleri** online başvuru sistemi **KAYS** üzerinden doldurulur.
- **Destekleyici Belgeler (EK E1-E2-E3-E4-E5-E6-E7)** online başvuru sistemi **KAYS'tan indirilerek** bilgisayar ortamında doldurulduktan sonra imzalı olarak taranarak **KAYS'a** yüklenir.
- **Ajansın belirttiklerinin dışında sunulmak istenen diğer destekleyici belgeler** taranarak online başvuru sistemi **KAYS'a** yüklenir.
- **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.** Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı ve kurum kaşe/mühürlü olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Taahhütnamenin EK E1'de yetkilendirilmiş kişi tarafından imzalanması gerekmektedir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

KAYS Online Başvuru Sistemi Ajans İletişim Noktası;

Program Yönetim Birimi

pyb@oran.org.tr

0 (352) 352 6726