



# ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI

## 2018 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ

Referans Numarası: TR62-18-FD

**Başvuru Rehberi**

**Son Başvuru Tarihi**

**Elektronik Başvuru – 24 Aralık 2018 Saat: 17:00**  
**Taahhütname Teslimi – 31 Aralık 2018 Saat: 17:00**

## İçindekiler

<b>1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. GİRİŞ .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3. ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ .....</b>	<b>3</b>
2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu.....	4
2.1.2. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	6
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	8
<b>2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ, SEÇİLMESİ VE SONUÇ BİLDİRİMİ.....</b>	<b>13</b>
<b>2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>15</b>
<b>2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI .....</b>	<b>16</b>

## 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

### 1.1. GİRİŞ

Kalkınma Ajanslarının amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmaktır.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili usul ve esaslar, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu, Proje Uygulama Rehberi ve başvuru rehberinde belirtilmektedir. Ajanslar tarafından bu Yönetmelik, Kılavuz ve Rehber çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur.

2018 yılı Fizibilite Desteğinin amaç ve önceliklerinin belirlenmesinde bu yıl ilk defa uygulamaya geçen “Sonuç Odaklı Programlama” yaklaşımı belirleyici olmuştur. Sonuç odaklı programlama kapsamında stratejik olarak belirlenmiş bölgesel kalkınma hedeflerine ulaşmak için hazırlanan kısa ve orta vadeli programlar, Çukurova Bölgesi’nde belirlenen sektörel, tematik ya da mekânsal önceliklere yönelik alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri kapsayacak ve nihayetinde ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olacak şekilde kurgulanmıştır.

2018 yılı Fizibilite Desteğinin çerçevesini belirleyen Sonuç Odaklı Programlar:

1. Yenilik Odaklı Rekabet Gücünün Artırılması Sonuç Odaklı Programı
2. Dezavantajlı Mahallelerde Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Sonuç Odaklı Programı
3. Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı

#### **Yenilik Odaklı Rekabet Gücünün Artırılması Sonuç Odaklı Programı:**

Yenilik Odaklı Rekabet Gücünün Artırılması Sonuç Odaklı Programının genel amacı, bölgede rekabetçi sektörler başta olmak üzere küçük ve orta ölçekli işletmelerin teknoloji ve yenilik kapasitelerinin geliştirilerek katma değeri yüksek ürün geliştirebilmelerinin sağlanması, sürdürülebilir kurumsal araştırma ve teknoloji geliştirme kültürlerine sahip olarak, ulusal ve küresel değer zincirlerinin parçası haline gelebilmeleridir. Yenilik Odaklı Rekabet Gücünün Artırılması Sonuç Odaklı Programının özel amaçları ise:

1. Akıllı ihtisaslaşma kapsamında yenilikçiliğe dayalı üretim modelini benimseyen işletme sayısının artırılması,
2. İşletmelerin uluslararasılaşmasının sağlanması ve bölgede toplam ihracat miktarı ile ihracatta teknoloji düzeyinin yükseltilmesidir.

### **Dezavantajlı Mahallelerde Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Sonuç Odaklı Programı:**

Dezavantajlı Mahallelerde Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Sonuç Odaklı Programının genel amacı, Çukurova Bölgesi'nde kentlerin dezavantajlı mahallelerinde yoğunlaşan kırılgan kesimlerin sosyal ve ekonomik açıdan güçlendirilerek refah düzeylerinin artırılması, sosyal içerme politikalarının etkinleştirilmesi ve bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılmasıyla bölgesel kalkınmanın sağlanmasına katkıda bulunulmasıdır. Programın özel amaçları ise:

1. Dezavantajlı mahallelerde yoksulluk oranının azaltılması,
2. Kırılgan grupların yoğunlaştığı mahallelerde sosyal altyapının güçlendirilmesi,
3. Sosyal alandaki sorunlara etkili, verimli, sürdürülebilir ve inovatif çözümler geliştirilmesi suretiyle dezavantajlı kesimlerde yaşam kalitesinin yükseltilmesidir.

### **Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı:**

Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programının genel amacı, Çukurova Bölgesi'nin yüksek turizm potansiyelini harekete geçirerek sektörden elde edilen katma değerini yükseltilmesi ve turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi yoluyla bölgede yenilikçi ve sürdürülebilir turizmin geliştirilmesidir. Programın özel amaçları ise:

1. Bölgede turizm rota ve destinasyonlarının oluşturulması,
2. Turizmde fiziki altyapı ve hizmet kalitesinin iyileştirilmesi,
3. Bölgenin turizm değerleri ile potansiyelinin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımınıdır.

2018 yılı Fizibilite Desteğinin amaç ve öncelikleri, söz konusu sonuç odaklı programların hedeflerini gerçekleştirmeye katkı sağlamak üzere tasarlanmıştır. Bu rehberde, programın amaçları, öncelikleri, başvuru uygunluk kriterleri ve diğer başvuru koşulları yer almaktadır.

## **1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ**

2018 yılı Fizibilite Desteğinin amacı "TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanmaya, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak" olarak belirlenmiştir. Bu amaç doğrultusunda Fizibilite Desteği için belirlenen öncelikler şunlardır:

- **Öncelik 1:** Bölgenin yenilik odaklı rekabet gücünün artırılması
- **Öncelik 2:** Dezavantajlı mahallelerde sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarının azaltılması
- **Öncelik 3:** Bölgede yenilikçi ve sürdürülebilir turizmin geliştirilmesi
- **Öncelik 4:** Bölge için stratejik önem arz eden yerel kalkınma fırsatlarının değerlendirilmesi

Program kapsamında hazırlanacak projeler, program önceliklerinden sadece birine yönelik olmalıdır.

### 1.3. ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için Ajans tarafından tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.500.000 TL**'dir.

Bu kaynak, **Öncelik 1 için 300.000 TL, Öncelik 2 için 300.000 TL, Öncelik 3 için 300.000 TL ve Öncelik 4 için 600.000 TL** ayrılmak suretiyle kullanılacaktır. Çukurova Kalkınma Ajansı, öncelikler arası ödenek transfer etme ve bu programa ayırdığı kaynağın bir kısmını ya da tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu çerçevede verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır ve bu tutarların dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Asgari Tutar: 25.000 TL**  
**Azami Tutar: 300.000 TL**

Fizibilite desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören proje teklifleri öncelikli olarak desteklenir. Eş finansman öngörülen projelerde başvuru sahibi, eş finansmanını kendi bütçesinden karşılayabileceği gibi, ortaklarından, iştirakçilerinden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

### 2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Fizibilite Desteği ile finanse edilen projelerin uygulanmasıyla ilgili kurallar Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberinde açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu Rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda fizibilitede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

#### 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Fizibilite desteği kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik olarak üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

### 2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu

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

- Proje konusunun, Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR62 Düzey 2 bölgesinde (Adana, Mersin) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- Ajansa proje başvurusu yapılmadan önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması

#### *Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu*

Fizibilite Desteğinden yararlanabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda belirtilmiştir. Bunlar:

- Yerel yönetimler,
- Üniversiteler,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri (OSB)
- Küçük sanayi siteleri (KSS)
- Teknoparklar
- Teknoloji geliştirme bölgeleri (TGB)
- Endüstri bölgeleri,
- İş geliştirme merkezleri
- Birlikler ve kooperatifler<sup>1</sup>

**Başvuru Sahipleri, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği, Çukurova Kalkınma Ajansı ile proje veya faaliyet desteği için sözleşme imzalamazlar. Bu koşul, söz konusu kuruluşların ortak oldukları projeler için de geçerlidir.**

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Programa 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;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>2</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru Formunun Başvuru Sahibinin Beyannamesi bölümünde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **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, "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Adana-Mersin) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan Ortaklık Beyannamesi, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

---

<sup>2</sup> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

### ***İştirakçilerin Uygunluğu***

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.

**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi veya ortak olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.**

Başvuru Formunda Başvuru Sahibinin Projeye Katılan İştirakçileri Bölümünde yer alan Beyanname, iştirakçilerin temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i tarafından imzalanmalıdır.

Bu program kapsamında **kar amacı güden kurumlar** (Teknoloji Geliştirme Bölgeleri hariç) **proje ortağı olamayacaklardır**. Ancak, söz konusu kurumlar, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla **iştirakçi olabilirler**.

### ***Alt Yükleniciler / Taşeronların Uygunluğu***

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

#### **2.1.2. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**

##### ***Süre***

Fizibilite Desteği kapsamında yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla **bir yıl** içerisinde tamamlayarak fizibilite raporunu ajansa sunar. Uygulama süresi, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

##### ***Yer***

Faaliyetler, TR62 (Adana, Mersin) Düzey 2 Bölgesi'nde gerçekleştirilmelidir. Ancak, gerçekleşmesi beklenen amaçlara uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

##### ***Proje Konuları***

Proje konusu, Ajans tarafından yürütülmekte olan Fizibilite Desteğinin amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır. Proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formunun Gerekçeleştirme bölümünde açıkça izah edilmelidir.



Program kapsamında desteklenecek öncelik alanları ve örnek proje konuları aşağıda yer almaktadır:

**Öncelik 1:** Bölgenin yenilik odaklı rekabet gücünün artırılması

**Öncelik 2:** Dezavantajlı mahallelerde sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarının azaltılması

**Öncelik 3:** Bölgede yenilikçi ve sürdürülebilir turizmin geliştirilmesi

**Öncelik 4:** Bölge için stratejik önem arz eden yerel kalkınma fırsatlarının değerlendirilmesi

### **Örnek Proje Konuları**

- Üretim altyapısının geliştirilmesine yönelik OSB, ihtisas OSB, KSS, TGB gibi altyapıların oluşturulmasına yönelik fizibilite raporu
- Turizm değerlerinin ortaya çıkarılması ve destinasyon oluşturmaya yönelik fizibilite raporu
- Tarım ürünlerinin katma değerli hale getirilmesi için araştırma, işleme, pazarlama vb. alanlardaki altyapıların oluşturulmasına yönelik fizibilite raporu
- İmalat sektöründe bölgede üretimi gerçekleştirilmeyen ürünlerin üretim tesislerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu
- Doğal kaynakların işlenmesine ve katma değerli hale getirilmesine olanak sağlayacak üretim tesislerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu
- Enerji tüketim bölgelerinde tüketimin azaltılması amacıyla planlanan yenilenebilir enerji yatırımlarına (güneş enerjisi çatı uygulamaları, biyokütle santralleri vb.) yönelik fizibilite raporu
- Yenilenebilir enerji teknolojilerinden akü depolama, açık deniz (offshore) rüzgâr santralleri gibi konularda yerli aksam teknolojilerinin geliştirme yatırımlarına yönelik fizibilite raporu
- Enerjinin çevresel kirliliğe yol açmadan sürdürülebilir olarak sağlanabilmesi için yapılacak biyokütle yatırımları ve sera gazı salınım miktarının azaltılması için enerji tasarrufu sağlayacak yatırımlarına yönelik fizibilite raporu
- Kentsel alanın cazibesini arttırmak amacıyla hayata geçirilecek kentsel tasarım uygulamaları için fizibilite raporu
- Kırılgan grupların sosyo-ekonomik yaşama aktif katılımını sağlayacak sosyal ve kültürel merkezlerin kurulmasına yönelik fizibilite raporu
- Kadın ve genç girişimciliğinin ve istihdamının artırılmasına yönelik yenilikçi iş modelleri geliştiren merkezlerin oluşturulmasına yönelik fizibilite raporu

Proje konuları bu örneklerle sınırlı olmayıp, belirtilen program öncelikleri ile uyumlu olmaları şartıyla ihtiyaç duyulan diğer proje konuları da uygun kabul edilecektir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda mer'î mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- *Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler*
- *Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler*
- *Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün ve 2007/26 sayılı Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliği'ne uymayan içeceklerin üretimi*
- *Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler*
- *Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları*
- *Gayrimenkul yatırımları*
- *Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar*
- *Eğitim veya kurslar için bireysel burslar*
- *Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için)*
- *Akademik araştırma,*
- *Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle cari faaliyet giderlerini kapsayan projeler*
- *Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler*

### **Özel Düzenlemeler**

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

Ajans aynı faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.

### **2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Proje uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,

- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### **Uygun Maliyetler**

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

#### **a) Uygun Doğrudan Maliyetler**

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

- Fizibilite Hizmet Alımları
- (Varsa) Uygulama Projesi Hizmet Alımları
- (Varsa) İhale İlan Bedeli

#### **b) Uygun dolaylı maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **Uygun olmayan maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve projede 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
- İkinci el ekipman alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- Projenin başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler

**Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.**

- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- İstimlak bedelleri
- Bütçenin “İnsan Kaynakları” kalemi altında yer alan maliyetler
- Bütçenin “Seyahat” kalemi altında yer alan maliyetler
- Bütçenin “Ekipman ve Malzeme Maliyetleri” kalemi altında yer alan maliyetler
- Bütçenin “Yerel Ofis Maliyetleri” kalemi altında yer alan maliyetler
- Bütçenin “Diğer Maliyetler, Hizmetler” kalemi altında yer alan maliyetler

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Çukurova Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresindeki Başvuru Formuna girilmesi gerekmektedir.

### ***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 ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER**

Başvuru sahipleri Fizibilite Desteği başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapar. Teslim alınan her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

### ***Başvuru Formu ve Diğer Belgeler***

- a) Başvuru Sahibi olarak <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresinden sisteme kayıt işlemi yapılır. (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/> adresinde ve Ajans internet sayfasında yer alan Kullanıcı Kılavuzları dikkatle okunmalı, eğitim videoları incelenmelidir.)
- b) Başvuru Formu <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresinden doldurulur.
- c) Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.

Başvuru Formu KAYS üzerinden doldurulmalı, destekleyici belgeler taranarak sisteme eklenmeli ve sistemin ürettiği taahhütname üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmadan Ajansa teslim edilmelidir. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başka formatta hazırlanmış taahhütnamelerin teslimi veya elektronik ve matbu taahhütnamelerin birbiriyle eşleşmemesi başvurunun reddine yol açacaktır.

### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler;**

Başvuruların, Ön İnceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin Mali ve Teknik Değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerle birlikte KAYS'a eklenmesi zorunludur:

- a. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- **resmi kayıt belgesi** (kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir),
- b. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- **tüzüğü, vakıf senedi, kuruluş sözleşmesi ya da resmi görev tanımlarının yer aldığı onaylı belge.** (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.) (Proje konusunun Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- faaliyet ve görevleri arasında bulunduğunu her birine ait ilgili belgelerde göstermeleri gerekmektedir. Proje konusunun Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- faaliyet ve görevleri arasında bulunduğunun ilgili belgeler üzerinde gösterilmediği durumda proje reddedilecektir.)
- c. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- **son iki yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun** ya da işletme hesap özetinin; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin serbest muhasebeci ve/veya mali müşavir onaylı nüshası. Bilanço ve gelir tablosu olmayan kurumlardan ise kesin hesap tutarı ya da gerçekleşmiş ödenek miktarlarını gösterir onaylı tablo. (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)
- d. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının **noter tasdikli orijinal imza sirküleri.** (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş kanunu, sözleşmesi, tüzüğü vb. belgelerde gösterilerek; Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler) i yetkilendirme/atama/görevlendirme kararının sureti ibraz edilerek-) (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)
- e. Başvuru Sahibini -ve varsa Ortaklarını- temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Çukurova Kalkınma Ajansına teknik destek başvurusu sunulmasına ve başarılı bulunması durumunda uygulanmasına ilişkin **yetkili yönetim organı kararı**
- f. Maliyeti 20.000 TL'yi geçen hizmet satın alımları için teknik özellikleri ayrıntılı içeren **en az 3 proforma fatura**
- g. Proje kapsamında gerçekleştirilecek hizmet alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği **teknik şartnameler**

### ***Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?***

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 olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir. **Başvuru aşamasında başvuru formu ve ekleri matbu olarak teslim edilmeyecektir.**

## **ÇUKUROVA KALKINMA AJANSI**

**Döşeme Mah. Turhan Cemal Beriker Bulvarı No:138/2 01060 Seyhan/ADANA**

### ***Başvuruların Alınması İçin Son Tarih***

Başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih **24.12.2018 saat 17:00**'dir. Elektronik başvuru süresinin sona ermesiyle birlikte sistem otomatik olarak kapanacak, sistem üzerinden herhangi bir işlem yapılamayacaktır.

KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin **31.12.2018 saat 17:00**'a kadar e-imza ile imzalanması, taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı durumlarda ise aynı süre sonuna kadar ıslak imzalı olarak elden ya da posta yoluyla Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Zamanında yapılmayan başvurular 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.

### ***Daha fazla bilgi almak için***

Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

**İnternet adresi: [www.cka.org.tr](http://www.cka.org.tr)**

**E-posta adresi : [projebirimi@cka.org.tr](mailto:projebirimi@cka.org.tr)**

**Telefon : (322) 363 00 40**

**Faks : (322) 363 00 41**

### 2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ, SEÇİLMESİ VE SONUÇ BİLDİRİMİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve ajansa sunulacak olan her bir proje teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilir ve takip eden ilk toplantıda Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

#### Ön İnceleme

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

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Ret
2. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Ret
3. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- <b>resmi kayıt belgesi</b> örneği sunulmuştur (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
4. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- <b>kuruluş belgesi (kanun/sözleşme/tüzük vb.)</b> örneği sunulmuştur (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
5. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- <b>son iki yıla ait mali verileri</b> sunulmuştur (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
6. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- <b>temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in</b> isim(ler)inin ve imzalarının <b>noter tasdikli orijinal imza sirküleri</b> sunulmuştur. Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğunun kaynağının da belgelenmesi gerekmektedir - kuruluş kanunu, sözleşmesi, tüzüğü vb. belgelerde gösterilerek; Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler) yetkilendirme/ atama/görevlendirme kararının sureti ibraz edilerek-) (Kamu kurumlarından talep edilmeyecektir.)			Eksik Evrak Bildirimi
7. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			Ret
8. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
9. Proje kapsamında maliyeti 20.000 TL'yi geçen hizmet satın alımları için teknik özellikleri ayrıntılı içeren proforma fatura(lar) sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Teknik şartnameler sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
11. Başvuru Sahibini -ve varsa Ortaklarını- temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Çukurova Kalkınma Ajansına teknik destek başvurusu sunulmasına ve başarılı bulunması durumunda uygulanmasına ilişkin <b>yetkili yönetim organı kararı</b> sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Sahibi uygundur.			Ret
2. 1. Ortak uygundur.			Ret
3. 2. Ortak uygundur.			Ret
4. Varsa diğer Ortak-lar- uygundur.			Ret
5. Proje <b>program kapsamında uygun olarak tanımlanan yerde</b> uygulanacaktır.			Ret
6. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.			Ret
7. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat sözleşme imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.			Ret
8. Proje konusu Ajansın yürütmekte olduğu mali destek programının <b>amaç ve öncelikleri kapsamında</b> açıkça yer almaktadır.			Ret

### *Faaliyetin Teknik ve Mali Değerlendirmesi*

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın ilgiliği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

### DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
1.1. Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2. Teklif, 2018 yılı 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
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
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
<b>3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>25</b>
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

Fizibilite teklifleri, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilecektir. Proje teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **ilgililik** bölümünden **en az otuz beş** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az altmış beş puan** alması zorunludur. İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında yirmi puan ve üzeri fark olması halinde, teklif üçüncü komisyon 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 durum ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir. Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine incelenir. 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 durum ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı ajans internet sitesinde duyurur.

#### **2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ**

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

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (Örneğin, teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin

izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması, vb.)

- Proje program amacıyla yeterince ilgili değildir,
- Proje teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer faaliyetlere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

## 2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Genel Sekreterlik, desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü 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, başvuru sahiplerince mevzuatta belirlenen süre içerisinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulmasını takiben en geç beş işgünü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için *bir yıl* süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on işgünü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Desteklenmesi öngörülen proje tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanacaktır. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini *en fazla bir yıl* içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar. Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan "Proje Maliyeti 10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı"nın esas alınması gerekmektedir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

### ***Kesin destek tutarı***

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

### ***Hedeflerin gerçekleştirilememesi***

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

projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

#### ***Taslak Fizibilite Raporları:***

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren taslak fizibilite raporlarını Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan “Proje Maliyeti 10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı”na uygun şekilde Ajansa sunmak zorundadır. Yararlanıcı, proje uygulama sürecinde, şablonu ve zamanı sözleşmede belirtilmek suretiyle 2 taslak fizibilite raporunu Ajansa sunmakla yükümlüdür. Taslak fizibilite raporlarının yapılan incelemelerde yeterli düzeyde bulunmaması durumunda, yararlanıcının gerekli düzeltmeleri en kısa sürede tamamlaması beklenecektir. Yeterli düzeye zamanında ulaşmayan taslak raporlar, projenin risklerinin yönetilmesi kapsamında erken uyarı ve bunu izleyen fesih süreçlerinin başlamasına neden olacaktır.

#### ***Sözleşmenin değiştirilmesi***

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan proje teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz.

#### ***Raporlar***

Yararlanıcılar, sözleşme yükümlülüklerini en fazla 1 yıl içerisinde tamamlayarak nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca, yararlanıcılar sözleşmede belirtilen dönemde faaliyetin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak faaliyet sonrası değerlendirme raporunu sunarlar. Bununla birlikte Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

#### ***Ödemeler***

Ödemeler Ajans tarafından belirlenecek ve sözleşmede belirtilecek başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı bir repo hesabında değerlendirilir. Faaliyete özel banka hesabı Ajansın yetkilendirilmiş personeli tarafından yakından ve kesintisiz takip edilebilecektir.

Gerekli şartların sağlanması ile **destek tutarının % 20 (Yirmi)** si yararlanıcıya **ön ödeme** olarak aktarılır. Nihai ödeme hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Ön ödeme, eğer talep edildiye, sözleşme imzalanmasını takip eden on beş gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, proje uygulama süresinin bitimini takip eden otuz gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren otuz gün içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takiben, ön ödeme tutarının ve varsa yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgeler, nihai ürün ve nihai rapor yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

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

**Fizibilite Raporunun Uygunluğu:** Fizibilite desteğinde sonunda hazırlanacak nihai fizibilite raporları Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan “Proje Maliyeti 10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı”na uygun şekilde hazırlanmalıdır. Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

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

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

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

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

### **Projeye ait kayıtlar**

Yararlanıcı, projenin uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra **on 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 ve ortakları; projelerinin ajans tarafından desteklendiğinin ve Kalkınma ajanslarının ulusal düzeyde Bakanlık tarafından koordine edildiğinin görünürlüğünü sağlamak için Ajansın internet sitesinde

www.cka.org.tr yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberi”ne uygun olarak gerekli tedbirleri almalıdırlar.

### ***Satın Alma İşlemleri***

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, desteklenen faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma işlemlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları 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.

**Çukurova Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerde fizibilite desteğini yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edebilir. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.**

### **EKLER**

EK A : Başvuru Formu

EK B : Fizibilite şablonu