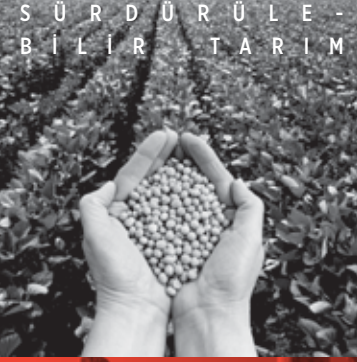
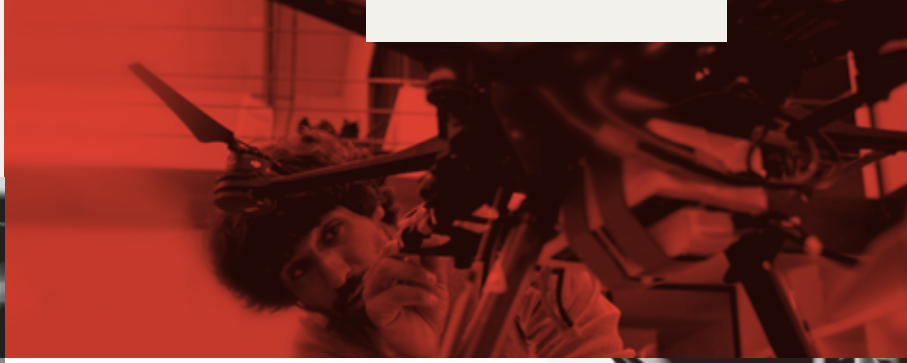


YENİLİK

TEKNOLOJİ



FİZİBİLİTE DESTEĞİ

İZMİR KALKINMA AJANSI



SÜRDÜRÜLEBİLİR
ÜRETİM



TURİZM



SOSYAL UYUM



YENİLENEBİLİR
ENERJİ





İZMİR KALKINMA AJANSI

2018 Yılı Fizibilite Destek Programı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR31/18/FZD

Fizibilite Destek Programı bir proje teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir fizibilite teklifi Ajansa sunulduğunda teknik ve mali açıdan değerlendirilecek ve başarılı bulunan başvurular Yönetim Kurulu onayına sunulacaktır.

İzmir Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulunun vereceği destek kararları neticesinde bütçesi tükenen program önceliği başvuruya kapatılacaktır.

İÇİNDEKİLER

1. FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş ve Arka Plan	3
1.2. Program İçin Önemli Tanımlar	7
1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri	9
1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	11
2.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu	11
2.2. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu	15
2.3. Maliyetlerin Uygunluğu	17
3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLERİ	22
3.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	22
3.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	23
3.3. Destekleyici Belgeler	23
3.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	26
3.5. Sıkça Sorulan Sorular	27
4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
4.1. Ön İnceleme	28
4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	30
4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	32
4.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	32
4.5. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	34
5. EKLER	36
EK A – BAŞVURU FORMU	37
EK B – BÜTÇE	48
EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE	54
EK D – ÖZGEÇMİŞ	55
EK E – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ	56
EK F – FİZİBİLİTE RAPORU FORMATI	63

PROGRAM KÜNYESİ	
Program Adı	2018 Yılı Fizibilite Destek Programı
Referans No:	TR31/18/FZD
Program İlan Tarihi	21 Mayıs 2018
Program Kapanış Tarihi	24 Aralık 2018 Saat: 17.00
Programın Amacı	İzmir'in kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak
Öncelikler	
Öncelik 1: Teknoloji üretme, yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi Öncelik 2: İzmir'in etkin tanıtımının sağlanması ve turizm potansiyelinin geliştirilmesi amacıyla turizme yönelik altyapı ve hizmet kapasitesinin güçlendirilmesi Öncelik 3: Eko-verimlilik, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, temiz teknolojilere geçiş vb. uygulamalarla sürdürülebilir üretim ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi Öncelik 4: Küçük Menderes Havzası'nda sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması amacı ile tarım ve turizm sektörlerinde iklim odaklı akıllı uygulamalar, sürdürülebilir üretim ve hizmet sunum teknikleri, enerji verimliliği, eko-etiket vb. uygulamalar ile iklim değişikliğine uyum kapasitesinin geliştirilmesi Öncelik 5: Özel politika gerektiren grupların sosyal, kültürel ve ekonomik yaşama aktif katılımlarını güçlendirmek amacıyla sosyal içermenin geliştirilmesi ve bu alanda faaliyet gösteren yapıların kurumsal kapasitenin artırılması	
Öncelikler Bütçesi	Öncelik 1: 400 Bin TL Öncelik 2: 400 Bin TL Öncelik 3: 400 Bin TL Öncelik 4: 400 Bin TL Öncelik 5: 400 Bin TL
Proje Başına Destek Miktarı:	20.000 TL - 200.000 TL
Proje Başına Azami Destek Yüzdesi:	%100 (Eş finansman zorunlu olmamakla beraber eş finansman öngören projeler, değerlendirmede ilgili bölümde eş finansman oranına göre puanlanacaktır.)
Proje Uygulama Süresi:	12 Ay

Uygun Başvuru Sahipleri ve Ortakları

- Kamu kurum ve kuruluşları
- Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları
- Üniversite Rektörlükleri
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve birliği, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri)
- Sivil toplum kuruluşları (Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları)
- Organize sanayi bölgeleri
- Küçük sanayi siteleri
- Teknoloji geliştirme bölgeleri
- Birlikler ve kooperatifler (Mevzuat gereği kooperatifler, destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alması koşuluyla uygun başvuru sahibi olabilir.)

1. FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş ve Arka Plan

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir'in bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun'a" dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar" ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi ve ekonomik gelişmenin hızlandırılması amacıyla; bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi için mali ve teknik destek sağlayabilmektedir. Ulusal ve bölgesel plan ve strateji belgelerinde belirtilen öncelikler doğrultusunda tasarlanan söz konusu destekler; 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan (15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Yönetmelik ile değişiklik yapılmıştır.) Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak sunulmaktadır.

İzmir Bölgesinin sosyo-ekonomik kalkınması için temel rehber belge **2014–2023 İzmir Bölge Planı** (İZBP)'dir. İZBP, İZKA koordinasyonunda geniş bir katılımı ile hazırlanmış ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun 30.12.2014 tarih ve 2014/1 sayılı karar ile onaylanmıştır. Bu plan ile İzmir'in vizyonu "**Bilgi, Tasarım ve Yenilik Üreten, Akdeniz'in Çekim Merkezi İzmir**" olarak belirlenmiştir. Bu vizyona ulaşmak için aşağıda verilen amaçlara sahip Güçlü Ekonomi, Yüksek Yaşam Kalitesi ve Güçlü Toplum gelişme eksenleri ve bunların altında ilgili strateji ve hedefler tanımlanmıştır:

- **Güçlü Ekonomi:** Bölgesel ekonomik çeşitliliğin yarattığı sıçrama kapasitesini, yüksek katma değerli ve sürdürülebilir bir üretim anlayışıyla değerlendirmek.
- **Yüksek Yaşam Kalitesi:** Bölgede gerçekleşen ekonomik ve sosyal faaliyetleri destekleyecek şekilde yaşayan memnuniyetini artırmak; çevreye duyarlı, insan yaşamına saygılı sürdürülebilir bir şehir gelişimini sağlamak.
- **Güçlü Toplum:** Eğitim ve istihdam koşullarını ve sosyal hizmetler, sağlık, kentleşme, ulaşım, kurumsal karar mekanizmaları gibi diğer toplumsal süreçleri geliştirerek bireylerin ve tüm toplumsal kesimlerin bütünleşmesini sağlamak ve böylece güçlü bir toplum çerçevesi oluşturmak.

İZKA, faaliyetlerini İZBP'de belirlenen stratejik öncelik ve hedefler doğrultusunda yürütmekte; planın hayata geçirilebilmesi amacı ile bazı finansal araçlar kullanmaktadır. Ajansların yıllık Çalışma Programı ve Bütçesi, Kalkınma Bakanlığı tarafından her yıl belirlenen "Kalkınma Ajansları Çalışma Programı ve Bütçe Hazırlama Usul ve Esasları" çerçevesinde hazırlanmaktadır. 2018 Yılı için belirlenen usul ve esaslara göre Kalkınma Ajansları, 2018 yılından itibaren **Sonuç Odaklı Programlar (SOP)** üzerinden ilerleyen bir çalışma modeline geçmiştir.

Sonuç Odaklı Program, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere belli bir sektör, tema veya mekanda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt

program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktıları olan orta vadeli (3 yıllık) programlardır.

Bu kapsamda bölge planı amaç ve hedeflerine uygun olarak Ajans için orta vadede odaklanılacak stratejik tercihler belirlenerek, sonuç odaklı programlar oluşturulmuştur. Bölgesel, ulusal ve uluslararası plan, analiz ve stratejiler, Ajans ve diğer kurumlar tarafından yürütülen çalışmalar, bunlardan sağlanan deneyimler, katılımcı süreçlerden elde edilen görüş ve değerlendirmeler, ajansın sahip olduğu kurumsal potansiyel, mevzuatla belirlenen yetki ve sorumluluklar değerlendirilerek tespit edilen stratejik tercih alanları aşağıda belirtilmiştir:

1. Ekonomik kalkınma için yenilik, girişimcilik ve teknoloji üretiminin güçlendirilmesi ve yaygınlaştırılması,
2. Turizm potansiyelinin bir destinasyon yönetimi yaklaşımı ile bütünsel olarak ele alınması,
3. Bölgenin sahip olduğu potansiyel doğrultusunda temiz enerji ve temiz teknolojilerde rekabet gücünün artırılması,
4. Kırsal kalkınma ve sürdürülebilir üretimin sağlanmasına yönelik politikalarda havza bazlı uygulama gerçekleştirilmesi,
5. Sosyal içermenin güçlendirilmesi

Ekonomik kalkınma için yenilik, girişimcilik ve teknoloji üretiminin güçlendirilmesi ve yaygınlaştırılması: Bölge kalkınmasının ileri seviyelere taşınması yenilikçi bir üretim yapısıyla mümkün olacaktır. Küresel ölçekte bakıldığında sanayi ve hizmetler sektörlerinde bilgiye dayalı rekabet yenilikçi bir üretim yapısını zorunlu kılmakta, ayrıca yeni girişimler yenilik ve katma değer en önemli kaynağı durumuna gelmektedir. Bölgede üretim yapısının dönüşümü, yeni istihdam alanlarının oluşturulması, ihracat ve katma değer artması için yenilik, girişimcilik ve teknoloji üretiminin geliştirilmesi gerekmektedir. Ajans bölgede yenilik ve girişimciliğin geliştirilmesi için pek çok faaliyet gerçekleştirmiştir. Ajans tarafından yapılan çalışmalarla İzmir Bölgesel Yenilik Stratejisi, İzmir Girişimcilik Ekosisteminin Geliştirilmesi Stratejisi ve İzmir Kümelenme Stratejisi hazırlanmış, paydaşların katılımı ile oluşturulan stratejik hedefler 2014-2023 İzmir Bölge Planı'nda yer almıştır. Bölge üniversiteleri, araştırmacı gücü, teknoloji geliştirme bölgeleri (TGB), serbest bölge ve organize sanayi bölgeleri (OSB), sektörel çeşitliliğe sahip firmaları ve cazip yaşam olanakları ile yenilik ve girişimciliğin geliştirilmesi için önemli bileşenlere sahiptir. Gerek bölge planı gerek ulusal politika ve küresel eğilimlerle uyumlu olarak, bölgesel yenilik ve girişimcilik ekosistemlerinin unsurları ile Ajans koordinasyon halinde çalışmalarını yürütmektedir. Söz konusu çalışmaların devamında İzmir'in uzmanlaşması gereken katma değerli alanların tanımlanması, bu alanların yenilik, girişimcilik, kümelenme araçlarıyla geliştirilmesine yönelik olarak bölgenin ekonomik kalkınması için yenilik, girişimcilik ve teknoloji üretiminin güçlendirilmesi ve yaygınlaştırılması stratejik tercih olarak belirlenmiştir.

Turizm potansiyelinin bir destinasyon yönetimi yaklaşımı ile bütünsel olarak ele alınması: Günümüzde turizmin sorunları birtakım olumsuz gelişmeler nedeniyle belirginleşmiş, turist sayıları ve niteliği düşmüştür. Söz konusu gelişmelerle beraber, rekabetin sürekli olarak derinleştiği küresel turizm pazarında İzmir'in konumunu koruması, rekabet edebilirliğinin artırılması ve kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi için destinasyon yönetimine geçiş büyük önem taşımaktadır. Rekabet ortamında öne çıkmak isteyen destinasyonlar ürün çeşitliliği, pazarlama, imaj geliştirme, reklam ve tanıtım, hizmet kalitesi, müşteri memnuniyeti ve yeni teknolojilerin kullanılması gibi arayışlar içerisine

girmektedir. İzmir bölgesi turizm anlamında hızla gelişmekte ve bilhassa deniz, sağlık, kültür, doğa ve kent turizminde önemli destinasyonlardan biri haline gelmektedir. Ancak sahip olduğu ürün çeşitliliğinden yeteri kadar faydalandığı söylenemez. Ajans tarafından hazırlanan İzmir Kentsel Pazarlama Stratejik Planı (2010 – 2017) destinasyon yönetimi örgütünün kurulmasını amaçlamaktadır. Tek başına bir destinasyon olarak gerekli bütün kaynaklara sahip olan İzmir’de turizm sektörü ve turizm yatırımlarına ilişkin kısa, orta ve uzun vadeli yol haritası yapılmalı, tespit edilen hedeflere yönelik stratejiler belirlenmeli, söz konusu stratejilerin sahiplenilmesi ve uygulamanın koordinasyonu için bir yönetim örgütü oluşturulmalıdır. Tanıtım faaliyetlerinin bütünsel bir strateji ve uygulama çerçevesi kapsamında, etkin ve etkili bir biçimde hayata geçirilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda İzmir’de turizm potansiyelinin bir destinasyon yönetimi yaklaşımı ile bütünsel olarak ele alınması stratejik tercih olarak belirlenmiştir.

Bölgenin sahip olduğu potansiyel doğrultusunda temiz enerji ve temiz teknolojilerde rekabet gücünün artırılması: Dünyada iklim değişikliği ile mücadele alanında araştırma ve geliştirme harcamalarının hızla artacağı, çevresel performansı yüksek yeni yatırımların hızlanacağı, yenilenebilir enerji yatırım ve kullanımının daha fazla teşvik edileceği, enerji verimliliği ekipmanları, enerji depolama üniteleri, elektrikli araçlar, akıllı şehirler, yeşil binalar vb. pek çok alanda temiz çevre teknolojilerinin geliştirilmesi süreçlerinin hızlanacağı, eko-verimliliğe yönelik uygulamaların artacağı beklenmektedir. İzmir sahip olduğu yenilenebilir enerji potansiyeli ile Türkiye’de öne çıkan bölgeler arasındadır. Bölgede yenilenebilir enerji kaynakları ve teknolojileri bakımından önemli bir potansiyel mevcuttur. 11.854,2 MW teorik kapasitesiyle rüzgâr enerjisi açısından oldukça zengindir ancak bu potansiyelin düşük bir kısmı kullanılabilir. Güneş enerjisinden yararlanma potansiyeli açısından en avantajlı şehirlerden birisidir. Türkiye’nin güneş kapasite oranı en yüksek alanı olan Antalya bölgesinde oran %20, İzmir’de ise %15-18 civarındadır. Bölgede güneş enerjisi teknolojilerinin üretilmesi, bölgenin ileri teknolojiler konusunda gelişmesine katkı sağlayacak stratejik bir yaklaşım olarak ortaya çıkmaktadır. İzmir’de kullanıma elverişli tarım alanlarının bulunması, hayvansal ve bitkisel atık miktarı potansiyeline bağlı olarak, biyogazdan elektrik üretim potansiyeli yaklaşık 537 MW civarındadır. Jeotermal kaynaklar ise sıcaklıkları açısından çeşitlilik göstermekte ve farklı alanlarda kullanım imkânı sunmaktadır. İzmir’in temiz enerji ve temiz teknolojiler alanındaki yüksek potansiyelinin kümelenme, girişimcilik, yatırım tanıtım ve sürdürülebilir üretim faaliyetleriyle desteklenerek yatırım ortamının ve rekabetçiliğinin güçlendirilmesi gerekmektedir. Bölgenin sahip olduğu potansiyel doğrultusunda temiz enerji ve temiz teknolojilerde rekabet gücünün artırılması stratejik tercih olarak belirlenmiştir.

Kırsal kalkınma ve sürdürülebilir üretimin sağlanmasına yönelik politikalarda havza bazlı uygulama gerçekleştirilmesi: İzmir’de Gediz, Küçük Menderes ve Bakırçay nehirleri üç önemli havzaı oluşturmaktadır. Mutlak tarım arazileri havzalar boyunca bir koridor oluşturmakta, havzalar önemli bir tarımsal üretime ve ekonomik aktiviteye sahne olmaktadır. Bu üretime bağlı olarak havzalarda önemli bir kırsal nüfus yaşamaktadır. Havzaları besleyen nehirler genel olarak IV. sınıf su kalitesine sahiptir. Nehir boyunca farklı yerleşim ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan atıklar ile tarımda bilinçsiz ilaçlama ve gübreleme önemli kirleticiler durumundadır. Havza kirliliği sadece tarımsal açıdan değil, havzaların barındırdıkları turizm değerlerinin sürdürülebilirliği açısından da önemli bir tehdittir. Havzaların en önemli kaynağı olan suyun aşırı kullanım ve kirlilik oluşumu nedeniyle yaşanan sorunlar, özellikle havza bazında yönetimin önemini bir kat daha artırmaktadır. Bölgede su yönetimi, katı atık ve tehlikeli atık geri kazanımı ve bertarafı, bütünlük havza yönetimi, sürdürülebilir tarım ve biyo-

çeşitliliğin korunması sürdürülebilirlik altındaki temel odaklanılması gereken alanlardır. Ajans, ekoverimlilik çalışmaları ile sanayide sürdürülebilir üretim dönüşümü için önemli faaliyetler yürütmüştür. Sürdürülebilirlik amaçlarına ulaşılmasında kırsal alanda ve tarım sektöründe yürütülecek çalışmalar önem taşımaktadır. Havza bazında bütünlük bir yaklaşımla, tarımsal üretimin çevreye duyarlı bir şekilde geliştirilerek tarımsal üretim sürekliliği ve kırsal kalkınmanın sağlanması, sürdürülebilir tarım faaliyetlerinin sanayide sürdürülebilir üretim faaliyetleri ile birlikte tasarlanması gerekmektedir. Küçük Menderes Havzası hem katma değerli tarımsal üretim deseni hem de tüm sorumlu ve yetkili kurumların TR31 İzmir bölgesinde olması sebebiyle öne çıkmaktadır. Bu çerçevede içinde kırsal kalkınma ve sürdürülebilir üretimin sağlanmasına yönelik politikalarda havza bazlı uygulama gerçekleştirilmesi stratejik tercih olarak belirlenmiştir.

Sosyal içermenin güçlendirilmesi: Sosyoekonomik gelişmişlik kriterleri bakımından yerleşimleri sıralayan çalışmalarda İzmir ülkemizin en gelişmiş illerinden biri olsa da, diğer metropoller gibi yoğun ve çarpık kentleşme, kırsal alanlarda sosyoekonomik olanakların daralması, yoğun göç, engellilik, toplumsal cinsiyet eşitsizliği, yaşlanan nüfus, genç işsizlik gibi birçok konuda önemli yapısal sorunlara sahne olmaktadır. Özellikle kadınlar, genç işsizler, engelliler, göç edenler, yaşlılar ve yoksullar gibi dezavantajlı kesimlerin ekonomik, sosyal, kültürel, kurumsal olanaklara erişimde yaşadığı dezavantajlar bulunmakta, bu kesimlere yönelik sunulan hizmetlerin etkinliği daha da önemli hale gelmektedir. Söz konusu dezavantajların hafifletilmesi ve dezavantajlı kesimlerin sosyal uyum ve sosyal içirme politikaları üzerinden toplumun eşit ve üretken bireyleri olmasının güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaç doğrultusunda İzmir’de sosyal içermenin güçlendirilmesi stratejik tercih olarak belirlenmiştir.

Ajans tarafından bölge kalkınmasına yönelik üstte detayları ile açıklanan stratejik tercihlere ilişkin olarak 2018 Yılı Çalışma Programında aşağıdaki Sonuç Odaklı Programlar tasarlanmıştır:

1. Yenilik, Girişimcilik ve Teknolojik Üretim Sonuç Odaklı Programı
2. Destinasyon Yönetimi Sonuç Odaklı Programı
3. Temiz Enerji ve Temiz Teknolojiler Sonuç Odaklı Programı
4. Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Üretim Sonuç Odaklı Programı
5. Sosyal İçermenin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı

Yenilik, Girişimcilik ve Teknolojik Üretim Sonuç Odaklı Programı:

İzmir’in yenilik ve teknoloji tabanlı rekabet gücünün artırılması için yenilik ve girişimcilik ekosisteminin geliştirilmesi, sanayinin teknoloji üretimi ve ihracı noktasında güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Bölgenin Ar-Ge ve yenilik altyapısının insan kaynakları ve finansmana erişimin geliştirilerek güçlendirilmesi, teknoloji üreten firmaların İzmir’e çekilmesi ve yatırım ortamının geliştirilmesi, İzmir’de teknoloji girişimciliğini geliştirecek şekilde girişimcilik ekosisteminin güçlendirilmesi ilgili özel amaçları oluşturmaktadır.

Destinasyon Yönetimi Sonuç Odaklı Programı:

İzmir’i turizm altyapısının geliştirilmesi, turizm çeşitliliğinin artırılması ve turizmin 12 aya yayılması yoluyla Akdeniz’in çekim merkezlerinden biri haline getirmek ve bu amaçla bütünsel bir yaklaşım içinde destinasyon yönetiminin hayata geçirilmesi amaçlanmaktadır. İzmir’de destinasyon yönetim sisteminin ve koordinasyon mekanizmalarının oluşturulmasıyla destinasyon yönetiminin

tüm unsurlarıyla birlikte hayata geçirilmesi, İzmir’de kültürel varlıkların korunması, yaşatılması ve turizme kazandırılması, İzmir’in bütünsel bir yaklaşımla, etkin ve etkili bir biçimde tanıtılmasının sağlanması ve İzmir’de turizm sektörü paydaşlarının kapasitelerinin geliştirilmesi ilgili özel amaçları oluşturmaktadır.

Temiz Enerji ve Temiz Teknolojiler Sonuç Odaklı Programı:

İzmir’in temiz enerji ve temiz teknolojiler alanındaki yüksek potansiyelinin kümelenme, girişimcilik, yatırım tanıtım ve sürdürülebilir üretim faaliyetleriyle desteklenerek yatırım ortamının ve rekabetçiliğinin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Temiz enerji kümesinin, yerli ekipman üretimini ve mesleki eğitim kapasitesini güçlendirecek şekilde geliştirilmesi, temiz enerji sektörlerinde İzmir’in yatırım olanaklarının tanıtılması ve yatırımların artırılması, temiz teknolojilere yönelik girişimciliğin geliştirilmesi ve desteklenmesi ve İzmir’de sürdürülebilir üretim kapasitesinin geliştirilmesi ilgili özel amaçları oluşturmaktadır.

Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Üretim Sonuç Odaklı Programı:

Küçük Menderes Havzası’nda sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması amaçlanmaktadır. Havzasında sürdürülebilir tarımsal üretimin yaygınlaştırılması, kırsal kalkınma aktörlerinin kapasitelerinin geliştirilmesi ve tarımsal teknik altyapının güçlendirilmesi ilgili özel amaçları oluşturmaktadır.

Sosyal İçermenin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı:

Eğitim, istihdam ve örgütlenme kanallarının geliştirilmesi yoluyla sosyal içermenin sağlanması amaçlanmaktadır. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve istihdam olanaklarının geliştirilmesi ve sosyal içerme alanında faaliyet gösteren yapıların kurumsal kapasitelerinin artırılması ilgili özel amaçları oluşturmaktadır.

2018 Yılı Fizibilite Destek Programı öncelikleri, söz konusu sonuç odaklı programların hedeflerini gerçekleştirmeyi ve bölgeyi bu anlamda güçlendirmeyi amaçlamaktadır.

1.2. Program İçin Önemli Tanımlar

Özel politika gerektiren gruplar: Bu program kapsamında özel politika gerektiren gruplar; kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, üstün yetenekli çocuklar, engelliler, göçle gelenler ve madde bağımlıları olarak kabul edilmiştir.

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): Kalkınma Bakanlığı Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürlüğü ile TÜBİTAK-BİLGEM Yazılım Teknolojileri Araştırma Enstitüsü arasında imzalanan protokol ile oluşturulan, Kalkınma Ajanslarının kurumsal işleyişini güçlendirmek ve ana hizmet süreçlerine ilişkin etkinliğin ve verimliliğin artırılmasına yönelik olarak modüler, bütünlük ve merkezi bir bilgi sistemini ifade etmektedir.

Küçük Menderes Havzası: İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülen Küçük Menderes Havzası Sürdürülebilir Kalkınma ve Yaşam Stratejisi çalışmasındaki ilçeleri kapsayacak şekilde İzmir’in Bayındır, Beydağ, Kiraz, Menderes, Selçuk, Ödemiş, Tire ve Torbalı ilçeleridir.

Fizibilite Raporu: Herhangi bir yatırım veya projeye başlama kararı vermeden önce gerekli olan tüm bilgilerin sistematik bir şekilde elde edilmesini sağlayan ve Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan “Proje Maliyeti 10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı”na göre hazırlanan rapordur.

Taslak Fizibilite Raporu: Fizibilite Desteği sonunda elde edilecek nihai fizibilite raporunun yeterli kalitede olması için, destek sürecinin 4. ve 8. aylarında Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan “Proje Maliyeti 10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı”na göre Ajansa sunulan taslak rapordur. 4. ayda sunulan Taslak Fizibilite Raporu ön ödemeye esas olacaktır. Taslak fizibilite raporlarının 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.

Eko-verimlilik: Daha az enerji ve daha az doğal kaynakla daha fazla ürün ve hizmet eldesi ya da ekonomik ve çevresel verimliliğin paralel olarak sağlanmasıdır.

Eko-etiket: Belirli bir ürün veya hizmet kategorisinde, çevre dostu olarak ispat edilen ürünleri veya hizmetleri tanımlamak için kullanılan ve dünya çapında gönüllü bir şekilde uygulanan çevresel performans sertifikasyonu yöntemidir.

Sosyal İçerme: Kadınlar, genç işsizler, çocuklar, gençler, engelliler, yaşlılar, yoksullar, göçle gelenler gibi özel politika gerektiren toplumsal kesimlerin dezavantajlarının ortadan kaldırılmasına ve bu kesimlerin toplumun eşit ve üretken bireyleri haline dönüştürülmesine yönelik çalışmalardır.

Genel Amaçlı Teknolojiler: Küresel ölçekte tüm ekonomik faaliyetleri etkileme potansiyeli olan, mevcut ekonomik ve sosyal yapılarda değişim yaratarak toplumsal değişimlere neden olan, yenilik ve girişimcilik açısından önemli fırsatlar yaratan, hızlı bir şekilde yayılabilen ve farklı üretim süreçlerine adapte edilebilen, genel olarak verimlilik artışı sağlayan temel teknolojilerdir. Son dönemde 3D (üç boyutlu) yazıcılar, yapay zeka, robotik, Sanayi 4.0, blockchain (blok zinciri), biyoteknoloji, nanoteknoloji gibi teknolojiler, genel amaçlı teknolojiler arasında bulunmaktadır.

Endüstriyel Simbiyoz: Birbirine yakın firmaların atık, yan ürün, su ve enerji gibi girdi ve çıktılarını birbirleri arasında değiştirmesi ve yeniden kullanmasıdır.

Yenilenebilir Enerji: Bu programda yenilenebilir enerji olarak rüzgar, güneş, biyokütle, jeotermal ve dalga enerji kaynaklarından elde edilen enerji ifade edilmektedir. Hidrolik enerjiden (bu sistemleri içeren hibrit sistemler dahil olmak üzere) elektrik üretimine yönelik sistemler bu program kapsamında yer almamaktadır.

Eko-Endüstriyel Park: Sanayi ve hizmet firmalarının (bazı durumlarda tarımsal işletmelerin) bir araya gelerek, çevresel ve ekonomik performanslarını geliştirmek için, çevre ve kaynak yönetimini iş birliği içinde gerçekleştirdikleri topluluklardır.

1.3. Programın Amaç ve Öncelikleri

Fizibilite Destek Programının amacı, “İzmir’in kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik olarak fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek sağlamak” olarak belirlenmiştir.

Bu amaç doğrultusunda Fizibilite Destek Programı için belirlenen öncelikler şunlardır:

Program Öncelikleri
Öncelik 1: Teknoloji üretme, yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi
Öncelik 2: İzmir’in etkin tanıtımının sağlanması ve turizm potansiyelinin geliştirilmesi amacıyla turizme yönelik altyapı ve hizmet kapasitesinin güçlendirilmesi
Öncelik 3: Eko-verimlilik, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, temiz teknolojilere geçiş vb. uygulamalarla sürdürülebilir üretim ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
Öncelik 4: Küçük Menderes Havzası’nda sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması amacı ile tarım ve turizm sektörlerinde iklim odaklı akıllı uygulamalar, sürdürülebilir üretim ve hizmet sunum teknikleri, enerji verimliliği, eko-etiket vb. uygulamalar ile iklim değişikliğine uyum kapasitesinin geliştirilmesi
Öncelik 5: Özel politika gerektiren grupların sosyal, kültürel ve ekonomik yaşama aktif katılımlarını güçlendirmek amacıyla sosyal içermenin geliştirilmesi ve bu alanda faaliyet gösteren yapıların kurumsal kapasitenin artırılması

Programın genel amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve önceliklerden birinin doğrudan kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

1.4. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak **2.000.000 TL**’dir. İZKA, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır.

- **Asgari Tutar: 20.000 TL**
- **Azami Tutar: 200.000 TL**

Fizibilite Destek Programı kapsamında eş finansman zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören projeler, değerlendirmede ilgili bölümde eş finansman oranına göre puanlanacaktır. (Bkz. Değerlendirme Tablosu)

Eş finansman öngören projelerde başvuru sahibi, eş finansmanını kendi bütçesinden karşılayabileceği gibi, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı

nakdi katkılarla da karşılayabilmesi mümkündür. Ancak, 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. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, Fizibilite Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik ve Destek Yönetimi Kılavuzu hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İZKA bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri İZKA’dan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

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

Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu

a. Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Bu Program kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Tabloda yer verilmeyen bir kuruluşun başvurusu uygun değildir ve proje teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmadan reddedilecektir.

Uygun Başvuru Sahipleri
• Kamu kurum ve kuruluşları • Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları • Üniversite Rektörlükleri • Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (TOBB’a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları ve birliği, meslek odaları ve ihracatçı birlikleri) • Sivil toplum kuruluşları (Dernekler, vakıflar ve bunların üst kuruluşları) • Organize sanayi bölgeleri

- Küçük sanayi siteleri
- Teknoloji geliştirme bölgeleri
- Birlikler ve kooperatifler (Mevzuat gereği kooperatifler, destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alması koşuluyla uygun başvuru sahibi olabilir.)

Rehberde tanımlı uygun başvuru sahibi, ortak ve iştirakçilerin, başvuru sırasında, KAYS üzerinde tam yasal adlarıyla kayıt oluşturmaları gerekmektedir. İzmir’de kayıtlı şube aracılığı ile başvuruda bulunulması halinde KAYS üzerinden şube adı ile başvuru yapılması gerekmektedir.

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- İzmir il sınırları içinde kayıtlı olmaları ve merkezlerinin ya da yasal şubelerinin İzmir’de bulunması (Proje ortakları için bu şart aranmayacaktır.),
- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum kuruluşun veya ortaklarının görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (varsa ortaklarıyla birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen ya da tamamen ödemiş olan sanayi ve ticaret odaları ile belediyeler, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, başvuru sahibi oldukları projeler için Ajansla sözleşme imzalayamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.

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,

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 Ajansı'na etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- (Belediyeler hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - (Kamu kurum/kuruluşları ve belediyeler hariç) Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - (Belediyeler hariç) Proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, 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 7. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Yukarıdaki (g) maddesinde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri Ajansla sözleşme imzalayamaz; ancak bu durum söz konusu kuruluşların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.
Bu koşul, söz konusu kuruluşların ortak oldukları projeler için de geçerlidir.

b. Proje Ortaklıklarının Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte Ajansa proje teklifi sunabilir. Proje ortağı, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kuruluştur; projenin ortak uygulayıcısıdır. Proje ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.a'da belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR31 Düzey 2 bölgesinde (İzmir) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Fizibilite teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun 4. Bölümünde yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Ayrıca projeye ortaklık kararının ilgili kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Değerlendirme süreci sonucunda başarılı olan projelerin başvuru sahiplerinin ve ortaklarının uygunluğu, sözleşme aşamasında İZKA tarafından tekrar değerlendirilecektir. Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz; sözleşme imzalanmış olsa dahi feshedilir.

İştirakçiler

Başvuru sahiplerinin ve proje ortaklarının uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kuruluşlardır. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk veya teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir. Ancak iştirakçilerin yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar katılımlarına dair Başvuru Formunun 5. Bölümünde yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurup imzalamalıdır.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Alt Yükleniciler

Proje kapsamında, bazı faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için ihale usulü satın alma yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

2.2. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu

Fizibilite Desteği kapsamında sunulan projenin, Programın amaç ve öncelikleri ile uyumlu olması gerekmektedir. Program öncelikleri ve örnek proje konuları aşağıda yer almaktadır. Örnekler, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup yalnızca fikir verme amacıyla sunulmuştur.

Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Öncelik 1: Teknoloji üretme, yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi

- İzmir’de ihtisaslaşmış bir teknoloji geliştirme bölgesinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu
- 3 Boyutlu Yazıcıların (veya nanoteknoloji, biyoteknoloji, Sanayi 4.0 vb. genel amaçlı teknolojilerin) sanayide Ar-Ge, yenilik, tasarım ve üretim süreçlerine uyumunu sağlayacak bir uygulama merkezinin kurulmasına yönelik fizibilite raporu

Öncelik 2: İzmir’in etkin tanıtımının sağlanması ve turizm potansiyelinin geliştirilmesi amacıyla turizme yönelik altyapı ve hizmet kapasitesinin güçlendirilmesi

- Kongre turizmine hizmet edecek nitelikte kongre merkezlerinin oluşturulması ya da mevcut yapıların bu doğrultuda dönüştürülmesine yönelik fizibilite raporu
- İzmir’i ziyaret eden turistlerin sayısını artıracak nitelikte ve büyüklükte bir müzenin kurulması için fizibilite raporu
- İzmir’de bir kentsel alanın cazibesini geliştirmek amacıyla hayata geçirilecek kentsel tasarım uygulamaları için fizibilite raporu

Öncelik 3: Eko-verimlilik, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, temiz teknolojilere geçiş vb. uygulamalarla sürdürülebilir üretim ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

- İzmir’de bir organize sanayi bölgesinin, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen “Türkiye İçin Yeşil OSB Çerçevesinin Geliştirilmesi Projesi” sonuçlarına uygun olarak eko-endüstriyel parka dönüştürülmesine yönelik fizibilite raporu
- İlçelerdeki sera gazı salınım miktarının azaltılması için enerji tasarrufu, yenilenebilir enerji kullanım alanları ile kurumsal davranış değişikliklerinin belirlenmesi amacıyla yapılacak Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı çalışmalarını içeren projelerin fizibilite raporu
- Üniversitelerin çevre kirliliğinin önlenmesi, enerji ve doğal kaynak yönetiminin iyileştirilmesi, emisyon ve atık oluşumunun azaltılması, geri kazanım ve tekrar kullanım aktivitelerinin planlanması, öğrencilerinin ve çalışanlarının bilinçlendirilmesi çalışmalarını içeren Sürdürülebilir/Yeşil Kampüs projelerinin fizibilite raporu

Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Öncelik 4: Küçük Menderes Havzası'nda sürdürülebilir kırsal kalkınmanın sağlanması amacı ile tarım ve turizm sektörlerinde iklim odaklı akıllı uygulamalar, sürdürülebilir üretim ve hizmet sunum teknikleri, enerji verimliliği, eko-etiket vb. uygulamalar ile iklim değişikliğine uyum kapasitesinin geliştirilmesi

- Küçük Menderes Havzası'nda dağınık bir şekilde yerleşmiş hayvancılık tesislerinin verimli tarım alanlarına verdikleri zararın önlenmesi amacı ile bölgede pilot olma niteliği taşıyacak bir hayvancılık İhtisas Organize Sanayi Bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu
- Küçük Menderes Havzası'nda jeotermal kaynakların kullanıldığı bir pilot bitkisel üretim (çiçekçilik/seracılık) ihtisas organize sanayi bölgesi kurulmasına yönelik fizibilite raporu
- Küçük Menderes Havzası'nda yeraltı sularının miktarının artırılması amacı ile pilot bir yeraltı barajı yatırımına yönelik fizibilite raporu
- Küçük Menderes Havzası'nda tarım ve hayvancılık işletmelerinin atıklarının enerji elde edilmesi yoluyla bertarafına ilişkin ortak kullanım amaçlı biyogaz tesisi fizibilite raporu

Öncelik 5: Özel politika gerektiren grupların sosyal, kültürel ve ekonomik yaşama aktif katılımlarını güçlendirmek amacıyla sosyal içermenin geliştirilmesi ve bu alanda faaliyet gösteren yapıların kurumsal kapasitenin artırılması

- Göçle gelenlerin geçici veya sürekli kabul ve barınma merkezleri ile geri gönderme merkezlerinin sosyal ve fiziksel ortamlarının geliştirilmesine yönelik fizibilite raporu
- Sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin güçlendirilmesi kapsamında ortak kullanım amaçlı sivil toplum merkezi kurulumuna yönelik fizibilite raporu
- Engellilerin rehabilitasyonuna yönelik yaşam merkezi kurulması amaçlı fizibilite raporu
- İzmir'in merkez ve ilçelerinde çocukların ve gençlerin zihinsel ve bedensel gelişimlerini bilim, sanat veya spor yoluyla desteklemeye yönelik kapsamlı ve nitelikli hizmetler sunan tesis/merkezlerin kurulmasına yönelik fizibilite raporları

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

- Siyasi ya da 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 üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Kur farkından doğan zararlar
- 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 ayni- veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Süresi

Proje süresi **azami 12 aydır**. Fizibilite Destek Programı kapsamında yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak fizibilite raporunu ajansa sunar. Uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

Proje Uygulama Yeri

Projeler, İZKA'nın faaliyet gösterdiği **İzmir** il sınırları (TR31 Düzey 2 Bölgesi) içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

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

2.3. Maliyetlerin Uygunluğu

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 (dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta ve bu rehberin ekinde yer alan standart proje bütçesi (EK-B) formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

2.3.1. Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı ya da ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir.

Bu program kapsamında sadece aşağıdaki maliyetler uygun maliyet sayılmaktadır:

1. Fizibilite Hizmet Alımları
2. (Varsa) Uygulama Projesi Hizmet Alımları
3. (Varsa) İhale İlan Bedeli

Katma Değer Vergisi (KDV), kar amacı gütmeyen tüm kurumlar için uygun maliyet kabul edildiğinden proje bütçesine KDV dahil maliyetler yansıtılmalıdır.

b. Uygun dolaylı maliyetler (İdari maliyetler)

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin uygun doğrudan maliyetleri toplamının %1'ini ve her halükarda 2.000 TL'yi aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Bütçe hazırlanırken aşağıdaki tablo dikkate alınmalıdır.

BÜTÇE BAŞLIĞI	PROGRAM BÜTÇE KURALLARI
1. İnsan Kaynakları Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
2. Seyahat Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
3. Ekipman ve Malzeme Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.
4. Yerel Ofis Maliyetleri	Uygun maliyet değildir.

5. Diğer maliyetler, hizmetler	Uygun maliyet değildir.
---------------------------------------	-------------------------

6. Diğer	Uygun maliyetlidir.
6.1 Fizibilite Hizmet Alımları	Uygun maliyetlidir.
6.2 Uygulama Projesi Hizmet Alımları	Uygun maliyetlidir.
6.3 İhale İlan Bedeli (Varsa)	Uygun maliyetlidir.
7. Uygun Doğrudan Maliyetlerin Toplamı	Uygun maliyetlidir.
8. İdari Maliyet(ler)	Uygun maliyetlidir.
9. Toplam	Uygun maliyetlidir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alma maliyetlerinin detaylı şekilde gerekçelendirilmesi önem arz etmektedir. Bu nedenle proje kapsamında alınacak fizibilite hizmet alımlarına yönelik teknik şartname, Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi EK-F’de yer alan “10 Milyon TL ve Üzerindeki Kamu Yatırım Projesi Teklifleri İçin Fizibilite Raporu Formatı”nda belirtilen iş adımlarını kapsayacak şekilde hazırlanarak destekleyici belge olarak KAYS’a yüklenmelidir.

Ayrıca hizmet alımlarına yönelik farklı tedarikçilerden alınmış 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu alınmalı ve bu belgeler de KAYS sistemine yüklenmelidir. Alınan tekliflerin değerlendirilmesi ve bütçeye yansıtılması ile ilgili olarak EK-E Örnek 5’te bulunan **piyasa fiyat araştırma tablosunun** oluşturulması ve aynı şekilde destekleyici belge olarak KAYS’a yüklenmesi gerekmektedir.

2.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu Program kapsamında fizibilite ve varsa uygulama projeleri hizmet alımları ile varsa ihale ilan bedeli dışındaki maliyetler uygun değildir. Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Mevzuat gereği hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma (istimlak) bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje 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 sahibi ve/veya proje ortaklarının mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Finansal kiralama (leasing) ve amortisman giderleri,
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar,
- Patent, faydalı model, marka ve endüstriyel tasarımlar ile diğer kanunlarla koruma altına alınmış olan fikri ve sınai mülkiyet haklarının devrine veya kullanılmasına ilişkin maliyetler,
- Bayilik, franchise, zincir işletme bedeli, isim hakkı bedeli vb. maliyetler,
- Yukarıda sayılmayan ancak Ajans mevzuatı veya diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yasaklanmış veya uygun olarak değerlendirilmeyen diğer maliyetler uygun maliyet değildir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bütçe kontrolü sürecinde Program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır. Ayrıca, piyasa rayıçlerini yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda da bu maliyetler revize edilecektir.

Aynı husus proje uygulama sürecinde yapılacak fiili harcamalar için de geçerlidir. Proje uygulama sürecinde proje bütçesindeki ödenek dâhilinde de olsa, Ajans tarafından yapılacak kontrollerde piyasa rayıçlerinin üzerinde maliyetler tespit edilmesi durumunda bunlar uygun maliyet olarak sayılmayacaktır. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

Başvuru formunda yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılması öngörülen aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle aynı katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği aynı katkılarını üstlenmek zorundadır.

3. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLERİ

Fizibilite Destek Programına başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir. Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden İzmir ili seçilecek ve “**Fizibilite Destek Programı**” kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilir.

3.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

- Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır).
- Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır).
- Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır).
- Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır).
- Taahhütname (KAYS'ın ürettiği belge Ajansa teslim edilecektir).
- Destekleyici Belgeler (Başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenecektir).

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.

Başvurular, KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin yetkili kişi tarafından imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından ıslak imzalı olarak hazırlanarak İZKA'ya elden ya da posta yoluyla teslim edilmelidir.

KAYS üzerinden gönderilmeyen ve taahhütnamesi e-imza ile imzalanmayan veya ıslak imzalı taahhütnamesi elden ya da posta yoluyla İZKA'ya teslim edilmeyen başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

BAŞVURU AŞAMASINDA

MATBU BELGE VE DOSYA TESLİMİ YAPILMAYACAKTIR.

Projesi desteklenmeye hak kazanan başvuru sahipleri sonuçların ilan edilmesini müteakip 15 iş günü içerisinde başvuru aşamasında sunulan proje başvuru formu ve ekleri ile destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini Ajans'a teslim etmelidir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

Başvuru Formunda ve destekleyici belgelerde imza bölümü açılan sayfalar ilgisine göre başvuru sahibinin, ortaklarının veya iştirakçilerinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından kaşelenmeli ve imzalanmalıdır. Beyannameler ve taahhütnameler imzalanırken, temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müstereken olması durumu göz önünde bulundurulmalıdır.

Başvuru rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata ya da başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir. Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama, bilgi veya belge talep edilebilir.

3.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları program ilanından **10 iş günü sonra** başlar.

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuru işleminin tamamlanması (taahhütnamenin e-imzalanması) ile birlikte, nihai başvuru kodunu alacaktır.

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması 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 başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

İzmir Kalkınma Ajansı
Şehit Fethi Bey Cad. No:49/1 Birlik Plaza
Kat:3 35210 Gümrük, Konak, İZMİR

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.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan **kontrol listesinden** kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

3.3. Destekleyici Belgeler

Başvuru aşamasında, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formuna ek olarak aşağıda sıralanan destekleyici belgelerin de sunulması gerekmektedir. Destekleyici belgeler hazırlandıktan sonra tarayıcı ile elektronik ortama geçirilir. Sisteme *.doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .jpg, .png, .gif, .rar, .zip* formatında destekleyici belge eklenebilir. Başarılı bulunan başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında, destekleyici belgelerin asıllarını ya da resmi kurum tarafından onaylanmış örneklerini getirmeleri gerekecektir. Başvuru Rehberi EK-E Destekleyici Belge Örneklerine göre hazırlanacak belgeler; başvuru sahibi kurumun antetli kağıdına ve resmi evrak çıkış sistemine işlenmiş bir şekilde sunulmalıdır.

Başvuru Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destekleyici Belgeler		
1	Resmi Kuruluş Belgesi	(Belediyeler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Projede başvuru sahibi veya ortak statüsünde rol alan kuruluşlar için resmi kuruluş belgesi (kuruluş sözleşmesi, tüzük, kooperatif ana sözleşmesi vb.) sunulmalıdır. - İştirakçiler için resmi kuruluş belgesi sunulmasına gerek yoktur.
2	Faaliyet Belgesi	(Belediyeler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Projede başvuru sahibi veya ortak statüsünde rol alan kuruluşlar için bağlı oldukları resmi kurumdan (il ticaret müdürlüğü, il dernekler müdürlüğü, ticaret ve sanayi odası vb.) faaliyet belgesi sunulmalıdır. - İştirakçiler için faaliyet belgesi sunulmasına gerek yoktur.
3	Kooperatif Ana Sözleşmesi	Projede başvuru sahibi veya ortak statüsünde rol alan kooperatifler için, destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağına dair kararın ana sözleşmeye işlenmiş hali sunulmalıdır.
4	Başvuru Sahibi Yetkilendirme-Karar Belgesi	İZKA'ya proje başvurusu sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı ve başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi ya da kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organı kararı sunulmalıdır. (EK-E Örnek 1'deki metin, ilgili kurumun karar defterine işlenmiş olmalıdır.)
5	Proje Ortağı Yetkilendirme-Karar Belgesi	(Ortak varsa) Projede ortak olma kararının alındığı ve proje ortağını temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yetkili yönetim organı kararı sunulmalıdır. (EK-E Örnek 2'deki metin, ilgili kurumun karar defterine işlenmiş olmalıdır.)
4. ve 5. Maddelere İlişkin Destekleyici Belge Türleri		
Kurum / Kuruluş Tipi		Sunması Gereken Karar Tipi
a) Kamu Kurumları		Kurumun en üst yetkili amiri / yönetim organı imzalı yazı
b) Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları		Yönetim Kurulu Kararı
c) Belediyeler		Belediye Meclisi Kararı
d) Belediyelerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları		Yönetim Kurulu Kararı
e) Kooperatifler ve Birlikler		Kooperatif için Genel Kurul Kararı Birlikler için Meclis/Genel Kurul Kararı

f)	Üniversite Rektörlükleri	Üniversite Yönetim Kurulu kararı (Vakıf üniversiteleri için mütevelli heyet kararı <u>ve</u> mütevelli heyet imza sirküleri)
g)	Organize Sanayi Bölgeleri	Müteşebbis Heyet / Genel Kurul Kararı
h)	Küçük Sanayi Siteleri	Yönetim kooperatif ise bkz. madde e Yönetim dernek ise bkz. madde j
i)	Teknoloji Geliştirme Bölgeleri	Yönetim Kurulu Kararı
j)	Dernekler ve Vakıflar	Yönetim Kurulu Kararı (Şubeler için projenin sunulmasına onay verildiğini gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı da sunulmalıdır.)
6	İmza Tasdik Belgesi	(Kamu kurumları hariç) Projede başvuru sahibi, ortak veya iştirakçi statüsünde rol alan tüm kuruluşlar için temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden <u>noter onaylı imza sirküleri</u> sunulmalıdır. Kamu kurumlarında proje kapsamında <u>yetki devri yapıldıysa</u> ilgili kişinin tatbik imza örneği (EK-E Örnek 3) sunulmalıdır.
7	Mali Durum	(Kamu kurumları hariç) Başvuru sahibinin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son iki yıla ait kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo; bilanço veya gelir-gider tablosu) sunulmalıdır.
8	Teknik Şartnameler	Proje kapsamında gerçekleştirilecek hizmet alımlarına yönelik olarak genel ve teknik özelliklerin belirtildiği teknik şartnameler (EK-E Örnek 4) sunulmalıdır.
9	Proforma Fatura/ Fiyat Teklif Mektupları	Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlara yönelik olarak farklı tedarikçilerden alınmış 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulmalıdır.
10	Piyasa Fiyat Araştırma Tablosu	Proje kapsamında gerçekleştirilecek satın alımlara yönelik olarak alınan proforma fatura veya fiyat tekliflerinin aritmetik ortalamalarının alınmasıyla oluşturulmuş yaklaşık maliyeti gösterir tablo (EK-E Örnek 5) sunulmalıdır.
11	Kuruluş ve Yönetici/İdareci(leri) Bilgi Tablosu	(Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının belirtildiği ve her birisi için gerekli bilgilerin doldurulduğu tablo (EK-E Örnek 6) sunulmalıdır.
12	Diğer	(Gerekliyse) Projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli ön izinler/hukuki görüşler sunulmalıdır.

Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir:

- **Proje Dosyası:** Başvuru formu ve KAYS'a yüklenen tüm destekleyici belgeler,
- **SGK Borcu:** (Kamu kurum/kuruluşları ve belediyeler hariç) Başvuru Sahibinin ve varsa proje ortaklarının SGK'dan almış olduğu Türkiye genelinde borcunun olmadığına dair güncel tarihli belge,
- **Vergi Borcu:** Belediyeler haricindeki başvuru sahiplerinin ve varsa proje ortaklarının Türkiye genelinde vergi borcu bulunmadığını veya borcunun yapılandırıldığını gösteren son döneme ait resmi yazı,
- **Proje Hesabını Açma ve İşletme Beyannamesi:** Başvuru sahibi kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname,
- **Aynı Yatırım Harcaması İçin Birden Fazla Devlet Desteğinden Yararlanılmadığına Dair Beyanname:** 19.06.2012 tarih ve 28328 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar'a göre aynı yatırım harcaması için birden fazla devlet desteğinden yararlanılamaz hükmü nedeniyle başvuru sahiplerinin İZKA'ya sundukları proje kapsamında gerçekleştirecekleri faaliyetler için farklı kamu kaynaklı destek unsurundan yararlanmadıklarına dair beyan,
- **Mülkiyete İlişkin Belgeler:** Projenin uygulama yeri olan alanın başvuru sahibine ait ise tapu senedi örneği; kiralık ise kontratı veya kiralama taahhütnamesi ile mülk/hak sahibinin imza sirküleri ve tapu senedi örneği,
- **İmar Durumuna İlişkin Belge:** Proje uygulama alanına ilişkin güncel imar durumu ile ilgili resmi kurumdan proje başvuru tarihinden önceki son 1 ay içinde alınmış belge,
- **Ortak Kullanım Belgesi/Protokol:** Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurullar tarafından alınmış olan karar.

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

3.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Fizibilite Destek Programı bir teklif çağırısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde **24 Aralık 2018 saat 17:00'**ye kadar yayında olacaktır. **Başvuru sahipleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilir.**

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Yönetim Kurulunun vereceği destek kararları neticesinde bütçesi tükenen program önceliği başvuruya kapatılacaktır. Bu bakımdan başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak 24 Aralık 2018 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, **başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir.** Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

İZKA Yönetim Kurulunun vereceği destek kararları neticesinde bütçesi (her öncelik için 400.000 TL) tükenen program önceliği, başvuruya kapatılarak yeni başvuru alınmaz ve bu durum Ajansın internet sitesinde duyurulur.

3.5. Sıkça Sorulan Sorular

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı, elektronik posta ile **pyb@izka.org.tr** adresine gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın sitesinde (www.izka.org.tr) yayınlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi, Sıkça Sorulan Sorular aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır. Başvuru sahibine ait ticari sır niteliğindeki bilgiler Sıkça Sorulan Sorularda yayınlanmayacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi İZKA tarafından sağlanacaktır. Sıkça Sorulan Sorularda ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve İZKA için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

4. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla 1 ay içerisinde** değerlendirilir ve takip eden ilk toplantıda Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

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

4.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır. Bu aşamada fizibilite teklifinin, bu rehberde yer alan idari ve uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

a) İdari Kontrol

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

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
1.	Teklif elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
2.	(Belediyeler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Projede başvuru sahibi veya ortak statüsünde rol alan kuruluşlar için resmi kuruluş belgesi sunulmuştur.			
3.	(Belediyeler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Projede başvuru sahibi veya ortak statüsünde rol alan kuruluşlar için faaliyet belgesi sunulmuştur.			
4.	Kooperatifler için destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağına dair kararın ana sözleşmeye işlenmiş hali sunulmuştur.			
5.	Başvuru sahibinin yetkili yönetim organı kararı sunulmuştur.			

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
6.	(Varsa) Proje ortak(lar)ı için yetkili yönetim organı kararı sunulmuştur.			
7.	(Varsa) Proje iştirakçi(ler)i için yetkili yönetim organı kararı sunulmuştur.			
8.	İmza tasdik belgesi sunulmuştur.			
9.	(Kamu kurumları hariç) Başvuru sahibinin son iki yıla ait mali durum belgeleri sunulmuştur.			
10.	Hizmet alımlarına yönelik teknik şartnameler sunulmuştur.			
11.	Hizmet alımlarına yönelik 3 adet proforma fatura veya fiyat teklif mektubu sunulmuştur.			
12.	Hizmet alımlarına yönelik yaklaşık maliyeti gösterir Piyasa Fiyat Araştırma Tablosu sunulmuştur.			
13.	(Yerel yönetimler, kamu kurumları ve üniversiteler hariç) Başvuru sahibi ve (varsa) proje ortaklarının belirtildiği ve her birisi için gerekli bilgilerin doldurulduğu tablo sunulmuştur.			
14.	(Gerekliyse) Projenin yürütülebilmesi için alınması zorunlu ön izinler/hukuki görüşler sunulmuştur.			

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, proje ortaklarının ve projelerin uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan kriterlere göre yapılır.

Kriterler		Evet	Hayır	Geçerli Değil
1.	Başvuru sahibi uygundur.			
2.	Ortak(lar) uygundur.			
3.	Başvuru sahibi, 2018 yılı içerisinde Fizibilite Desteği için en fazla 2 başvuruda bulunmuştur ve bu faaliyet yılında en fazla 2 projesi için mali destek almıştır.			
4.	Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.			
5.	Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.			
6.	Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (12 ay)			

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli Değil
7. Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.			
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (20.000 TL) düşük değildir.			
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (200.000 TL) yüksek değildir.			
10. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini ve her halükarda 2.000 TL'yi aşmamaktadır.			
11. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

4.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıdaki tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite 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.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir:

1 = çok zayıf 2 = zayıf 3 = orta 4 = iyi 5 = çok iyi

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 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 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.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan Fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve 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 5 işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirimi müteakip en geç 10 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. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

Değerlendirme Tablosu	
Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
1.1. Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
1.2. Teklif, 2018 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, uygulanabilir ve sürdürülebilir mi? a. Fizibilite kapsamında yapılacak yatırım inşaat bileşeni içeriyor ise; - Fizibilite raporunun uygulama projeleri içermesi durumunda bu bölümden en fazla 10 puan alacaktır. - Fizibilite raporunun uygulama projeleri içermemesi durumunda bu bölümden en fazla 5 puan alacaktır. b. Fizibilite kapsamında yapılacak yatırım inşaat bileşeni içermiyor ise; bu bölümden 10 puan üzerinden değerlendirme yapılacaktır.	10
2.3. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları 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?	5
3.3. Teklif edilen proje kapsamında eş finansman öngörülmüş mü? (eş finansman oranı % 20 ve üzeri ise 10, % 15-19 arası ise 8, % 10-14 arası ise 6, % 5-9 arası ise 4, % 4 ve altında ise 2 puan olacaktır.)	10
TOPLAM	100

4.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Başvuru sahiplerine, projelerinin değerlendirme sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Projesi başarısız bulunan başvuru sahiplerine ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme aşamalarına ilişkin ayrıntılı bir sonuç mektubu gönderilecek ve projenin başarısızlık gerekçesi belirtilecektir. Ajans'ın bir projeyi reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

4.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile İZKA arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde İZKA destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, İZKA tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde İZKA, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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 göre Ajansa sunmak zorundadır. Sözleşme tarihinden itibaren 4. aya kadar ilk taslak fizibilite raporu, 8. aya kadar ise 2. taslak fizibilite raporu sunulması gerekmektedir. Ayrıca İZKA, yararlanıcıdan ek bilgi ve belge talebinde bulunabilir. 4. ayda sunulan Taslak Fizibilite Raporu ön ödemeye esas olacaktır. 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.

Ödemeler: Proje süresi boyunca ön ödeme ve nihai ödeme yapılacaktır. Ön ödemenin koşulu olarak yararlanıcı kurumun ilk taslak raporunu Ajansa sunması ve eğer projede eşfinansman yer alıyor ise eşfinansmanın %20’sini harcamış olması gerekmektedir. Sözleşmede belirtilen şartların yararlanıcı tarafından yerine getirilmesi ve ilk taslak raporun sunulması akabinde destek miktarının %20’si sözleşmede belirtilen yararlanıcıya ait banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Nihai ödeme ise; nihai fizibilite raporunun tamamlanmış halinin nihai rapor ile birlikte sunulması sonrası yapılır. Ajans tarafından gerekli kontrollerin 30 gün içerisinde yapılması ve var ise eksiklerin tamamlanması ardından uygun maliyet tutarı yararlanıcıya ait banka hesabına nihai ödeme olarak yatırılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan, tüm gereklilikler yerine getirilmeden ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Dernek, vakıf, kooperatif ve birlik statüsündeki yararlanıcılara nihai ödemenin yapılabilmesi için, projeye ilişkin tüm ödemelerini fiilen gerçekleştirmiş olmaları gerekmektedir.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra on yıl süreyle saklanmalıdır.

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 göre 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, ferileriyle birlikte geri alınır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, İZKA'nın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, İZKA internet sayfasında (www.izka.org.tr) yayınlanan **Görünürlük Rehberine** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

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

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

4.5. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

İZKA programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır.

Performans Göstergeleri			
Kod	Gösterge	Birim	Açıklama
FZD1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite Çalışmaları Sayısı
S18	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb. Sayısı
S40	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb. Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma

			Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb. Katılanların Sayısı
K44	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen İşbirliği Platformu, İşbirliği Ağı, Kümelenme vb. Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı
FZD17	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü
FZD18	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilit Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü

5. EKLER

EK-A: BAŞVURU FORMU

EK-B: BÜTÇE

EK-B-1 Faaliyet Bütçesi

EK-B-2 Beklenen Finansman Kaynakları

EK-B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

EK-C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK-D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN ÖZGEÇMİŞLERİ

EK-E: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

EK-F: FİZİBİLİTE RAPORU FORMATI

EK A – Başvuru Formu



**İZMİR KALKINMA AJANSI
FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI**

EK A – BAŞVURU FORMU

2018

BAŞVURU FORMUNUN BÖLÜMLERİ

1. PROJE KÜNYESİ

2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

3. PROJE TANIMLAMA

4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ

5. İŞTİRAKÇİLER İLGİLİ BİLGİLER

6. KONTROL LİSTESİ

7. BAŞVURU SAHİBİ BEYANI

8. EKLER

EK A – Başvuru Formu**1. PROJE KÜNYESİ**

Başvuru Sahibi Kuruluş:	
-------------------------	--

Yasal Statü ¹ :	
----------------------------	--

Proje Başlığı: (Azami 8 Kelime)	
---------------------------------	--

Projenin Süresi:	
------------------	--

Proje Ortağı Kuruluşlar (Varsa sadece isimleri):	
--	--

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Ajanstan İstenen Destek Tutarı	Ajanstan İstenen Desteğin Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı (Yüzdesi) ²
TL	TL	,.... %

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan				
Bölge	İl	İlçe	Belde	Köy

Dosya No	
----------	--

(Ajans Tarafından Doldurulacaktır)

¹ Lütfen Başvuru Sahibinin Yasal Statüsünü, kurum/kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.

² 2 ondalık hanesi kullanınız.

EK A – Başvuru Formu**2. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU**

Tam İsim	
Kısaltma	
Uyruk	
Yasal Statü ³	
Kuruluş Tarihi	
Adres	
İrtibat Kişisi 1	İsim : Tel : Cep : E-posta :
İrtibat Kişisi 2	İsim : Tel : Cep : E-posta :

³ Örnek; Kamu kurumu, Belediye, Birlik, vb.

EK A – Başvuru Formu**3. PROJE TANIMLAMA**

3.1 Projenin Amaçları: (En fazla 1 sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız. Gerektiğinde amaçlar, genel amaçlar ve özel amaçlar olarak iki farklı başlık altında düzenlenebilir.)

3.2 Beklenen Sonuçlar: (En fazla 1 sayfa olarak ve maddeler halinde açıklayınız)

3.3 Fizibilite Çalışması Faaliyetlerinin Ayrıntılı Açıklaması (En fazla 3 Sayfa)

Fizibilite hazırlanması amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin ya da alt yüklenicilerin) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz.

3.4 Faaliyet Takvimi

Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Gösterge niteliğindeki faaliyet planı, gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay”, “Birinci 15 Gün” vb. şeklinde gösterilmelidir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir. Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planına ve proje süresine dâhil edilmelidir.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Projenin süresi göz önünde bulundurularak aşağıdaki tabloya ekleme yapılabilir.

Faaliyet	Birinci 15 Gün	İkinci 15 Gün	Üçüncü 15 Gün	Dördüncü 15 Gün	Beşinci 15 Gün	Altıncı 15 Gün
Örnek	Örnek					
faaliyet 1						
faaliyet 2						
v.s.						

EK A – Başvuru Formu**3.5 Hedef Gruplar ve Nihai Yararlanıcılar**

“Hedef gruplar” projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

“Nihai Yararlanıcılar”, projeden uzun vadede, geniş anlamda, toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

3.6 Projenin Gerekçelendirmesi / İlgililiği (Lütfen aşağıdakileri azami 2 sayfada açıklayınız.)

- Projenin ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçe nedir?

Ajans, fizibilite desteği kapsamında; Bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine ve bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik işlerin fizibilitesine destek verir. Destek talebi bu çerçevede gerekçelendirilmelidir.

- Teklif, yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? İhtiyaçlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?
- Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?

Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?

3.7 Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi (Lütfen aşağıdakileri azami 2 sayfada açıklayınız.)

- Başvuru Sahibi ve eğer varsa ortakları proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?

Bu bölümde başvuru sahibinin ve eğer varsa ortaklarının proje yönetimi kapasitesini gösterecek bilgiler (çalışan personel sayısı, destek personeli vb.) ile faaliyet alanlarına giren ilgili konularda son beş yılda yürütülen projeler hakkında, her bir proje için projenin amacı ve yeri, projenin sonuçları, kurum/kuruluşun projedeki rolü, projenin maliyeti hususları belirtilerek bilgi verilecektir.

EK A – Başvuru Formu

4. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ (Proje ortağı var ise doldurulacaktır. Proje ortağı olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

4.1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

Bu bölüm; **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı (Unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

4.2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır.

Ortaklık, Ajans tarafından finansmanı sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Ajans, tüm ortakların aşağıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerini kabul etmesini beklemektedir.

- Tüm Ortaklar Başvuru Formunun Ajansa teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olmalıdırlar.
- Tüm Ortaklar Destek Yönetim Kılavuzunu okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm Ortaklar, Başvuru

EK A – Başvuru Formu

Sahibine Ajans ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Ajans karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verilir.

- Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
- Tüm Ortaklar, Ajansa sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
- Projeye ilişkin önemli değişiklik teklifleri (örneğin faaliyetler, ortaklar) Ajansa sunulmadan önce tüm Ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik tasarımlarını onay için Ajansa sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.

Ajansa sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. İyi ortaklık prensiplerine uyacağımı taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Kurum/Kuruluş:	
Pozisyonu/Görevi:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

EK A – Başvuru Formu

5. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER (Projede iştirakçi var ise doldurulacaktır. Projede iştirakçi olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır)

Bu bölüm; her iştirakçi kuruluş için doldurulmalıdır. İştirakçilerinizin sayısına göre bu tablo gereken sayıda çoğaltılacaktır.

	1. İştirakçi
Tam yasal adı (Ticari Unvanı):	
Uyruğu:	
Yasal statüsü:	
Resmi adresi:	
İrtibat kişisi:	
Telefon numarası:	
Faks numarası:	
E-posta adresi:	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı:	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı:	

6. KONTROL LİSTESİ

PROJENİZİ GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ (LÜTFEN BÜTÜN KUTUCUKLARIN DOLDURULDUĞUNDAN EMİN OLUN)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacak ☒		Ajans tarafından doldurulacak ☒	
	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.				
2. Proje süresi 12 ay veya daha kısadır.				
3. Talep edilen destek tutarı (Başvuru Rehberinde belirtilen) <... ...> TL veya altındadır.				
4. Talep edilen destek tutarı (Başvuru Rehberinde belirtilen) <... ...> TL veya üzerindedir.				
5. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
6. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
7. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
8. Ortaklar ve İştirakçilerin Beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak veya iştirakçi varsa)				
9. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği için yaptığı azami ikinci başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.				
10. <... ..>				

EK A – Başvuru Formu**7. BAŞVURU SAHİBİ BEYANI****Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:**

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Ben, aşağıda imzası bulunan ve teklif için Başvuru Sahibi kurum/kuruluştaki yetkili ve sorumlu kişi olarak, bu beyannamede (Başvuru Formu ve Ekleri) verilen bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum.

Tarih:

Adı Soyadı:

TC Kimlik No:

Görev:

İmza:



**İZMİR KALKINMA AJANSI
FİZİBİLİTE DESTEK PROGRAMI**

EK B – BÜTÇE

- B1: Faaliyet Bütçesi
- B2: Beklenen Finansman Kaynakları
- B3: Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

EK B - Bütçe

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları		UYGUN MALİYET DEĞİLDİR		
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel)				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			

EK B - Bütçe

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ				
Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		UYGUN MALİYET DEĞİLDİR		
5. Diğer maliyetler, hizmetler				
5.1 Yayınlar	Adet			
5.2 Etüd, araştırma				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri				
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri				
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım)İşleri				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		UYGUN MALİYETTİR		
6. Diğer				
6.1 Fizibilite Hizmet Alımları				
6.2 (Varsa) Uygulama Projesi Hizmet Alımları				
6.3 (Varsa) İhale İlan Bedeli				
Diğer Alt Toplamı				
7.Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

EK B - Bütçe

EK B2 - Beklenen Finansman Kaynakları		
Başvuru sahibinin mali katkısı, talep edilen destek miktarı ve diğer kurumlarca yapılan katkılar TL cinsinden elle (manuel) girilecek olup yüzdeler KAYS tarafından hesaplanacaktır.		
	Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru sahibinin mali katkısı		
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı		
Diğer kurumlarca yapılan katkılar		
<i>Adı</i>		
...		
...		
....		
TOPLAM KATKI		
Projeden elde edilen doğrudan gelir		
GENEL TOPLAM		100,00

EK B - Bütçe

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		UYGUN MALİYET DEĞİLDİR
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1 Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	

EK B - Bütçe

EK B3 – Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bir bütçe kalemine ilişkin gerekçelendirme azami 250 karakter olabilir.		
Giderler	Birim	Açıklama
4.3 Tüketim malzemeleri – ofis malzemeleri	Aylık	UYGUN MALİYET DEĞİLDİR
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım (Görünürlük) faaliyetleri		
5.9 İnşaat (Küçük Ölçekli Yapım) İşleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		UYGUN MALİYETTİR
6.1 Fizibilite Hizmet Alımları		
6.2 (Varsa) Uygulama Projesi Hizmet Alımları		
6.3 (Varsa) İhale İlan Bedeli		
Diğer Alt Toplamı		
7.Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %1'i)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

EK C – Mantıksal Çerçeve Formu

EK C – MANTIKSAL ÇERÇEVE				
Her bir kutu azami 1000 karakter olabilir.				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir?	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?
Önkoşul:				Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir?

EK D – Özgeçmiş(ler)

EK D – ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Uyuğu:

4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-Posta):

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Tarih	Bölüm/Unvan

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=Temel Düzey, 5=İleri Düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	Yer	Kurum/Kuruluş	Pozisyon	Açıklama

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:



EK E – DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Fizibilite Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla ek olarak sunulmaktadır. Destekleyici belgeler hazırlanırken örnek metinlerde seçenekli olarak sunulan ifadelerden size uygun olanı seçip, ilgisiz olanları siliniz.

Başvuru sahipleri tarafından hazırlanan üst yazılarda bu örnekler doğrudan kullanılabileceği gibi, Meclis ya da Yönetim Kurulu tarafından karar alınması gereken durumlarda bu örneklerden yararlanarak karar metinleri yazılabilir.

Destekleyici Belge Örneklerine göre hazırlanacak tüm belgeler kurumun antetli kağıdına ve resmi evrak çıkış sistemine işlenmiş bir şekilde sunulmalıdır.

Örnek 1:

BAŞVURU SAHİBİ
YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE,

Kurumumuzca 2018 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında İZKA'ya başlıklı bir proje teklifi sunulmasına ve proje teklifinin başarılı olması durumunda uygulanmasına karar verilmiştir.

(Yönetim Kurulu Üyeleri)
İsim-İmza-Mühür

Örnek 2:

PROJE ORTAĞI / İŞTİRAKÇISI
YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARAR METNİ ÖRNEĞİ

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE,

2018 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında <..... (başvuru sahibi kuruluş adı yazılmalıdır)> tarafından İZKA'ya sunulan başlıklı projede kurumumuz <**proje ortağı / iştirakçisi** (ilgili olmayan ifadeyi siliniz)> olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje teklifi kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir.

Fizibilite teklifinde belirtildiği üzere, kurumumuzca TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir. (geçerli değilse bu ifadeyi siliniz)

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)
İsim-İmza-Mühür

Örnek 3:**TATBİKİ İMZA ÖRNEĞİ****İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE,**

Kurumumuzca 2018 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında İZKA'ya sunulacak başlıklı fizibilite teklifinde, <Meclisinin/Yönetim Kurulunun/Genel Kurulunun (ilgili olmayan ifadeyi siliniz)>..... tarihli kararıyla, aşağıda tatbiki imzası bulunan ve kurumumuzda görevini yürüten (kişi adı yazılacaktır), kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkilidir.

Kişisel Bilgiler		Tatbiki İmza		
		İmza-1	İmza-2	İmza-3
T.C. Kimlik No				
Adı Soyadı				
Görevi / Unvanı				

(Kurumun En Üst Yetkili Amiri)**İsim-İmza-Mühür**

Örnek 4:**HİZMET ALIMLARI İÇİN
TEKNİK ŞARTNAME STANDART FORMU**

Açıklama: Proje bütçesinde yer alan; her bir ayrı hizmet alımı için maliyetinden bağımsız ve aşağıdaki formata uygun olarak ayrı ayrı teknik şartname sunulmalıdır. Teknik şartnameler alınacak hizmete ilişkin gerekli bilgileri (cinsi, nev'i, evsafı, kalitesi, miktarı, özellikleri, varsa standartları vb.) içermelidir.

İş Tanımı'nda, proje yürütücüsü, teklif vermek isteyenler için proje ile ilgili temel bilgileri ve yapılmasını istediği hizmete dair bilgileri aşağıdaki başlıklara uygun olarak verir.

1. ARKA PLAN

- 1.1. Projeniz hakkında genel bilgi
- 1.2. Sözleşme Makamı (Sözleşmenin yönetilmesinden sorumlu olacak kuruluş) hakkında genel bilgi

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

- 2.1 Hizmet sağlayıcıdan beklenen sonuçlar (Bu bölümde bu sözleşme kapsamında yer alan işlerin beklenen sonuçları ile ulaşılacak hedefler yazılacaktır.)

3. İŞİN KAPSAMI

- 3.1. Genel
- 3.2. Detaylı faaliyetler listesi

(Bu bölümde sözleşme hedeflerinin hayata geçirilmesi için bu sözleşme kapsamında yaptırılacak işler açık ve ayrıntılı bir şekilde ve Başvuru Rehberi ekinde yer alan Fizibilite Raporu Formatında belirtilen iş adımlarını kapsayacak şekilde belirtilecektir.)

- 3.3 Sonuçlar

(Yukarıdaki faaliyetler sonucunda elde edilecekler net olarak belirtilir.)

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

- 4.1. Hizmetin sağlanacağı yer:
(Hizmetlerin verileceği yeri (şehir/ilçe/köy...) belirtin)
- 4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi <.....> olup uygulama süresi bu tarihten itibaren < > ay olacaktır.

5. GEREKLİLİKLER

- 5.1. Personel
(Sözleşmenin icra edilmesinde önemli role sahip tüm uzmanlar kilit uzmanlardır. İstenen Kilit uzmanların profillerini (eğitim durumu, becerileri, deneyim, vs) belirtin.)
- 5.2. Hizmet sağlayıcı tarafından temin edilecek ekipman ve olanaklar. Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.
(Teklif verenden sözleşme şartlarını yerine getirirken ihtiyaç duyacağı bilgisayar, eğitim malzemesi ya da gerekli görebileceğiniz diğer ekipmanı sağlamasını isteyip istemediğinizi belirtiniz.)

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Denetleyici

(Kurumunuzda hizmetlerin denetlenmesinden sorumlu kişinin adı.)

6.2. Performans göstergelerinin tanımı

(Denetçinin, hizmet sağlayıcının tedarik ettiği hizmetlerin amacına ulaşip ulaşmadığı, ne kadar başarılı olduğunu değerlendirmek için kullanacağı performans göstergeleri bu bölümde tanımlanacaktır.)

6.3. Özel gereksinimler ve şartlar

(Varsa özel şartlar bu bölümde eklenecektir.)

ÖRNEK

Örnek 5:

PIYASA FİYAT ARAŞTIRMA TABLOSU

Açıklama: Proje bütçesinde yer alan; her bir ayrı hizmet alımı için maliyetinden bağımsız ve aşağıdaki formata uygun olarak **3 (üç) adet** proforma fatura veya fiyat teklifi sunulmalıdır. Gerekçesi açıkça belirtmek kaydıyla tek satıcı, patent hakkı, işin özgün nitelikte ve karmaşık olması, sınai ve teknolojik zorunluluklar, fiili imkânsızlıklar vb. nedenlerle üçten az sayıda teklif sunulması Ajans tarafından kabul edilebilir. Ancak toplanan proforma fatura veya fiyat tekliflerinin yeterli sayıda ve gerçekçi olması ile varsa sunulan gerekçelerin geçerliliği hususlarının teknik ve mali değerlendirme aşamasında yapılacak puanlamada dikkate alınacağı unutulmamalıdır.

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE,

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 2018 Yılı Fizibilite Destek Programı kapsamında sunmuş olduğumuz başlıklı proje için bütçede öngörülen hizmet alımlarına ilişkin yapmış olduğumuz piyasa araştırmaları özet halinde aşağıda gösterilmektedir.

No	İlgili Bütçe Kalemi	İlgili Teknik Şartname Adı	Türü	Toplanan Teklifler (TL)*			Tekliflerin Ortalaması	Bütçeye Yansıtılan Tutar**
				1	2	3		
1			Hizmet Alımı					
2			Hizmet Alımı					
3			Hizmet Alımı					
...			...					

*KDV dahil yazılacaktır. Teklif döviz cinsinden alınmışsa teklif tarihi itibarıyla güncel merkez bankası kuruunu belirtiniz ve bu kuru esas alarak teklifin TL karşılığını yazınız.

**Tekliflerin ortalamasından farklı bir tutar bütçeye yansıtılmış ise, konu ile ilgili açıklamanın ilgili bütçe kaleminin EK. B3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi bölümünde yapılması gerekmektedir.

EK – F: Fizibilite Raporu Formatı**EK F – FİZİBİLİTE RAPORU FORMATI**

A. YÖNETİCİ ÖZETİ (Proje ile ilgili bilgilerin ve fizibilite etüdü bulgularının özeti)

B. ANA RAPOR

1. İÇİNDEKİLER (İçindekiler, tablo ve şekil listesi ile kısaltmalar)

2. GİRİŞ (raporun amacı, kapsamı ve organizasyonu, çalışma yöntemi, bulguların özeti, sonuçlar ve öneriler)

3. PROJENİN TANIMI VE KAPSAMI (projenin adı, amacı, türü, teknik içeriği, bileşenleri, büyüklüğü, uygulama süresi, uygulama yeri veya alanı, proje çıktıları, ana girdileri, hedef aldığı kitle ve/veya bölge, proje sahibi kuruluş ve yasal statüsü, yürütücü kuruluş)

4. PROJENİN ARKA PLANI

i. Sosyo-ekonomik Durum (genel, sektörel ve/veya bölgesel)

ii. Sektörel ve/veya Bölgesel Politikalar ve Programlar

iii. Kurumsal Yapılar ve Yasal Mevzuat (teşvik ve YİD mevzuatı gibi)

iv. Proje Fikrinin Kaynağı ve Uygunluğu

1. Projenin Sektörel ve/veya Bölgesel Kalkınma Amaçlarına (politika, plan ve programlar) Uygunluğu

2. Projenin Geçmiş, Yürüyen ve Planlanan Diğer Projelerle İlişkisi

3. Projenin diğer kurum projeleri ile ilişkisi

a) Proje ile eşzamanlı götürülmesi gereken diğer kurum projeleri

b) Projede başka kurum projesi ile fiziki çakışma oluşmamasına yönelik tedbirler

4. Projenin İdarenin Stratejik Planı ve Performans Programına Uygunluğu

5. Proje Fikrinin Ortaya Çıkışı

6. Projeye İlgili Geçmişte Yapılmış Etüt, Araştırma ve Diğer Çalışmalar

5. PROJENİN GEREKÇESİ⁴

i. Ulusal ve Bölgesel Düzeyde Talep Analizi

- Talebi belirleyen temel nedenler ve göstergeler
- Talebin geçmişteki büyüme eğilimi
- Mevcut talep düzeyi hakkında bilgiler
- Mevcut kapasite ve geçmiş yıllar kapasite kullanım oranları

ii. Ulusal ve Bölgesel Düzeyde Gelecekteki Talebin Tahmini

- Bölgenin ekonomik büyüme senaryosu (hedef ve stratejiler) ve talep tahminleri ile ilişkisi
- Talebin gelecekteki gelişim potansiyeli ve talebin tahmini.
- Talep tahminlerine temel teşkil eden varsayımlar, çalışmalar ve kullanılan yöntemler (basit ekstrapolasyon, model vb.)

6. MAL VE/VEYA HİZMETLERİN SATIŞ-ÜRETİM PROGRAMI

i. Satış Programı

ii. Üretim Programı

iii. Pazarlama Stratejisi (fiyatlandırma, tanıtım ve dağıtım)

7. PROJE YERİ/UYGULAMA ALANI

i. Fiziksel ve coğrafi özellikler

⁴ Proje niteliğine göre talep analizi yerine pazar araştırması ve analizi, ihtiyaç analizi, sorun analizi, trafik etüdü vb. teknikler kullanılabilir.

EK – F: Fizibilite Raporu Formatı

- Coğrafi yerleşim
 - İklim (yağış oranı, nem, sıcaklık, rüzgar vb.)
 - Toprak ve arazi yapısı ile ilgili bilgiler
 - Bitki örtüsü
 - Su kaynakları
 - Diğer doğal kaynaklar
- ii. Ekonomik ve Fiziksel Altyapı (hammadde kaynaklarına erişilebilirlik, ulaşım ve haberleşme sistemi, su-elektrik-doğal gaz şebekeleri, arazi kullanımı, yan sanayi, dağıtım ve pazarlama olanakları vb.)
- iii. Sosyal Altyapı (nüfus, istihdam, gelir dağılımı, sosyal hizmetler, kültürel yapı)
- iv. Kurumsal Yapılar
- v. Çevresel Etkilerin Ön-değerlendirmesi
- vi. Alternatifler, Yer Seçimi ve Arazi Maliyeti (kamulaştırma bedeli)

8. TEKNİK ANALİZ VE TASARIM

- i. Kapasite Analizi ve Seçimi
- ii. Alternatif Teknolojilerin Analizi ve Teknoloji Seçimi
- iii. Seçilen Teknolojinin Çevresel Etkileri, Koruma Önlemleri ve Maliyeti
- iv. Teknik Tasarım (süreç tasarımı, makine-donanım, inşaat işleri, arazi düzenleme, yerleşim düzeni, iller bazında dağılım vb.)
- v. Yatırım Maliyetleri (inşaat, makine-donanım, il bazında dağılımı vb.)

9. PROJE GİRDİLERİ

- i. Girdi İhtiyacı (ham ve yardımcı maddeler)
- ii. Girdi Fiyatları ve Harcama Tahmini

10. ORGANİZASYON YAPISI, YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI

- i. Kuruluşun Organizasyon Yapısı ve Yönetimi
- ii. Organizasyon ve Yönetim Giderleri (genel giderler vb.)
- iii. İnsan gücü İhtiyacı ve Tahmini Giderler

11. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI

- i. Proje Yürütücüsü Kuruluşlar ve Teknik Kapasiteleri
- ii. Proje Organizasyonu ve Yönetim (karar alma süreci, yapım yöntemi vb.)
- iii. Proje Uygulama Programı (Termin Planı)

12. İŞLETME DÖNEMİ GELİR VE GİDERLERİ

- i. Üretimin ve/veya Hizmetin Fiyatlandırılması
- ii. İşletme Gelir ve Giderlerinin Tahmin Edilmesi

13. TOPLAM YATIRIM TUTARI VE YILLARA DAĞILIMI

- i. Toplam Yatırım Tutarı (iç ve dış para olarak)
1. Arazi Bedeli (kamulaştırma giderleri)
 2. Sabit Sermaye Yatırımı
 - Etüt-Proje, Mühendislik ve Kontrollük Giderleri
 - Lisans, Patent, Know-How vb. Giderleri
 - Arazi Düzenleme ve Geliştirme Giderleri (peyzaj vb.)
 - Hazırlık Yapıları (şantiye vb.)
 - İnşaat Giderleri (toprak işleri, altyapı, üstyapı, sanat yapıları vb.)
 - Çevre Koruma Giderleri
 - Ulaştırma Tesislerine İlişkin Giderler
 - Makine-donanım giderleri
 - Taşıma, Sigorta, İthalat ve Gümrükleme Giderleri

EK – F: Fizibilite Raporu Formatı

- Montaj Giderleri
- Taşıt Araçları
- Genel Giderler
- İşletmeye Alma Giderleri
- Beklenmeyen Giderler
- 3. Yatırım Dönemi Faizleri
- 4. İşletme Sermayesi
- ii. Yatırımın Yıllara Dağılımı

14. PROJENİN FİNANSMANI

- i. Yürütücü ve İşletmeci Kuruluşların Mali Yapısı
- ii. Finansman Yöntemi (öz kaynak, dış kredi, hibe, YİD vb.)
- iii. Finansman Kaynakları ve Koşulları
- iv. Finansman Maliyeti
- v. Finansman Planı

15. PROJE ANALİZİ**i. FİNANSAL ANALİZ**

- 1. Finansal Tablolar ve Likidite Analizi
- 2. İndirgenmiş Nakit Akım Tablosu
- 3. Finansal Fayda-Maliyet Analizi (NBD, İKO vb.)
- 4. Devlet Bütçesi Üzerindeki Etkisi

ii. EKONOMİK ANALİZ

- 1. Ekonomik Maliyetler
- 2. Ekonomik Faydalar
- 3. Ekonomik Fayda-Maliyet Analizi (ENBD, EİKO vb.)
- 4. Maliyet Etkinlik Analizi (karşılaştırmalı birim üretim ve yatırım maliyeti)
- 5. Projenin Diğer Ekonomik Etkileri (katma değer etkisi vb.)

iii. SOSYAL ANALİZ

- 1. Sosyal Fayda-Maliyet Analizi
- 2. Sosyo-kültürel Analiz (katılımcılık, cinsiyet etkisi vb.)
- 3. Projenin Diğer Sosyal Etkileri (istihdama katkı vb.)

iv. BÖLGESEL ANALİZ

- Projenin bölgesel düzeydeki doğrudan ve dolaylı etkileri

v. DUYARLILIK ANALİZİ**vi. RISK ANALİZİ****16. EKLER**

- i. Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Raporu
- ii. Diğer Destek Etütler (rezerv etüdü, zemin etüdü vb.)



FİZİBİLİTE DESTEĞİ

İZMİR KALKINMA AJANSI

info@izka.org.tr

Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1 Birlik Plaza Kat:3 35210 Gümrük / İZMİR
Telefon: +90 232 489 81 81 • Faks: +90 232 489 85 05

www.izka.org.tr