

2022 Yılı

# Fizibilite Desteği Başvuru Rehberi



Referans No: İSTKA/2022/FZD  
Son Başvuru Tarihi: 30/12/2022  
Saati: 17:00



İSTANBUL  
KALKINMA  
AJANSI



# 2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

## **Başvuru Rehberi**

Referans No: İSTKA/2022/FZD  
Son Başvuru Tarihi: 30/12/2022 Saati:17:00



# iÇİNDEKİLER

**1.PROGRAMIN KONUSU****6**

- 1.1. Fizibilite Desteğinin Amacı 6
- 1.2. Programın Hedef ve Önceliğı 9
- 1.3. Uyarılar 15

**2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR****16**

- 2.1. Kimler Başvurabilir? 16
- 2.2. Kimler Ortak Olabilir? 18
- 2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı 18
- 2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri 19
- 2.5. Başvuru ve Destek Sayısı 19
- 2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri 20

**3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR****23**

- 3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar 23
- 3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler 24
- 3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler 24

**4. BAŞVURU SÜRECİ****26**

- 4.1. Başvuru Adımları 26
- 4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler 27
- 4.3. Başvurular İçin Son Tarih 28
- 4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması 28

**5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ****29**

- 5.1. Ön İnceleme 29
- 5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme 30

**6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ****33**

- 6.1. Bildirimin İçeriğı 33
- 6.2. Öngörülen Takvim 33
- 6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları 33

**7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ****39**

## PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	İSTKA/2022/FZD
PROGRAMIN GENEL HEDEFİ	<b>Öncelikli alanlarda</b> geliştirilecek <b>güdümlü projelerin</b> sayısını, verimliliğini ve etki gücünü artırmak üzere fizibilite çalışmalarına finansman sağlanması.
PROGRAM ÖNCELİĞİ	Kalkınma ajansları destek mevzuatı ve İstanbul Kalkınma Ajansının sonuç odaklı programları ile uyumlu öncelikli alanlarda geliştirilecek özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması.
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	<b>10.000.000 TL</b>
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	<b>Asgari Tutar:</b> 100.000 TL <b>Azami Tutar:</b> 450.000 TL Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az olamaz ve %100'ünü aşamaz.
PROJE SÜRESİ	Asgari <b>6 ay</b> , azami <b>12 ay</b>
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"><li>Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri</li><li>İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri</li><li>Belediyeler, İSKİ, İETT</li><li>İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları</li><li>İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası</li><li>Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler</li><li>Organize Sanayi Bölgeleri, Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler</li><li>Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Birlikler, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)</li><li>Üniversiteler, Fakülteler, Enstitüler</li><li>Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri</li><li>Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri</li></ul>
SON BAŞVURU TARİHİ	30/12/2022

## TANIMLAR

**Ajans:** T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, destek yönetimi kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor.

**Aynı Katkı:** Başvuru Sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı.

**Başvuru Sahibi:** Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler. Başvuru Sahibi; projenin hazırlığından ve uygulanmasından (eş-finansman yükümlülüğü dahil) doğrudan sorumludur.

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanan 2014-2023 dönemini kapsayan TR10 İstanbul Bölge Planı.

**Değerlendirme Komisyonu:** Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulan ve Ajansa sunulan fizibilite tekliflerinin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyon.

**Destek Yönetimi Kılavuzu:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akışı ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetim sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı.

**Eş-finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

**Fizibilite Çalışması:** Güdümlü proje teklifinin desteğe değer olup olmadığını ortaya koymak için projenin teknik, finansal, ekonomik ve sosyal yapılabiliğinin, önceliğinin, çevreye etkilerinin ve istihdama katkısının fayda-maliyet veya maliyet etkinlik analizi ile ortaya konulduğu ayrıntılı çalışma.

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

**Güdümlü Proje:** Proje teklif çağrısı yöntemi uygulanmaksızın; bölge planında öngörülen öncelikler doğrultusunda, konusu ve koşulları Ajans öncülüğünde ve yönlendirmesinde belirlenen özel nitelikli model projeler.

**İştirakçi:** Başvuru Sahibi ya da ortakların uygunluk kriterlerini karşılama mecburiyeti olmadığı halde projenin yürütülmesine katkıda bulunan taraf. İştirakçiler, desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde edemeyeceği ve harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Kalkınma Ajanslarına yönelik proje başvuru, değerlendirme ve uygulama süreçlerinin yönetildiği çevrimiçi sistem.

**Nihai Rapor:** Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor.

**Ortak:** Başvuru Sahibine projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında destek veren, bunun sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde eden, rehberde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlayan ve ortaklık beyannamesini imzalayan kuruluş. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir, fakat proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Burada kastedilen "ortaklık", şirket/hisse ortaklığı değil, proje bağlamında oluşturulan işbirliğidir.

**Program:** 2022 Yılı Fizibilite Desteği Programı.

**Proje:** Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü. Bu program kapsamında, "Proje" fizibilite desteğinden yararlanmak üzere Ajansa sunulan Fizibilite Tekliflerini ve başarılı olmaları durumunda desteklenecek fizibilite çalışmaları ve faaliyetlerini tanımlamaktadır.

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan koordinatör, koordinatör yardımcısı ve projenin başarısında kritik rol oynaması beklenen teknik ve idari uzmanlar.

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler.

## 1. PROGRAMIN KONUSU

### 1.1. Fizibilite Desteğinin Amacı

#### 1.1.1. Fizibilite Desteği - Güdümlü Proje İlişkisi

##### Güdümlü Proje Desteği

Ekonomik, sosyal ve kültürel tüm sahalarda ülkenin gözbebeği olan İstanbul, sadece yakın bölgemizde değil, küresel ölçekte de tartışmasız bir konuma sahiptir. İstanbul, girişimcilik, teknoloji, finans, turizm ve eğitimde olduğu kadar sağlık alanında da dünya çapında rekabet etme potansiyeli taşımaktadır. Bu potansiyeli harekete geçirmek üzere görev yapan İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA), vizyonunu “Küresel kent İstanbul için çalışan, insan odaklı ve çevreye duyarlı, etkili ve yön veren bir çözüm merkezi olmak” olarak belirlemiştir.

Bu vizyona ulaşma doğrultusunda İSTKA'nın faydalandığı en önemli araçlardan biri **Güdümlü Proje Desteği**dir. İstanbul Bölge Planında veya saha çalışmaları sonucunda belirlenen öncelikli alanlarda, konusu ve koşulları İSTKA öncülüğünde ve yönlendirmesinde belirlenen özel nitelikli model projelere Güdümlü Proje Desteği sağlanmaktadır. Bu mekanizma ile üniversite, kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının ortaklıklarını teşvik etmek yoluyla özel sektör işletmeciliğini güçlendirecek, bölgenin beşeri ve kurumsal

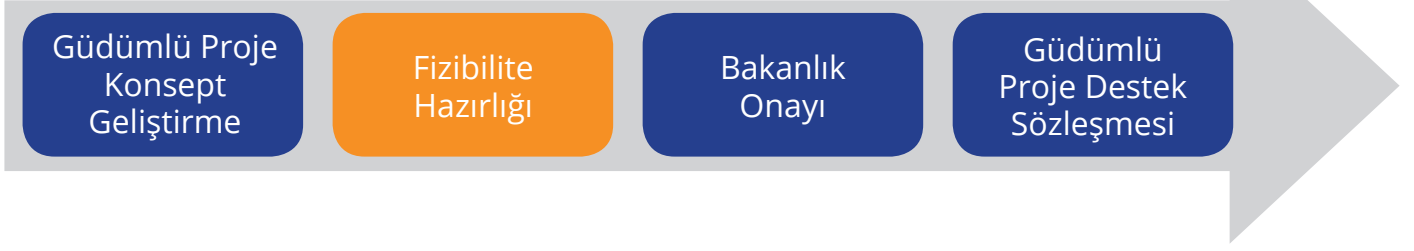
kapasitesini geliştirecek, özel ilgi gruplarının sosyal yaşama aktif katılımını teşvik edecek; diğer bir deyişle bölgesel gelişmede sıçrama yaratacak nitelikte projelerin gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Güdümlü Proje Desteği kapsamında:

- Özel sektör işletmeciliğini güçlendirecek şekilde, üretim ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesi, iyi uygulama örneklerinin oluşturulması, sektörel çeşitlenmenin ve ihtisaslaşmanın desteklenmesi, özel bilgi, beceri ve teknolojilerin geliştirilmesi, transferi veya yaygınlaştırılması, yeni finansman modellerinin geliştirilmesi, üniversite-sanayi işbirliğinin desteklenmesi, yeni hizmet ve üretim organizasyonlarının geliştirilmesi, işbirliği ağları ve değer zinciri oluşturulması, kümelenmelerin desteklenmesi, yeni sanayi altyapısı ve organizasyon modellerinin geliştirilmesi ve bölgedeki sektörlerin ihtiyaç duyacağı alanlarda insan kaynaklarının geliştirilmesi ya da
- Sosyal dayanışmayı ve sorumluluk bilincini güçlendirecek, kültürel değerleri koruyacak ve geliştirecek şekilde; dezavantajlı grupların sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerini kolaylaştıracak altyapının tesis edilmesi; göçün olumsuz etkilerinin önlenmesi, sosyal hayatın kolaylaştırılması, somut olmayan kültürel mirasın yaşatılması esastır.

İSTKA bugüne dek İstanbul'da katma değer yaratan alanlara odaklanan yedi farklı güdümlü projeyi desteklemiştir. Ülkemiz sanayiinin test,

Şekil 1: GÜDÜMLÜ PROJE GELİŞTİRME SÜRECİ



eğitim ve araştırma altyapılarının güçlendirilmesi, nitelikli girişimcilerimizin çoğalması, ihracat kapasitesinde artış, teknoloji transferinin sağlanması, bilgi tabanlı teknolojilerin geliştirilmesi, sağlık sektöründe küresel bir merkez olmak gibi çeşitli alanlarda birbirinden önemli hedeflere sahip olan bu projeler, İSTKA'nın GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ sayesinde İstanbul'a kazandırılmaktadır.

## 2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ

GÜDÜMLÜ projelerin onay süreci genel itibarıyla üç aşamalıdır:

1. GÜDÜMLÜ proje konseptinin geliştirilmesi
2. FİZİBİLİTE hazırlığı
3. Bakanlık onayı

Görüldüğü üzere fizibilite, GÜDÜMLÜ proje onay sürecinin mutlak bir aşamasıdır. Ajansın GÜDÜMLÜ proje desteği sağlayabilmesi için söz konusu GÜDÜMLÜ proje teklifinin fizibilitesinin Bakanlık tarafından onaylanmış olması şartı bulunmaktadır. Bu doğrultuda **2022 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ** ile İSTKA, **öncelikli alanlarda** geliştirilecek GÜDÜMLÜ projelerin fizibilite çalışmalarına finansman sağlamayı amaçlamaktadır.

Fizibilite Desteğine hak kazanılması durumunda,

Ajansın koordinasyonunda muhtemel proje sahibi ve ortaklarınca Bakanlık tarafından belirlenen esaslara uygun olarak **kesin projeye dayanan fizibilite raporu** Ajansın mali desteği ile hazırlanır. Fizibilite etüdüyle, geliştirilecek GÜDÜMLÜ projenin maliyet etkin olarak yapılabilirliğinin ve sürdürülebilirliğinin ortaya konulması ve mükerrer yatırımların önüne geçilmesi amaçlanır.

### 1.1.2. FİZİBİLİTE DESTEĞİ SONUCUNDA HAYATA GEÇİRİLMESİ ÖNGÖRÜLEN GÜDÜMLÜ PROJELER

#### Ölçek – Etki – İşbirliği

Fizibilitesi yapılacak GÜDÜMLÜ projelerin, Bölgede kaldıraç etkisi yaratma, ortak fayda sağlama ve kamu yararı gözetme gibi özellikler taşıması beklenmektedir. Bu doğrultuda, bu projelerin uygulanması ve etkileri bakımından sadece bir kurumun projesi düzeyinde kalmaması, aksine kurumsal kapasiteleri ve proje faaliyetlerinde üstlendikleri sorumluluklar bakımından projenin sürdürülebilirliğine katkı sağlayan ana paydaşlar tarafından sahiplenilerek Bölgede çarpan etkisi yaratması beklenmektedir.



## Somut GÜdümlü Proje Örnekleri

Potansiyel başvuru sahiplerine fikir vermesi amacı ile İSTKA tarafından desteklenen bazı güdümlü proje örneklerine aşağıda yer verilmiştir.



► **Çelik Test ve Araştırma Merkezi (ÇETAM):** Çelik sektörünün ürünlerine yönelik test, analiz ve sertifikasyon hizmetleri vererek sektörün ürün kalitesini hem artıran hem de tescil eden bir merkezdir.



► **Alüminyum Test Eğitim ve Araştırma Merkezi (ALUTEAM):** Alüminyum sektöründe yer alan firmaların ihtiyaç duyduğu akredite testlerin gerçekleştirildiği, yeni üretim yöntemleri ve malzemelerin geliştirildiği bir merkez olan ALUTEAM ile alüminyum sektörünün daha yüksek katma değerli üretim yapması sağlanmaktadır.



► **İstanbul Bilgiyi Ticarileştirme ve Araştırma Mekanizmalarının Kurulumu (BTM):** Yeni iş fikirlerini ticarileştirmeye hazır hale getiren, kurulu olan işletmelere ise danışmanlık ve eğitim desteği veren, aynı zamanda İstanbul'un girişimcilik ekosistemine ilişkin araştırmalar, analizler ve raporlar üreten bir destek ve düşünce merkezidir.



► **İstanbul Living Lab Deneyim Merkezi (Zemin İstanbul):** Merkez, bilgi ve iletişim teknolojileri alanında geliştirilen yerli ürünlerin doğrudan vatandaşlar tarafından test edildiği bir ortam kurarak yenilikçi ürünlerin tam da potansiyel kullanıcıların istediği gibi ortaya çıkmasını, markalaşmasını ve ticarileşmesini sağlamakta; aynı zamanda vatandaşların yenilikçi ürünlerle etkileşimini artırarak girişimcilik ve yenilik kültürünün yaygınlaşmasına katkı sunmaktadır.



► **İnovatif Teknoloji Firmalarının Uluslararası Pazara Girişini Hızlandırma ve Rekabet Altyapılarını Destekleme Programı (INNOGATE):** Yüksek potansiyelli yerli girişimci firmalarımızın ABD pazarına ve yatırımcılarına açılmasını sağlayan eğitim, danışmanlık ve yatırımcı ile eşleştirme hizmetlerinin verilmesi ve aynı zamanda Silikon Vadisi standartlarında bir teknolojik üretim laboratuvarının İTÜ kampüsü içerisinde tüm girişimcilerin kullanımına sunulması sağlanmaktadır.



Turkey Open  
Source Platform  
www.turkiyeacikkaynakplatformu.com

► **Türkiye Açık Kaynak Platformu:** Ülkemizin açık kaynak ekosistemini güçlendirerek yazılım teknolojileri alanındaki uluslararası rekabetçiliğimizi ileriye taşımak üzere, yazılımcı havuzunu geliştirecek eğitim modellerinin ve altyapılarının kurulması, kamunun ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu kritik yazılımların belirlenerek üretilmesi gibi stratejik politikalar uygulayacak bir platform kurulmasına yönelik olarak tasarlanmıştır.

## 1.2. Programın Hedef ve Önceliği

### Programın Genel Hedefi:

**Öncelikli alanlarda geliştirilecek güdümlü projelerin sayısını, verimliliğini ve etki gücünü artırmak üzere fizibilite çalışmalarına finansman sağlanması.**

### Programın Önceliği:

**Kalkınma ajansları destek mevzuatı ve İstanbul Kalkınma Ajansının sonuç odaklı programları ile uyumlu öncelikli alanlarda geliştirilecek özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması.**

Başvuru Sahiplerine fikir vermesi bakımından, kalkınma ajansları destek mevzuatı ve İstanbul Kalkınma Ajansının sonuç odaklı programları ile uyumlu 5 adet öncelikli tema aşağıda açıklanmaktadır:

### Tema 1: Girişimcilik

**İstanbul'un teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı yerli ve yabancı girişimler için bölgesel bir çekim merkezi olması**

Ülkeler ve şehirler girişimcilik merkezi olabilmek ve diğer ülkelerden yetenekli girişimcileri çekebilmek için politika geliştirmekte ve proaktif eylemlerde bulunmaktadır. Uluslararası kıyaslamalar İstanbul'un girişimcilikte potansiyeli ile karşılaştı-

rıldığında yeterli performansı ortaya koyamadığını göstermektedir. Mevcut girişimcilik performansı göz önünde bulundurulduğunda, İstanbul'da süre giden faaliyetlerin önemli olduğu ve artarak devam etmesi gerektiği, ancak girişimcilik alanında potansiyelimizi gerçekleştirilmemize kılavuzluk edecek yeni modellere ve uygulamalara da ihtiyaç olduğu değerlendirilmektedir. İstanbul'un teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı yerli ve yabancı girişimler için bölgesel bir çekim merkezi olması öngörülmektedir. İstanbul'un küresel girişimcilik yarışında atılım yaparak yenilik ve teknoloji odaklı girişimleri çeken bir yapıya kavuşması girişimcilikte sahip olduğu dinamizmin somut proje ve faaliyetlerle desteklenmesine bağlıdır. Sadece bireysel girişimciye odaklanan dar bir perspektif yerine girişimciliğin tüm aktörleri ve bileşenleri ile ekosistem olarak ele alındığı, kapsayıcı ve çok boyutlu müdahale mantığı ile iyi tasarlanmış projeler uygulanması gerekmektedir. Kurumsal yetkinlikler ve sorumluluklar çerçevesinde farklı disiplinlerde uzmanlığı olan kurumların güç ve işbirliği yaptığı sürdürülebilir modellerle, bir girişimcilik ekosisteminde yer alması gereken bütün fonksiyonel yapı ve organizasyonların İstanbul'a kazandırılması öncelikli ihtiyaçtır.

**Teknoloji, yenilik ve yaratıcılık odaklı girişimciliğin geliştirilmesini esas alan özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması hedeflenmektedir.**

Yenilik ve teknoloji odaklı girişimcilikte çok boyutlu ve disiplinler arası işbirliğini geliştirecek, bu konuda çalışan kurumlar arasında etkileşimin, ortaklık ve kalıcı işbirliklerinin, koordinasyon me-

kanizmalarının geliştirilmesine, uluslararası uygulama ve tecrübelerin İstanbul'a taşınmasına yönelik model projelerin fizibilitesinin desteklenmesi öngörülmektedir. İstanbul'un girişimcilere sunduğu imkânların çeşitlendirilmesi, ülke dışından girişimleri İstanbul'a çekmeye ve büyütmeye elverişli altyapı ve organizasyonların oluşturulması, hizmet modelleri ve uygulamaların geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması amaçlanmaktadır. Girişimlerin tedarik zincirine entegre olmasını sağlayacak, girişimci ve sanayiciyi bir araya getirerek ortak iş yapmalarını sağlayacak etkinliklerin tasarlanması, sürdürülebilir platformların ve yapıların fizibilitelerinin hazırlanması hedeflenmektedir.

### **Fizibilitesi Hazırlanabilecek Örnek Güdümlü Projeler:**

- ▶ Çok çeşitli fonksiyonları (kuluçka, hızlandırma, etkinlik ve ofis alanları vb.) bir arada sağlayan bir girişimcilik merkezi
- ▶ Yabancı girişimlerin İstanbul'a çekilmesi için hedef bölge bazlı bir program
- ▶ Büyük işletmelerin girişimcilerle teknolojik ve yenilikçi çözüm geliştirme, dijital dönüşüm, mentörlük, tedarikçi olma, müşteriye ulaşma, yatırımcı olma vb. işbirliklerinin geliştirilmesine yönelik bir program
- ▶ Olgun girişimcilerin küreselleşmesi ve ölçek büyütmelerine dönük uygulama modeli
- ▶ Tematik kuluçka merkezleri ve hızlandırıcılar

## **Tema 2: Yenilik**

### **Ekonomik sektörlerimizde gerçekleştireceğimiz yenilik odaklı dönüşüm ile İstanbul'un küresel ekonomide söz sahibi olması**

İstanbul'un, küresel rekabet gücünü lider ülkeler düzeyine çıkarabilmesi için katma değeri, teknoloji ve bilgi yoğunluğu yüksek çıktılar üretecek yenilik odaklı bir dönüşüm yaşanması büyük önem arz etmektedir. Küresel eğilimler göz önünde bulundurularak endüstrinin rekabet gücünün artırılması amacıyla kritik öneme sahip teknolojiler<sup>1</sup> ile ilgili farkındalığın ve kapasitenin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması ve yenilik, Ar-Ge, ticarileştirme, bilgi odaklı üretim faaliyetlerinin artırılması gerekmektedir.

### **İstanbul'da yenilik ve dijital dönüşüm kapasitesinin artırılmasını esas alan özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması hedeflenmektedir.**

Ülkemiz ve bölgemiz için stratejik öneme sahip alanlarda, yenilik ve Ar-Ge çalışmaları gerçekleştirerek özel sektörün güçlenmesini sağlayacak arayüz yapıların kurulmasına ve geliştirilmesine yönelik fizibilite desteklenecektir. Kurulacak yapılarda, ilgili sektörlerde birden fazla kritik paydaşın dâhil olduğu yönetim yapı-

1 On Birinci Kalkınma Planı ve 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisinde; yapay zekâ, nesnelerin interneti, artırılmış gerçeklik, büyük veri, siber güvenlik, blokzincir, bulut teknolojileri, enerji depolama, ileri malzeme, robotik, mikro/nano/opto-elektronik, nanoteknoloji, biyoteknoloji, kuantum, sensör teknolojileri ve katmanlı imalat teknolojileri kritik teknoloji olarak belirlenmiştir.

sı ile ortak sorunlara çözüm sunabilecek, sürdürülebilir bir iş modeli ile sanayide ileri teknoloji kullanan, yüksek katma değer üreten ve nitelikli işgücü istihdam eden bir üretim yapısının oluşturulması hedeflenmektedir. Teknoloji geliştirme bölgeleri, teknoloji transfer ofisleri gibi halihazırda İstanbul'da faaliyet gösteren arayüz yapıların üniversite-sanayi işbirliği (özel sektör bağlantıları), fikri ve sınai mülkiyet hakları yönetimi ve ticarileştirme gibi konularda yetkinliklerinin artırılmasına ve kurumsal kapasitelerinin güçlendirilmesine yönelik model nitelikli projelerin hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

### Fizibilitesi Hazırlanabilecek Örnek Güdümlü Projeler:

- Organize sanayi bölgelerinde Ar-Ge ve teknoloji geliştirme, dijital dönüşüm, test ve eğitim faaliyetleri, iş geliştirme, üniversite-sanayi iş birliği, kümelenme, danışmanlık vb. hizmetler ile işletmelerin yenilik kapasitesini artırmak üzere kurulacak mekanizmalar
- Yaşam bilimleri, savunma sanayi, yenilenebilir enerji, yeşil dönüşüm, biyoteknoloji ve diğer stratejik alanlarda yenilik ve Ar-Ge çalışmaları gerçekleştirerek özel sektörün güçlenmesini sağlayacak arayüz yapıları
- İşletmelerin dijital dönüşümüne yönelik yol haritası belirleme, strateji hazırlama gibi konularda ortak danışmanlık hizmetleri de sunabi-

lecek dijital dönüşüm teknolojilerine yönelik mükemmeliyet merkezi, model fabrika vb. bir arayüz yapı

- Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde, işletmelerin Ar-Ge ve yenilikçilik kapasitelerini artırmak, araştırma altyapılarından yararlanmalarını sağlamak, üniversite-sanayi işbirliğini geliştirmek, pazarlama ve tanıtım gibi konularda destek sağlamak ve finansmana erişimini kolaylaştırmak üzere kurulacak mekanizmalar

## Tema 3: Yaratıcı Endüstriler ve Tasarım

### Tasarım odaklı yaratıcı endüstrilerin İstanbul ekonomisindeki ağırlığının artırılması

Sağladığı yüksek katma değer ve beraberinde getirdiği markalaşma ile yaratıcı endüstriler<sup>2</sup> özellikle son yirmi yılda tüm dünyanın gündeminde merkezi bir yer edinmiştir. Ülkemizde de yaratıcı endüstriler, katma değer ciro içindeki payı bakımından imalat ve inşaat gibi köklü sektörleri geride bırakmaktadır. Yaratıcı endüstriler, yüksek gelirli ülkeler arasına girme yolunda ilerleyen Türkiye ve Türkiye'deki

<sup>2</sup> Bu program kapsamında, UNCTAD'ın yaratıcı endüstriler sınıflaması içindeki şu faaliyet alanları kapsamaktadır: El sanatları; Sahne Sanatları: canlı müzik, tiyatro, dans, opera, sirk, kuklacılık; Görsel-İşitsel Yayınlar: Film, televizyon, radyo vb.; Yeni Medya: yazılım, video oyunları, dijital içerikler; Yaratıcı Hizmetler: mimarlık, reklamcılık, yaratıcı Ar-Ge; Tasarım: İç tasarım, grafik tasarım, moda tasarımı, mücevher tasarımı ve oyuncak tasarımı; Yayıncılık ve Basılı Medya: kitap ve diğer basılı materyaller; Görsel Sanatlar: resim, heykel, fotoğraf, antika.

yaratıcı endüstriler cirosunun %70'inden fazlasını üreten İstanbul için kritik öneme sahiptir. İstanbul her ne kadar ürettiği yaratıcı ürün ve hizmetler ile kendine küresel bir konum edinmiş olsa da halen yaratıcı endüstriler alanında potansiyelinin altında seyretmektedir. Dolayısıyla, tasarımı odağa alarak yaratıcı endüstrilerin İstanbul ekonomisindeki ağırlığının artırılması temel amaçtır. Bunun başarılabilmesi için ise İstanbul'da üretilen ürün ve hizmetlerde tasarım ile katma değer ve İstanbul'un tasarım kenti olarak bilinirliğinin artırılması önceliklidir.

**İstanbul'da üretilen ürün ve hizmetlerde tasarım ile katma değer artırılmasına ve İstanbul'un tasarım kenti imajının güçlendirilmesine yönelik özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması hedeflenmektedir.**

Katma değeri düşük ancak yükselme potansiyeli bulunan ürün ve hizmetlerin tasarım ile geliştirilmesini tetikleyecek mekanizmaların geliştirilmesi öngörülmektedir. Bireylerin ve kurumların bakış açılarını, kapasitelerini, yeteneklerini tasarım merkezli olarak geliştirmesine imkan sağlayacak; sanatçı, tasarımcı, usta, mühendis gibi birbirinden farklı mesleklerin etkileşime gireceği ve bu etkileşim sonucunda yeni tasarımların oluşacağı, birçok sektöre hizmet sunan ortamların yaratılmasına yönelik güdümlü projelerin fizibilitelerinin hazırlanması amaçlanmaktadır. İstanbul'un bir tasarım kenti olarak imajını güç-

lendirecek yerel, ulusal ve uluslararası ağların kurulması, ilgili yapıların kurumsal dönüşümlerinin sağlanması ve uluslararası tanıtım mekanizmalarının geliştirilmesi öngörülmektedir.

### **Fizibilitesi Hazırlanabilecek Örnek Güdümlü Projeler:**

- Organize Sanayi Bölgelerinde yer alan firmaların yenilik ekonomisinin gerektirdiği tasarım odaklı dönüşümü sağlamalarına hizmet edecek bir ortak tasarım merkezi
- İşletmelerde tasarım merkezli gelişim/değişim modeli öngören bir program
- Tasarım alanında farklı fonksiyonları (kuluçka, ortak çalışma alanı, eğitim, müze, kütüphane, sergi alanı vb.) barındıran, disiplinler arası çalışmalara imkan sağlayan bir tasarım parkı
- Uluslararası tasarım profesyonelleri ağ mekânizması
- Zanaatlerin markalaşma ve tasarım desteği alacağı bir uygulama modeli
- Film endüstrisindeki nitelikli insan kaynağı açığını gidermeye yönelik mekanizma
- Müzik ekosisteminin ihtiyaçlarını karşılayacak bir merkez
- Servis tasarımına yönelik mentörlük programı

## Tema 4: Çocuklar ve Gençler

### Çocuklarımızın ve gençlerimizin geleceğin yetkinliklerini bugünden edinebilmelerinin temin edilmesi

Dünyanın içinde bulunduğu ekonomik ve sosyal değişimin hızı, çocuk ve gençlerin geleceğin gereksinimlerini anlamaları ve buna uygun yetkinlikleri zamanında edinebilmelerinin önemini her geçen gün daha da artırmaktadır. Çocuklar ve gençlerin katılım sağlayacağı ve dönüşümünü destekleyeceği bu yeni ekonomik ve sosyal yapı; liderlik ve girişimcilik, yenilik ve yaratıcılık, bilim ve teknoloji, kültür ve sanat, sosyal ve çevresel sorumluluk gibi kavramları ön plana çıkarmaktadır. İstanbul'da çocuklar ve gençlerin bu kavramlar hakkında bilinç, kültür, bilgi, beceri ve yetenek düzeyi yüksek bireyler olarak yetiştirilmesi onların hem kendi geleceklerini hem de İstanbul'un geleceğini çağın gerekliliklerini dikkate alarak şekillendirebilmelerini sağlayacaktır. Bu sebeple çocuklar ve gençlerin dönüşen ekonomik ve sosyal yapıdaki dönüşümü yönlendirecek şekilde iyi olma halinin artırılması amaçlanmaktadır.

**İstanbul'da gelecekte ihtiyaç duyulacak alanlarda çocukların ve gençlerin yaratıcılık, yenilikçilik ve girişimcilik alanlarındaki kabiliyetlerinin artırılmasına yönelik özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması hedeflenmektedir.**

Yenilikçilik, yaratıcılık ve girişimcilik alanların-

da yapılan çalışmalar daha çok katma değer üretmektedir ve bölgemizde de gelecekte bu alanlarda yeteneklerini geliştirmiş insan profiline daha çok ihtiyaç duyulacaktır. İstanbul'un, çocuklar ve gençlerin yeni teknolojilere hızlı ve sağlıklı biçimde adapte olabilmelerini, yenilikçi/yaratıcı fikirlere sahip gençlerin ileride hayata geçirecekleri fikirlerini olgunlaştırabilmelerini, işbirliği kurabilecekleri niteliklere sahip kişi veya kurumlarla bir araya gelebilmelerini sağlayacak bir kent olması önemlidir. Dolayısıyla çocuklarımızın ve gençlerimizin geleceğin yetkinliklerini bugünden edinebilmelerine yönelik model nitelikli projelerin fizibilitelerinin hazırlanması hedeflenmektedir.

### Fizibilitesi Hazırlanabilecek Örnek Güdümlü Projeler:

- ▶ Çocukların yaratıcılık, yenilikçilik ve girişimcilik becerilerini artıracak; bilimsel, kültürel, sanatsal ve teknolojik faaliyetlerin gerçekleştirileceği yapılar
- ▶ Atıl durumda olan alanların/binaların çocuklar ve gençler için yaratıcılık ve teknoloji odaklı merkezlere dönüştürülmesi

## Tema 5: Dezavantajlı Gruplar

### Dezavantajlı grupların sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerinin kolaylaştırılması

Nüfusun azımsanmayacak bir kısmını oluşturan dezavantajlı grupların, fiziksel, ekonomik, sosyal ve kültürel imkanlara erişimlerinin önünde engeller bulunmaktadır. Bu durum, dezavantajlı kişileri diğer kişilere nazaran daha yüksek oranda işsizlik, olumsuz koşullarda istihdam, temel becerilerden mahrumiyet, yoksulluk ve sosyal dışlanma riskine maruz bırakan bir kısır döngüye yol açmaktadır. Ekonomik şartlar, toplumsal değerler ve aile yapısındaki değişimle uyumlu olacak şekilde, söz konusu grupların dezavantajlılığının derinleşmesine engel olacak, fiziksel, sosyal ve kültürel imkanlara erişimlerinde fırsat eşitliğini temin edecek ve iyi olma hallerini artıracak dengeli bir kalkınma yaklaşımı öncelikli ihtiyaçtır.

### Dezavantajlı grupların sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerinin kolaylaştırılmasına yönelik sürdürülebilir, özgün ve model güdümlü projelerin fizibilite çalışmalarının hazırlanması hedeflenmektedir.

Dezavantajlılıkların azaltılmasına yönelik sağlık, sosyal hizmetler, rehabilitasyon, bakım, araştırma vb. alanlarda çalışan kurumlar arasında işbirliği ve koordinasyonu artırarak yenilikçi ve bütüncül hizmet modellerinin geliştirilmesine;

dezavantajlı grupların sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerini sağlayarak toplumsal hayata katılımlarını ve iyi olma hallerini artıran sürdürülebilir hizmet yapılarının kurulmasına yönelik özgün ve model güdümlü projelerin fizibilitelerinin desteklenmesi öngörülmektedir.

### Fizibilitesi Hazırlanabilecek Örnek Güdümlü Projeler:

- Engelli çocuk ve gençlerin sosyal yaşama katılmalarına yönelik özgün ve yenilikçi bir hizmet modeli geliştiren ve başta anneleri olmak üzere aileleri için rehberlik ve destek hizmetleri sunan bir merkez
- Üniversite, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının işbirliği ile engelliliğin azaltılmasına veya artmasının önlenmesine yönelik araştırma, tedavi ve eğitim hizmetlerini entegre bir model ile sunan bir merkez
- Geçici koruma kapsamındaki Suriyeli çocukların uyumu için çocuklara yabancı dil olarak Türkçenin uzaktan ve sınıf ortamında öğretilmesini, uyumlarını kolaylaştıracak beceriler edinmelerini, hakları ve faydalanabilecekleri hizmetler hakkında bilgi edinmeleri ile fiziksel ve ruhsal sağlıklarının iyileştirilmesini sağlayacak sürdürülebilir, yenilikçi ve etkin bir uygulama modeli

- Bu program kapsamında, “**Proje**” fizibilite desteğinden yararlanmak üzere Ajansa sunulan **Fizibilite Tekliflerini** ve başarılı olmaları durumunda desteklenecek **fizibilite çalışmaları ve faaliyetlerini** tanımlamaktadır.
- Desteklenen fizibilite çalışması neticesinde hayata geçirilmesi öngörülen özel nitelikli faaliyetler bütünü “**güdümlü proje**” olarak anılmaktadır.

### 1.3. Uyarılar

#### Fizibilite Teklifinin Tasarımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Fizibilite Raporuna ek olarak, yapılan çalışmalar sonucunda edinilen bulgularla hedef kitlenin faydalanabileceği çıktı veya çıktılarının (sektörel rapor, yol haritası, rehber vs.) üretiminin ve yaygınlaştırılmasının faaliyetler arasında yer alması önem arz etmektedir.
- Yalnızca öncelikli alanlarda geliştirilmesi planlanan güdümlü projelerin fizibiliteleri desteklenecektir. **Fizibilite tekliflerinin Başvuru Sahiplerinden, hazırlanacak güdümlü projenin Başvuru Sahibi ya da ortağı olması beklenmektedir.**
- Başvuru Sahibi kuruluşun görev alanı dışında olan fizibiliteler desteklenmeyecektir.

► Fizibilitesi yapılacak güdümlü projelerin sadece bir kurumun projesi düzeyinde kalması, aksine konuyla ilgili paydaşlar tarafından sahiplenilerek Bölgede yaygın etki yaratması beklenmektedir. Bu doğrultuda, güdümlü projenin uygulama sürecinde de yer alması gereken muhtemel paydaşlar ile işbirliği yapılması ve ana paydaşların fizibilite tasarımına dahil edilmesi teşvik edilmektedir.

► Geliştirilmesi planlanan güdümlü proje fikrine ilişkin ön fizibilite sayılabilecek bir hazırlığın (ihtiyaç, talep, yöntem, paydaşlar, görev dağılımı vb.) yapılmış olması beklenmektedir.

► **Fizibilite desteği başvurusu yapılmadan önce Ajansla ön görüşme yapılması faydalı olacaktır.**

► Görüşme öncesinde İSTKA internet sitesinden indirilecek proje fikir formunun doldurularak hazırlık yapılması beklenmektedir.

#### Genel Uyarılar

► **Fizibilite desteğine hak kazanmış olmak güdümlü proje desteğine de hak kazanılacağına garanti etmemektedir.**

► Fizibilite etüdünün bir kısmını veya tamamını hizmet alımı yolu ile alt yükleniciye yaptıracak olan Başvuru Sahiplerinin, satın almaya ait **detaylı Teknik Şartnameyi** sunmaları zorunludur. Teknik Şartname değerlendirmenin bir parçası olacaktır.



- Fizibilite Desteği bir proje teklif çağrısı değildir. İSTKA Yönetim Kurulunun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.
- Fizibilite Desteği Programına son başvuru tarihi 30/12/2022 olarak belirlenmiş olmakla birlikte Ajansa ulaştan fizibilite teklifleri son başvuru tarihi beklenmeden değerlendirmeye alınır.

## 2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “Proje Uygulama Rehberi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Program, zorunlu hallerde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce Ajans tarafından iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

### 2.1. Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

- **Valilik, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri**
- **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri**
- **Belediyeler, İSKİ, İETT**
- **İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları**

- ▶ **İstanbul Ticaret Odası, İstanbul Sanayi Odası, Deniz Ticaret Odası, İstanbul Ticaret Borsası**
- ▶ **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri, Merkezler**
- ▶ **Organize Sanayi Bölgeleri, Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler**
- ▶ **Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Birlikler, Federasyonlar, Konfederasyonlar)**
- ▶ **Üniversiteler, Fakülteler, Enstitüler**
- ▶ **Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri**
- ▶ **Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri**

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru

**Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanununun 19'uncu maddesinin d) ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını İstanbul Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmediği, yararlanıcı veya proje ortağı olarak Ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına engel değildir.**

**Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme gücüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi Başvuru Sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.**

Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- ▶ **Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki Başvuru Sahipleri için tüzel kişiliği haiz olması,**
- ▶ **Kâr amacı gütmeyen kurum olması (Kooperatiflerden tüzüklerinde üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü referans göstermeleri veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını taahhüt eden beyanları talep edilerek kontrol edilecektir),**
- ▶ **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,**
- ▶ **Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,**
- ▶ **Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.**

## 2.2. Kimler Ortak Olabilir?

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve ortakların yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle **ortaklar**, Bölüm 2.1'de belirtilen **Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.**

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm IV-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin tüm ortaklarının yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

### İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilirler; ancak mali destekten doğrudan faydalanamazlar ve yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

## Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan mal veya hizmet alımı veya yapım işleri için teklif veren gerçek veya tüzel kişilerdir. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

## 2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 TL'dir.** İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

► **Asgari tutar:** 100.000 TL

► **Azami tutar:** 450.000TL

**Fizibilite desteği kapsamında eş finansman zorunluluğu bulunmamaktadır.** Verilecek destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'**inden az olamaz ve **%100'**ünü aşamaz.

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü proje teklifleri öncelikli olarak desteklenir. Bütçenin Ajans desteğinin dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, 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.

## 2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

Proje süresi asgari **6 ay**, azami **12 ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzyey 2 Bölgesinde (İstanbul)** gerçekleştirilmelidir. Ancak çalıştay, odak grup toplantısı, konferans ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

## 2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

**2022 Yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında** bir Başvuru Sahibi, İstanbul Kalkınma Ajansı'na **1 (bir) takvim yılı içerisinde en fazla 2 (iki)** projesi için fizibilite desteği başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin fizibilite desteği programına aynı anda destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan fizibilite teklifine verilir. Bir Başvuru Sahibinin 2022 Yılı Fizibilite Desteği Programına 1 (bir) takvim yılı içerisinde sunduğu ilk fizibilite teklifinin başarı-

lı bulunması halinde aynı takvim yılı içerisinde bu programa sunacağı sonraki fizibilite teklifleri değerlendirilmeden reddedilecektir.

Bir Başvuru Sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir. Geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

**Toplam başvuru sayısı ve desteklenecek proje sayısı hesabında, Fakülteler ve Enstitüler tarafından yapılan ve “Başvuru Sahibi”, “Fakülte” veya “Enstitü” olarak belirtilmeyen başvurular ile üniversite bünyesindeki diğer birimlerden yapılan başvurular “Üniversite” tarafından yapılmış kabul edilecektir.**

## 2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

Destek kapsamında sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu

rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### 2.6.1. 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 veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- ▶ Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- ▶ Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,
- ▶ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- ▶ Sarf malzemesi maliyetleri,
- ▶ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- ▶ Nihai denetim maliyetleri<sup>4</sup>,
- ▶ Görünürlük maliyetleri.

<sup>3</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıla ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, ilgili yıla ait Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulmasına karar verilen "Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar"da belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>4</sup> Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.

### b. Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam **uygun doğrudan maliyetlerinin %2'sini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

## Proje Bütçesi Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38'inci maddesindeki istisna hükümleri saklı kalmak kaydıyla sözleşme değişikliği ile artırılamaz. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

- ▶ Başvuru sahibi kamu kurumlarının sürekli personelinin projede görevlendirilmesi halinde; ödenmekte olan maaşlar toplam maliyetlerin eş finansman oranındaki tutarına kadar uygun maliyet sayılabilecektir.

- ▶ “1. İnsan Kaynakları” bütçe başlığı altında yalnızca iş akdi ile bordrolu çalıştırılacak personele ilişkin maliyetler yer almalıdır. Projeyi yöneten ekibin bu kapsamda çalıştırılması şarttır. Diğer insan kaynakları ihtiyacı hizmet alımı yoluyla (gider pusulası, serbest meslek makbuzu ya da faturayla belgelendirilerek) sağlanabilir; ancak, bu durumda ilgili maliyetler “5. Diğer maliyetler” ya da “6. Diğer” başlıklarının altında yer almalıdır.
- ▶ Bir personelin bir veya birden fazla projede görev alması halinde proje dışı görevleri de dahil çalışma süreleri toplamının tam zamanlı çalışma süresini aşması mümkün değildir.
- ▶ Proje koordinatörlerinin projelerde tam zamanlı (%100) çalışması beklenmektedir. Proje yönetiminde görevli yardımcı personel bulunması halinde en az yarı zamanlı (%50) olmak üzere kısmi zamanlı çalışılması da mümkündür. Görev ve sorumluluğu itibarıyla proje yönetimine en az %50 zaman ayıramayacak kişiler proje koordinatörü olamazlar.
- ▶ Gündelikler bütçesi ancak şehir/ülke dışına yapılan seyahatlerde ya da şehir dışından gelecek seminer katılımcıları için kullanılabilir. Kongre vb. katılım ücretleri ‘Diğer’ başlığı altında ayrıca bütçelenmelidir.

Fizibilite etüdünün bir kısmını veya tamamını hizmet alımı yolu ile alt yükleniciye yaptıracak olan Başvuru Sahiplerinin, satın almaya ait detaylı Teknik Şartnameyi sunmaları gerekmektedir.

**Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak EK B-3 formunda ifade edilmesi ve birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırmasının sunulması gerekmektedir.**

Bütçede öngörülen maliyetler proje sonuçlarına katkısı ve piyasa fiyatlarına uygunluğu açısından değerlendirilmeye tabi tutulacak ve proje sonuçlarına katkısı düşük bulunan veya yeterli gerekçelendirilmesi olmayan veya yüksek bütçelenen kalemler projenin düşük puanlanmasına neden olacak ve bu tutarlarda indirimle gidilecektir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır.

## 2.6.2. Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan **aynı katkılar**, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **eş-finansman olarak değerlendirilemez.**

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

### 3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

#### 3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar

Aşağıdaki halleri taşıyan Başvuru Sahipleri ve proje ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:

- a)** İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b)** Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c)** Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç)** Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d)** Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin 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 programların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

**g)** Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla Genel Yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden;

- ▶ Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- ▶ Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- ▶ Söz konusu proje veya faaliyetine 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.

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

## 3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler

**Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,

- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların yapageldikleri rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

## 3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler

Bu programda 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,

- ▶ Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- ▶ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- ▶ Faiz borcu,
- ▶ Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- ▶ Arazi veya bina alımları,
- ▶ Yapım (inşaat) işleri,
- ▶ Kamulaştırma bedeli,
- ▶ İkinci el ekipman alımları,
- ▶ Kur farkından doğan zararlar,
- ▶ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>5</sup>,
- ▶ 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,
- ▶ Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,

*5 Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.*

- ▶ Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- ▶ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- ▶ Proje sahibinin mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri,
- ▶ Proje ofisi/ merkezi ve benzeri kira maliyetleri desteklenmeyecektir. Başvuru Sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir. Etkinlik, eğitim ve benzeri kısa süreli faaliyetler için mekan kirası bu kapsam dışındadır.
- ▶ Kurumların en üst düzey yöneticilerine (dernek / vakıf başkanı vs.) yapılacak ödemeler (maaş vs.) uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

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

## 4. BAŞVURU SÜRECİ

Potansiyel Başvuru Sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik olarak doldurmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuruların kabulü, **programın ilanından on iş günü sonra** başlar.

### 4.1. Başvuru Adımları

Başvurular, Ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Başvuru aşamaları şu şekildedir:

#### Kayıt

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) giriniz

(www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)

- **“Sisteme Giriş”** butonuna tıklayınız.
- E-Devlet kimlik doğrulama sistemi seçeneklerinden birisi kullanılarak sisteme giriş yapınız.
- Daha önce sisteme kayıt yapmamışsanız **“Sisteme Kayıt Ol”** linkine tıklayınız.

- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz

- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.

- Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir. E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.

#### Paydaş Tanımlama

- **“Kullanıcı İşlemleri”** bölümünde bulunan **“Tüzel Paydaş İşlemleri”** basamağına tıklayarak, sorgulama alanlarını kullanarak tüzel paydaş kaydının sistemde olup olmadığını sorgulayınız. İlgili tüzel paydaş kaydı sistemde bulunamadıysa, ilgili paydaş sisteme eklenmelidir. Başvuru Sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

#### Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden **“Başvuru yap”** butonuna tıklayınız.

- İl bölümünden **“İstanbul”**u seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.

- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.

- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.

- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan

ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir

### Taahhütname Teslimi

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin Başvuru Sahibinin en üst yetkilisi tarafından imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması proje başvurusunun KAYS üzerinden yapılmasından itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. **E-imza ile imzalanan taahhütnamenin Ajansa fiziken teslimi gerekmemektedir.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı halde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile proje başvurusunun KAYS üzerinden yapılmasından itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde Ajansın aşağıdaki adresine teslim edilir.

**Adres: Asmalı Mescit Mah.  
İstiklal Cad. No: 142 Odakule Kat: 8  
Beyoğlu 34430 İstanbul**

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

KAYS sistemi üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

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

**Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgi KAYS üzerinden erişilebilecek KAYS kullanıcı kılavuzunda bulunmaktadır.**

## 4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer eklere ilaveten aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir:

1. Fizibilite etüdünün bir kısmının veya tamamının hizmet alımı yolu ile alt yükleniciye yaptırılması durumunda, satın almaya ait detaylı Teknik Şartname
2. Birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması
3. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvuruların sadece KAYS'a yüklenen bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgelerin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurulması gerekmektedir. Talep edilen dokümanlar ve projenin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge KAYS'a yüklenmemelidir. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir.**

Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilir.

### 4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. KAYS üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 30/12/2022** saat **17:00**'dir. Proje başvurusunun KAYS üzerinden yapılmasından **itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** KAYS tarafından üretilen taahhütnamenin e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalı çıktısının elden veya posta yolu ile Ajansa ulaştırılması gerekmektedir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

Fizibilite Desteği Programına son başvuru tarihi **30/12/2022** olarak belirlenmiş olmakla birlikte Başvuru Sahipleri **son başvuru tarihini beklemeden Ajansa fizibilite desteği başvurusunda bulunabilir.**

### 4.4. Başvuru Sürecindeki Soruların Cevaplandırılması

Programla ilgili sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, programın referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi : **fzd@istka.org.tr**

Faks : **(212) 468 34 44**

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

**www.istka.org.tr**

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan fizibilite teklifleri aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre, Ajans tarafından oluşturulan Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenip değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön inceleme ile Teknik ve Mali Değerlendirme.**

### 5.1. Ön inceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve fizibilite faaliyetlerinin başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

**a)** Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu proje teklifleri reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

**b)** Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, Başvuru Sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirlenebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi proje teklifinin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan Başvuru Sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan proje teklifleri, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan 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.

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1 ve 2.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

## UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Proje, Başvuru Sahibinin 2022 Fizibilite Desteği Programı kapsamında bir takvim yılı içerisinde sunduğu üçüncü (veya daha sonraki) fizibilite teklifi değildir.		
5. Başvuru Sahibinin 2022 Fizibilite Desteği Programı kapsamında bir takvim yılı içerisinde sunduğu tekliflerden başarılı olmuş 1 (bir) fizibilite teklifi bulunmamaktadır.		
6. Fizibilite Teklifi, geriye dönük 1 (bir) yıl içinde reddedilmemiştir.		
7. Proje TR10 Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## 5.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, sürdürülebilirliği ile fizibilite teklifinin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 5 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 5 = çok iyi); 10 tam

puan üzerinden değerlendirilen bölümler için ise 1 ile 10 arasında (1 = çok zayıf; 10 = çok iyi) bir puan verilecektir.

Bu değerlendirmenin sonunda, **toplamda yetmiş (70)** ve ayrıca diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk bölümünde **ilgililik bakımından da en az 30 puan** (45 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından değerlendirme tablosunda-

ki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Teklifin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden en az otuz ve toplamda da en az yetmiş puan alması zorunludur.

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

Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu proje teklifi üçüncü komisyon üyesine incelenir. Üçüncü komisyon üyesinin, proje 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 proje 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 duyurulur.



**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

<b>Bölüm</b>	<b>Puan</b>
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif edilen projenin konusu, programın genel hedefiyle ve önceliğiyle ilgili midir?	10
Teklif edilen proje, özgün ve model nitelikli bir güdümlü proje fizibilitesi geliştirilmesine ne derece katkı sağlamaktadır?	10
İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmıştır?	10
Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap almakta mıdır?	5
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projenin genel tasarımı tutarlı mıdır? (Proje, ele aldığı sorunların bir analizini içermekte midir? bu sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mıdır?)	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	10
Proje ortakların yeterince katkı sunmaları sağlayacak şekilde tasarlanmış mıdır?	5
Başvuru Sahibi ve (eğer var ise) ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? Proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
<b>3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli midir?	10
Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtmakta mıdır? Maliyetler destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiş midir?	5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

## 6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

### 6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ▶ Taahhütname, taahhütnamenin teslim edilmesi için tanınan süre aşıldıktan sonra teslim edilmiştir (geç teslim).
- ▶ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- ▶ Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- ▶ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, konuyla yeterince ilgili olmaması vb.);
- ▶ Başvuru Sahibinin program kapsamında bir takvim yılı içerisinde sunduğu tekliflerden hâlihazırda başarılı olmuş 1 (bir) projesi vardır;
- ▶ Proje, geriye dönük 1 (bir) yıl içinde reddedilmiştir;
- ▶ Program destek bütçesi başarılı bulunan tek-

liflere tahsis edildiğinden dolayı başvuru kabulüne son verilmiştir.

**Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

### 6.2. Öngörülen Takvim

Fizibilite desteği başvuruları Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilerek sonuçlar İSTKA Yönetim Kurulu onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulu onayını müteakip desteklenmesine karar verilen projeler [www.istka.org.tr](http://www.istka.org.tr) internet sitesinde ilan edilecektir.

### 6.3. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde Başvuru Sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde Başvuru Sahibi sözleşme

imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildiri- mi müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı proje için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

### **Sözleşme imzası aşamasında Ajansa sunulması gereken destekleyici belgeler**

Sözleşme imzasına davet edilen Başvuru Sahipleri aşağıdaki destekleyici belgeleri sunmalıdır:

- 1.** Başvuruda bulunan veya ortak olan kamu kurum ve kuruluşunun kuruluş yarasını referans gösteren yazılı beyan. Diğer Başvuru Sahipleri ve ortaklar için kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi,
- 2.** Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama, başvuru belgelerini, sözleşmeyi ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişinin

belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı,

**a. Kamu kurumları için** en üst yetkili amir kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak en üst yetkili amirin bir alt kademesindeki yetkiliye bırakılabilir.

**b. Belediyeler için** Belediye Meclisi kararının sunulması gerekli olup, proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak aşağıdaki kişilere bırakılabilir:

- Büyükşehir Belediyesi bünyesindeki projeler için Genel Sekreter yardımcısı
- İlçe Belediyeleri için Belediye Başkan yardımcısı

**c. Odalar ve Birlikler için** Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Yönetim Kurulu üyesine veya Genel Sekretere bırakılabilir.

**d. Üniversiteler için** (Fakülteler ve Enstitüler dahil):

- Devlet Üniversiteleri için Rektör kararının su-

nulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.

► Vakıf Üniversiteleri için Mütevelli Heyeti kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir öğretim üyesine bırakılabilir.

**e. Dernekler için** Yönetim Kurulu kararının, **Vakıflar için kuruluş senedindeki yetkilendirmeye uygun olarak** Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak bir Kurum Müdürü/Genel Sekreterine bırakılabilir.

**f. Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketleri, Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri ve Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler için** yetkili yönetim organı kararının sunulması gerekli olup, bu karar ile proje belgelerini imzalama yetkisi asgari olarak noter onaylı imza sirküsünde Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili olduğu belirtilen kişiye bırakılabilir.

**3.** Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin ismini ve imzasını tasdik eden imza sirküleri,

► Kamu kurumları, üniversiteler ve odalar için en üst amir onaylı tatbiki imza yeterlidir,

► Birlikler, dernekler, vakıflar vb. için temsil ve ilzama yetkilendirilen kişinin ismini ve imzasını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri sunulması gerekmektedir.

**4.** Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait gelir gider durumunu ve bilanço bilgilerini gösteren mali kayıtları,

**5.** Fizibilite etüdünün bir kısmını veya tamamını hizmet alımı yolu ile alt yükleniciye yaptırılması durumunda, satın almaya ait detaylı Teknik Şartname,

**6.** Birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması,

**7.** Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

**Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler**

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz.

**Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans 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 Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin Değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. 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.

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

lacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Fizibilite Raporunun Uygunluğu:** Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda Ek E'de yer alan şablona uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır. Ancak projenin mahiyetine uygun olarak Ajans, fizibilite şablonunu geliştirecek bölümler eklenmesini talep edebilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından talep edilen formata uygunluğunu kontrol eder. Fizibilite raporu, aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirilir:

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan başlıklardan projenin niteliğine göre gerekli görülenler 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?

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **%60'**ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödeme, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve eğer varsa aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporun Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **nihai**

**ödemede %40'**ı destek yararlanıcısının sözleşmede belirtilen banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre **ön ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.** Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C.Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.org.tr) yayınlanan "Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. Bahse konu usul ve esaslar 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 tamamlanmasından itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi

lehine aynı 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.

## 7. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak aşağıdaki “Proje Düzeyi Performans Göstergeleri” belirlenmiştir.

Tabloda renklendirilen göstergeler zorunlu göstergeleri, geriye kalan göstergeler ise projenin hedefleri ile ilişkili olarak kullanılması faydalanıcının takdirine bırakılan göstergeleri ifade etmektedir.

### Performans Göstergeleri Tablosu

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
FZD1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Çıktı
FZD2	Üretilen Basılı Yayın Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Üretilerek Basılan Yayın Araştırma/Analiz/İhtiyaç Tespiti/Etüt/Yatırım/Tanıtım/Sektör/Alt Sektör/Mevcut Durum/Fizibilite/Ön Fizibilite Raporu, Bildiri, Strateji Belgesi, Yol Haritası vb. Sayısı	Çıktı
S18	Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Çıktı
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	Çıktı
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	Çıktı



## EKLER

- EK A** : Başvuru Formu – (KAYS'tan doldurulacak)
- EK B** : Bütçe (B1-B2-B3) – (KAYS'tan doldurulacak)
- EK C** : Mantıksal Çerçeve - (KAYS'tan doldurulacak)
- EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS'tan doldurulacak)
- EK E** : Fizibilite Şablonu

# EK DOSYALAR

## EKLER HAKKINDA UYARI

PROJE BAŞVURULARI KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEK (KAYS-PFD) MODÜLÜ (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) ÜZERİNDEN **ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAKTIR.**

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ KAYS ÜZERİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

BU BÖLÜMDE SUNULAN EKLER BAŞVURU SAHİPLERİNE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK BAŞVURUDAN ÖNCE ŞABLON OLARAK **FİKİR VERMESİ AMACIYLA SUNULMAKTADIR.**





# İSTANBUL KALKINMA AJANSI

## Fizibilite Desteği Başvuru Formu

Başvuru Sahibinin Adı

Projenin Adı

Başvuru Kodu

# FİZİBİLİTE DESTEĞİ BAŞVURU FORMUNUN BÖLÜMLERİ

- I. PROJE KÜNYESİ
- II. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU
- III. PROJE TANIMLAMA
- IV. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER VE ORTAKLIK BEYANNAMESİ
- V. İŞTİRAKÇİLER İLGİLİ BİLGİLER VE İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ
- VI. BAŞVURU SAHİBİ BEYANI
- VII. KONTROL LİSTESİ

# BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızın Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS üzerinden yapılması **zorunludur**. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

## Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	:	<Sistem tarafından atanacak>
Destek Programı	:	<Sistem tarafından atanacak>
Proje Adı	:	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	:	<Çoktan seçmeli>
Proje Süresi	:	
Proje Toplam Bütçesi	:	
Talep Edilen Destek Miktarı	:	
Yararlanıcı	:	
Varsa Proje Ortaklarının Sayısı	:	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	:	<Çoktan seçmeli>
Ana Faaliyet Alanı	:	

## İletişim Bilgileri

Adı Soyadı	:	
Telefon Numarası	:	
Faks Numarası	:	
Cep Telefonu Numarası	:	
Posta Adresi	:	
Elektronik posta adresi (e-mail)	:	

# I. PROJE KÜNYESİ

Başvuru Sahibi Kuruluş:

Yasal Statü<sup>1</sup>:

Proje Başlığı:

Projenin Süresi:

Proje Ortağı Kuruluşlar

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi (%) (Ajanstan İstenen destek tutarının proje toplam bütçesine oranı <sup>2</sup> )
TL	TL	.....,..... %

## Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan

Bölge	İl	İlçe

1- Lütfen Başvuru Sahibinin Yasal Statüsünü, kurum/kuruluşun yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.  
2- 2 (iki) ondalık hanesi kullanınız.

## II. BAŞVURU SAHİBİ BİLGİ FORMU

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü <sup>3</sup> :	
Kuruluş Tarihi:	
Adres:	
İrtibat Kişisi 1:	İsim : _____ Tel : _____ Cep : _____ E-posta : _____
İrtibat Kişisi 1:	İsim : _____ Tel : _____ Cep : _____ E-posta : _____

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İstanbul Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. İstanbul Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-posta, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

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



## 2.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

## 2.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

## III. PROJE TANIMLAMA

### 3.1 Proje Özeti

- 3.1.1 Genel Amaçlar
- 3.1.2 Özel Amaçlar
- 3.1.3 Beklenen Sonuçlar
- 3.1.4 Temel Faaliyetler

### 3.2 Beklenen Sonuçlar

- 3.2.1 Hedef Gruplar/Yararlanıcılar Üzerinde Beklenen Etki
  - 3.2.1.1 Hedef Grupların/Yararlanıcıların Durumu
  - 3.2.1.2 Hedef Grupların ve/veya varsa Ortakların Teknik ve Yönetim Kapasiteleri
- 3.2.2 Somut Çıktılar
- 3.2.3 Çarpan Etkileri
- 3.2.4 Sürdürülebilirlik
- 3.2.5 Görünürlük Faaliyetleri

### 3.3 Fizibilite Çalışması Faaliyetlerinin Ayrıntılı Açıklaması

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" vb. şekilde 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	1. Ay	2. Ay	3. Ay	4. Ay	5. Ay	6. Ay
Örnek	Örnek					
faaliyet 1						
faaliyet 2						
V.S.						

### 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

3.6.1 Projenin Ortaya Çıkmasını Sağlayan Temel Gerekçe

3.6.2 Projenin, Fizibilite Desteği Kapsamında Desteklenecek Alanlarla Olan İlgisi

3.6.3 Projenin Aciliyet Taşıyan Unsurları

3.6.4 Projenin Katma Değer Yaratacak Unsurları

3.6.5 Projenin Beklenen Sonuçlarının Sürdürülebilirliği

3.7 Uzmanlık ve İşletme Kapasitesi

3.7.1 Faaliyet Alanları

3.7.2 Benzer Proje Tecrübesi

3.7.3 Kaynaklar

3.7.3.1 Mali Veri

3.7.3.2 Kategorilerine Göre Tam Zamanlı ve Yarı Zamanlı Personel Sayısı

3.7.3.3 Ekipman ve Ofisler

3.7.3.4 Diğer İlgili Kaynaklar

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.

### 3.7 Performans Göstergeleri

## IV. 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:	
Personel Sayısı:	
Diğer İlgili Kaynaklar:	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibari ile Benzer Proje Tecrübesi:	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi:	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

**Önemli:** Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir. Ortaklık beyannamesi sözleşme imzalama aşamasında bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanacaktır.

## 4.2. Ortaklık Beyannamesi

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

Ortaklık, İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından destek 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 İstanbul Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun İstanbul Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İstanbul Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İstanbul Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İstanbul Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İstanbul Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 (İstanbul) bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İstanbul Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

İmza  
Mühür veya Kaşe

# V. İŞTİRAKÇİLERLE İLGİLİ BİLGİLER VE İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

(Projede iştirakçi var ise doldurulacaktır. Projede iştirakçi olmadığı durumda bu bölüm boş bırakılacaktır.)

## 5.1. İştirakçilerle İlgili Bilgiler

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

	1. İştirakçi
Tam yasal adı (Unvanı):	
Uyruğu:	
Yasal Statüsü:	
Resmi Adresi:	
İrtibat Kişisi:	
Telefon Numarası:	
Faks Numarası:	
Cep Telefonu Numarası:	
E-posta Adresi:	
Personel Sayısı:	
Diğer İlgili Kaynaklar:	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü İtibari ile Benzer Proje Tecrübesi:	
Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi:	
Teklif Edilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılımı	
Teklif Edilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılımı	

## 5.2 İştirakçi Beyannamesi

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile \_\_\_\_\_ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Adı ve Soyadı:	
Kuruluşu:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

İmza  
Mühür veya Kaşe

## VI. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANI

### Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- ▶ Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- ▶ Başvuru Sahibi, (varsa) ortaklarıyla 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 3.1'de listelenen (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı- Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Pozisyonu/Konumu:	
Tarih ve Yer:	

İmza  
Mühür veya Kaşe



## VII. 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	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.				
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.				
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.				
4. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) başvuru formunda belirtildiği şekilde doldurulmuştur.				
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.				
6. Başvuru sahibi ve ortakları uygundur.				
7. Proje süresi asgari 6 ay ve azami 12 aydır.				
8. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.				
9. Talep edilen destek tutarı izin verilen asgari destek tutarından daha az değildir.				
10. Talep edilen destek tutarı izin verilen azami destek tutarından daha fazla değildir.				
11. Talep edilen destek oranı başvuru rehberinde belirtilen asgari destek oranından (%25) daha az değildir.				
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.				
13. Başvuru için talep edilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.				
14. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.				
15. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.				
16. Ortaklar ve İştirakçilerin Beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak veya iştirakçi varsa)				
17. Bu başvuru; başvuru sahibinin, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite Desteği Programı kapsamında yaptığı üçüncü (veya daha sonraki) başvuru değildir.				
18. Fizibilite Teklifi, geriye dönük 1 (bir) yıl içinde reddedilmemiştir.				
19. Fizibilite etüdünün bir kısmını veya tamamını hizmet alımı yolu ile alt yükleniciye yaptırılması durumunda, satın almaya ait detaylı Teknik Şartname eklenmiştir.				
20. Birim maliyeti 30.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için toplam maliyeti oluşturan tüm detayları içeren teknik şartname ve piyasa araştırması eklenmiştir.				

EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ<sup>1</sup>

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) <sup>2</sup>
<b>1. İnsan Kaynakları</b>				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel) <sup>3</sup>				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
<b>1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)</b>	Aylık			
<b>1.3 Gündelikler<sup>4</sup></b>				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günelik			
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>				
<b>2. Seyahat<sup>5</sup></b>				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>				
<b>3. Ekipman ve malzeme<sup>6</sup></b>				
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)				
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>				
<b>4. Yerel ofis maliyetleri<sup>7</sup></b>				
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			
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>				
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler<sup>8</sup></b>				
5.1 Yayınlar <sup>9</sup>	Adet			
5.2 Etüd, araştırma <sup>9</sup>				
5.3 Denetim maliyetleri <sup>10</sup>				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri <sup>9</sup>				
5.8 Tanıtım faaliyetleri <sup>11</sup>				
5.9 İnşaat işleri <sup>12</sup>				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer <sup>13</sup>				
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>				
<b>6. Diğer<sup>14</sup></b>				
<b>Diğer Alt Toplamı</b>				
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı</b> (1'den 6'ya kadar)				
<b>8. İdari maliyetler</b> (kalem 7'nin maksimum %2'si)				
<b>9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)</b>				

1. Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yazılmalıdır.
3. Eğer personel projede tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımında belirtilmeli ve ilgili personele ait 'Birim Maliyet' sütunu personelin çalışma süresi nispetinde yazılmalıdır.
4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderlerini kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yıla ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri, ilgili yıla ait Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulmasına karar verilen "Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar"da belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılır.
11. İstanbul Kalkınma Ajansının projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
12. Taşerona verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
13. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler.
14. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

**NOT:** Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

<b>EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları</b>					
				<b>Tutar TL</b>	<b>Toplamın yüzdesi %</b>
<b>Başvuru Sahibinin Mali Katkısı</b>					
<b>Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı</b>					
<b>Diğer Kurumlarca Yapılan Katkılar</b>					
<b>Adı</b>	<b>Koşullar</b>				
<b>Ortak1</b>					
<b>Ortak2</b>					
<b>....</b>					
<b>TOPLAM KATKI</b>					
<b>Projeden Elde Edilen Doğrudan Gelir*</b>					
<b>GENEL TOPLAM</b>					

\* Ayrıca, proje amacı ile doğrudan bağlantısı bulunmayan şartname satışı, proje faaliyetleri arasında yer alan eğitimlere katılım gibi konulardan gelir elde edilmesi durumlarında elde edilen gelir tespit edildiği ölçüde proje bütçesinden düşülür.

### EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız

Giderler	Birim	Açıklama
<b>1. İnsan kaynakları</b>		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
<b>1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)</b>	Aylık	
<b>1.3 Görev/seyahat harcırahları</b>		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
<b>2. Seyahat</b>		
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına	
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>3. Ekipman ve malzeme</b>		
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)		
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		
<b>4. Yerel ofis maliyetleri</b>		
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	
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>		
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler</b>		
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 faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>		
<b>6. Diğer</b>		
<b>Diğer Alt Toplamı</b>		
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı</b> (1'den 6'ya kadar)		
<b>8. İdari Maliyetler</b> (Kalem 7'nin maksimum %2'si)		
<b>9. Toplam Uygun Proje Maliyeti (7+8)</b>		

MANTIKSAL ÇERÇEVE				
	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
<b>Genel Amaç</b>	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
<b>Özel Amaç(lar)</b>	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başardığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirilmesine 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?
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
<b>Faaliyetler</b>	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? <b>Maliyetler:</b> PProje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi <b>ön-koşulların</b> sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

## 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	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları: \_\_\_\_\_

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar: \_\_\_\_\_

10. Diğer Bilgiler: \_\_\_\_\_



# İSTANBUL KALKINMA AJANSI

## GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ

### Fizibilite Raporu

Yürütücü Kurum/  
Kuruluşun Adı :

Projenin Adı :

## PROJE KÜNYESİ

Yürütücü Kurum/Kuruluş:

Yasal Statü<sup>1</sup>:

Proje Başlığı:

Projenin Süresi:

Proje Ortağı Kuruluşların İsimleri:

İrtibat Kişisi 1:

İsim :

Tel :

Cep :

E-posta :

İrtibat Kişisi 2:

İsim :

Tel :

Cep :

E-posta :

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Ajanstan İstenen Destek Tutarı	Ajanstan İstenen Desteğin Projenin Toplam Uygun Maliyetine Oranı (Yüzdesi) <sup>2</sup>
TL	TL	%

### Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan

Bölge	İl	İlçe

**Önemli Not:** Fizibilite şablonunda yer alan bölüm ve soruların proje ile ilgili olduğu ölçüde yanıtlanması beklenmektedir. Proje ile ilgili olmayan bölümlere ilgili olmadığına dair açıklama yapılması yeterli olacaktır.

<sup>1</sup> Lütfen proje yürütücüsü kurum/kuruluşun yasal statüsünü, yasal tescil belgesinde yer aldığı şekilde belirtiniz.

<sup>2</sup> İki ondalık hanesi kullanınız.



## 1. PROJE TANIMLAMA BİLGİLERİ

### 1.1. Proje Adı

Projenin adını yazınız. Bu adın proje hakkında fikir veren, kısa ve özgün olmasına dikkat ediniz.

### 1.2. Proje Uygulayıcıları

#### 1.2.1. Proje Yararlanıcısı

Projenin yürütülmesinden doğrudan sorumlu olacak ve Başvuru Sahibinin Beyannamesi'ni imzalayacak kurum/kuruluşu (başvuru sahibi) yazınız.

#### 1.2.2. Ortaklar

Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak ve Ortaklık Beyannamesi'ni imzalayacak kurum ve kuruluşları yazınız.

#### 1.2.3. İştirakçiler

Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve İştirakçi Beyannamesi'ni imzalayacak gerçek veya tüzel kişileri yazınız.

### 1.3. Toplam Bütçe ve Talep Edilen Destek Miktarı

#### 1.3.1. Proje Bütçesi

Projenin tahmini toplam bütçesini TL olarak yazınız.

#### 1.3.2. Destek Miktarı

Proje kapsamında kalkınma ajansından talep edilen katkı miktarını TL olarak yazınız.

#### 1.3.3. Eş Finansman

Proje uygulayıcılarının sağlayacakları toplam katkı miktarını TL olarak yazınız.

#### 1.4. Uygulama Süresi

Projenin uygulama süresini ay olarak yazınız.

#### 1.5. Uygulama Yeri

##### 1.5.1. İl

Projenin uygulanacağı ili yazınız.

- 1.5.2. İlçe(ler)  
Projenin uygulanacağı ilçe(ler)i yazınız.
- 1.5.3. Yer Seçimi  
Projedeki yer seçimi, hedef kitleyle ilişkisi kurularak ulaşılabilirlik, katılımcılık ve uygunluk boyutları ile gerekçelendirilecektir.
- 1.6. Proje Özeti  
Projeyi kısaca anlatınız. (En fazla 75 kelime)

## 2. PROJENİN GEREKÇESİ, AMACI VE HEDEFLERİ

### 2.1. Proje Konusu ve Sorun/İhtiyaç Tanımı

- 2.1.1. Proje Konusu  
Proje konusunu açıklayınız.
- 2.1.2. Proje ile Çözülmesi Hedeflenen Sorun veya Karşılanması Hedeflenen İhtiyaç Tanımı  
Proje bir darboğazın çözülmesine yönelik olmalıdır. Bu bölümde söz konusu darboğaz açıkça tanımlanmalıdır. Varsa konu ile ilgili analiz çalışmaları ve mevcut verilere atıf yapılmalıdır. (Bu kısımda sorun/ihtiyaç kısaca tanımlanacak olup proje arka planı ve gerekçesi, detaylı olarak "Projenin Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi" başlığı altında açıklanacaktır.)

### 2.2. Projenin Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi

Projenin arka planını ve ortaya çıkma gerekçesini; uygulanacağı bölgenin ihtiyaç ve sorunlarını dikkate alarak, somut veriler (nitelikli saha çalışmaları, ekonomik ve sosyal analizler, arz ve talep değerlendirmeleri vb.) kullanarak ve Ajansın Bölge Planı ile ulusal ölçekteki plan ve programlardaki öncelik, hedef, strateji ve tedbirlerle de ilişkisini kurarak yazınız. (Bu bölüm, Proje ile Çözülmesi Hedeflenen Sorun veya Karşılanması Hedeflenen İhtiyaç Tanımı bölümündeki sorun ve/veya ihtiyaç tanımlamalarının ayrıntılı açıklaması niteliğinde olmalıdır.)

Sorun/ihtiyaç tanımı ile projenin sunacağı çözüm arasındaki ilişki, ekte yer alan mantıksal çerçeve matrisi kullanılarak ortaya konulacaktır.

### 2.3. Projenin Genel Hedefi

Tamamlanmasını müteakip projenin orta ve uzun vadede katkıda bulunacağı ve olumlu yönde değiştireceği hususları yazınız.

Örnek: ildeki girişimci ekosisteminin gelişmesine katkı sağlamak

## 2.4. Proje Amaçları

Projenin ortaya çıkma gerekçesi olan sorunlara yönelik sağlayacağı çözümleri dikkate alarak projenin tamamlanması ile birlikte ulaşılabilecek hedef(ler)i yazınız.

(Not: Buraya yazılanlar çıktı değil, sonuç göstergesiyle ilişkili olmalıdır.)

## 2.5. Projenin Hedef Aldığı Kesim

### 2.5.1. Hedef Gruplar

Projenin uygulama süreci içerisinde veya tamamlanması ile birlikte proje sonuçlarından doğrudan olumlu fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları adlarını, tahmini sayılarını ve seçilme gerekçelerini belirtmek suretiyle maddeler halinde yazınız.

### 2.5.2. Nihai Faydalanıcılar

Projenin tamamlanması ile birlikte orta-uzun vadede (1-5 yıl) proje sonuçlarından doğrudan ya da dolaylı fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları yazınız.

## 2.6. Proje Desteği Olarak GÜdümlü Proje'nin Seçilme Nedeni

### 2.6.1. Talep Edilen Diğer Destekler

Proje için başka bir kaynaktan destek talebinde bulunuldu mu?

### 2.6.2. Alınan Diğer Destekler

Proje başka bir kaynaktan desteklendi mi?

### 2.6.3. Diğer Desteklere Uygunluk

Proje başka bir programdan desteklenmeye uygun mu?

### 2.6.4. Kalkınma Ajansından Destek Talebi Nedeni

Proje için kalkınma ajansından proje desteğinin tercih edilmesinin sebebi nedir?

## 3. PROJE FİKRİNİN KAYNAĞI ve DAYANAKLARI

### 3.1. Projenin İlişkili Olduğu ve/veya Dayandığı Plan, Program, Proje vb.

Projenin ilişkili olduğu veya dayandığı ulusal, bölgesel veya yerel plan, programlar, stratejiler (örneğin kalkınma planı, bölge planı, BGUS, ulusal ihracat stratejisi vb.) ile ilişkisini açıklayınız. Kalkınma ajanslarının hazırladığı Sonuç Odaklı Program (SOP) ve ajansın diğer analiz raporları ve faaliyetleri ile ilişkisi de bu bölümde ortaya konulacaktır.

#### 3.2. Projenin Tamamlayıcılığı

Projenin yerel, bölgesel ya da ulusal ölçekte uygulanan diğer projelerle (varsa) ilişkisini; tamamlayıcılık, mükerrerlik ve sinerji hususlarını dikkate alarak yazınız.

#### 3.3. Proje Konusu İle İlgili Diğer Kuruluşlar

Projenin uygulaması ile ilgili izin işlemlerini yürütecek ve/veya proje konusunda bilgi verilmesi gereken kurum ve kuruluşları gerekçeleri ile birlikte yazınız.

## 4. PROJE İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER

### 4.1. Proje Kapsamında Yapılacak Faaliyetler

Projenin temel faaliyetlerini (satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme eğitim, danışmanlık, inşaat, insan kaynakları vb.) maddeler halinde yazınız ve her bir faaliyetin kapsamını kısaca açıklayınız.

### 4.2. Proje Bileşenlerinin Maliyeti ve Bütçe

Projenin temel faaliyetleri için öngörülen bütçeyi belirtiniz. Ayrıntılı bütçe, güdümlü proje fizibilite formu ekinde yer aldığı için bu bölümde temel faaliyetler bazında maliyet belirtilmesi yeterli olacaktır.

### 4.3. Öngörülen Finansman Kaynakları

#### 4.3.1. Proje Bütçesi

Proje tahmini bütçesini TL olarak yazınız.

#### 4.3.2. Kalkınma Ajansı Desteği

Kalkınma ajansından talep edilen destek tutarını TL olarak yazınız.

4.3.3. Eş Finansman

Proje bütçesinden eş finansman olarak karşılanacak tutarı TL olarak yazınız.

4.3.4. Projedeki Destek Oranı

% [(Destek Miktarı / Bütçe) x 100] olarak belirtiniz.

4.3.5. Yapım İşlerinin Tahmini Bedelinin Proje Bütçesine Oranı

Proje kapsamında öngörülen yapım işlerinin (inşaat ve tadilat) proje bütçesine oranını belirtiniz.

## 4.4. ORTAK(LAR)

Projeden beklenen çıktı ve sonuçları açıklayınız.

## 4.5. Beklenen Etkiler

Proje ile yaratılması beklenen ekonomik, sosyal ve çevresel etkileri, bölgesel ve sektörel açıdan değerlendiriniz.

## 4.6. Projenin İl/ilçe/Bölge Ekonomisine Katkısı

Projenin, Programın genel hedefinde yer alan bölge ekonomisinin geliştirilmesine katkısı, etkileyeceği sektörler itibarıyla temel göstergeler kullanılarak belirtilecektir.

## 4.7. Performans Göstergeleri

Proje süresi içerisinde veya projenin tamamlanması ile birlikte elde edilecek başarıları doğrulayacak kritik göstergeleri belirli, ölçülebilir, kabul edilebilir, gerçekçi, zamana bağlı olarak "çıktı" ile "sonuç" göstergeleri şeklinde sınıflandırarak aşağıdaki tabloya işleyiniz. Göstergelerin seçiminde eklerde yer alan "3.2 Fizibilite Raporu Yazımında Faydalanılacak Performans Göstergeleri Listesi" içerisinde en uygun olanları tercih ediniz.

**Çıktı Göstergeleri:** Proje kapsamında yapılan faaliyetler sonunda elde edilen kazanımları ortaya koyan göstergelerdir. Örnek: kurulan girişimci merkezi sayısı: 1

**Sonuç Göstergeleri:** Projenin beklenen sonuçları ve amaçları ile ilgili ve direkt projenin başarısını, sağladığı katkıları ortaya koyan kritik başarı göstergeleridir. Örnek: kurulan girişimci merkezinde eğitilenler arasından kendi işini kuran girişimci sayısı: 5

	Gösterge	Birim	Başlangıç Değeri	Hedef
Çıktı Göstergeleri				
Sonuç Göstergeleri				

#### 4.8. Proje Konusu Taşınmazların Mülkiyet Durumu

Projenin uygulanacağı taşınmazların (bina, arsa vb.) mülkiyetinin durumunu açıklayınız. Mülkiyet durumunu ve söz konusu taşınmazın proje için tahsis edildiğini gösteren belgeler ekte yer almalıdır.

#### 4.9. İş Planı

Projenin tahmini iş planını, başlangıçtan itibaren kaçınıcı ayda hangi faaliyetlerin yapılacağını belirtecek şekilde açıklayınız ve bir takvim üzerinde gösteriniz.

#### 4.10. Projenin Riskleri

Projenin uygulama ve uygulama sonrası işletme dönemine ilişkin muhtemel risklerini; olasılık (1 çok düşük ihtimal, 5 çok yüksek ihtimal), etki düzeyi (1 çok düşük, 5 çok yüksek) ve bu risklere yönelik alınabilecek tedbirler bakımından analiz ediniz.

Ayrıca projeden beklenen faydanın sağlanamaması riski de değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenmelidir.

#	Risk Tanımı	Dönem (Uygulama / İşletme)	Olasılık (1-5 arası)	Etki Düzeyi (1-5 arası)	Tedbir
1					
2					
...					

## 4.11. Projenin İşletme Modeli, Yönetim Yapısı ve Sürdürülebilirliği

### 4.11.1. Yönetim Yapısı

Proje sahibi ve ortaklarının ve varsa diğer paydaşların tahsis edecekleri personel bilgileri ve oluşturulacak kurumsal yönetim mekanizması nedir? Bu bölüme organizasyon şeması da eklenmelidir.

### 4.11.2. Proje Süresince Yönetim Modeli

Proje yönetim ekibi, idari, mali ve teknik açılardan proje yönetimi yaklaşımı, proje uygulayıcıları ile yapılacak iş birlikleri vb. nedir?

### 4.11.3. Üretilen Çıktı ve Hizmetler

Proje sonucunda ne tür çıktı ve hizmetler üretilen?

### 4.11.4. Çıktı ve Hizmetlerin Kullanıcıları

Bu çıktı ve hizmetlerden kimlerin hangi koşullarda yararlanacağı açıklanmalıdır.

### 4.11.5. Proje Sonrası Yönetim Modeli

Personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri, nakit akışı vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı açıklanmalıdır.

## GÜDÜMLÜ PROJE FİZİBİLİTE EKLERİ

1. Mantıksal çerçeve matrisi (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki güdümlü proje destekleri için belirlenen format kullanılarak hazırlanacaktır.)
2. Proje konusu taşınmazların mülkiyet durumunu gösterir belgeler
3. Proje bütçesi ve maliyetlerin gerekçelendirilmesi (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki güdümlü proje destekleri için hazırlanan bütçe formatı kullanılarak Excel formatında iletilecektir.)
4. İş Planı
5. Başvuru Sahibi ve Ortaklara İlişkin Bilgiler
  - 5.1. Başvuru sahibinin proje yönetim kapasitesine dair bilgi notu (Başvuru sahibinin faaliyet alanıyla proje konusunun ilişkisini, mali kapasitesini, personelinin konuyla ilgili teknik yeterliliğini ve başvuru sahibi tarafından gerçekleştirilmiş ve/veya gerçekleştirilmekte olan benzer proje tecrübesini ortaya koyulmalıdır.)
  - 5.2. Ortakların (varsa) proje yönetim kapasitesine dair bilgi notu (5.1 ile benzer içerikte olmalıdır)
  - 5.3. İş birliği protokolleri
  - 5.4. ÇED yönetmeliğine tabi olmayan projeler için ilgili kurumlardan görüş yazısı, ÇED yönetmeliğine tabi olan projeler için ÇED olumlu kararı veya ÇED Gerekli Değildir kararı ve diğer ilgili destekleyici belgeler
6. Analizler
  - 6.1. Ekosistem Analizi (Proje kurgusu içerisinde yer almayan ancak projeden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenecek paydaşlar kimlerdir? Ekosistem içindeki rolleri ve etkinlikleri nelerdir? Proje hakkındaki görüşleri nelerdir ve bu görüşler hangi yöntemlerle elde edilmiştir?)
  - 6.2. İhtiyaç Analizi (Projeye olan ihtiyacı ortaya koyan veriler nelerdir [Sektörel/tematik düzeyde ve ulusal/ bölgesel düzeyde]? Hangi proje faaliyetleri bu ihtiyaçları nasıl karşılayacaktır?)
  - 6.3. Talep Analizi (Proje kapsamında verilecek olan hizmetlere olan talep rakamsal olarak tartışılacaktır. Bu hizmetlerin her biri için potansiyel müşteri sayısı nedir? Bu hizmetler için ne gibi bir ücret beklentisi içindedirler? Bu kapsamda projenizin kapasite ihtiyacı ne olacaktır?)
  - 6.4. GZFT Analizi
  - 6.5. Güdümlü proje fizibilite formunda verilen bilgilere ilişkin diğer detaylı analizler, anketler

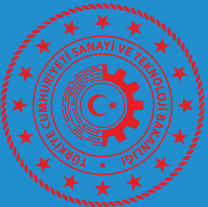
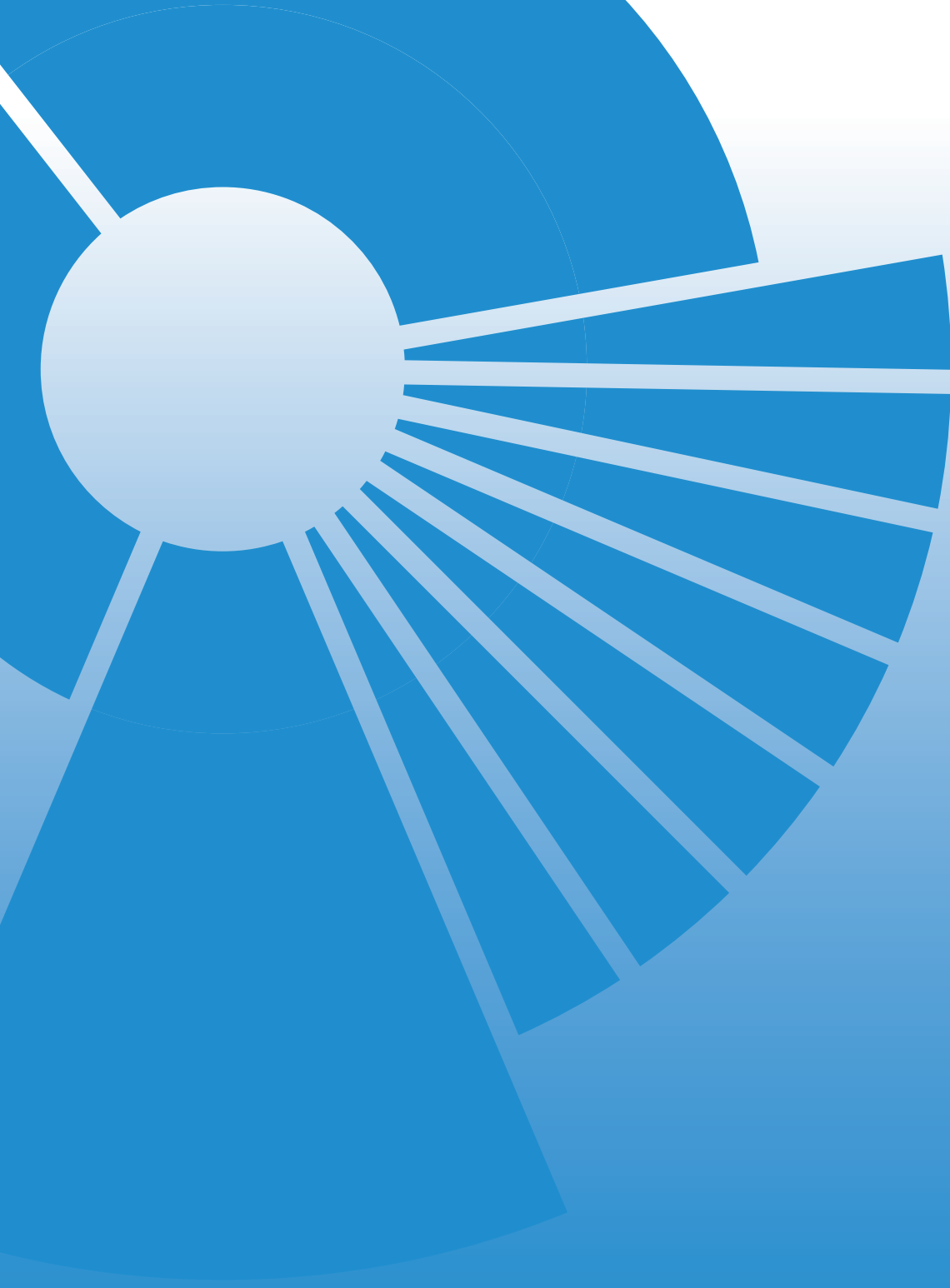


## EKLER

EK 3.1 – Güdümlü Proje Desteği Mantıksal ereve

EK 3.2 – Fizibilite Raporu Yazımında Faydalanılacak Performans Göstergeleri Listesi

EK 3.3 – Güdümlü Proje Desteği Bütçesi



**T.C. İstanbul Kalkınma Ajansı**

Asmalı Mescit Mah. İstiklal Cad. No: 142, Odakule

Kat: 8 Beyoğlu 34430 İSTANBUL

T. 0212 468 34 00 F. 0212 468 34 44

fzd@istka.org.tr

[www.istka.org.tr](http://www.istka.org.tr)