

FİZİBİLİTE

#YEREL
KALKINMA
HAMLESİ

2026 Yılı Fizibilite Desteği Başvuru Rehberi

Referans No: TRB2/26/FZD

Son elektronik başvuru tarihi:
18.12.2026

Son taahhütname teslim tarihi:
25.12.2026

(0432) 485 10 15 ☎

bilgi@daka.org.tr @



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



İçindekiler

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ	1
1.1. Giriş.....	1
1.2. Desteğin Arka Planı ve Gerekçesi	2
1.3. Programın Amaçları ve Öncelikleri	3
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	5
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu	11
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	14
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	17
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	18
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	19
2.3.1. Ön İnceleme	19
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	23
2.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	26

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	2026 Yılı Fizibilite Desteği Programı
Program Referans No	TRB2/26/FZD
Programın Amacı	Programın amacı, TRB2 Bölgesi'nin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına destek sağlamaktır.
Programın Öncelikleri	Projenin aşağıdaki önceliklerden en az 1 (bir) tanesi ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. • TRB2 Bölgesi'nde girişimciliğe ve istihdama katkı sağlayacak sektörlerle yönelik yatırımlar için fizibilite çalışmaları, • TRB2 Bölgesi'nin turizm kapasitesinin geliştirilmesine yönelik tanıtım ve yatırım projeleri için fizibilite çalışmaları, • TRB2 Bölgesi'nin sanayi kapasitesinin geliştirilmesine yönelik tanıtım ve yatırım projeleri için fizibilite çalışmaları, • TRB2 Bölgesi'nde teknoloji, yenilik, yaratıcılık ve yeni nesil girişimcilik odaklı yatırımlara yönelik fizibilite çalışmaları, • TRB2 2024-2028 Bölge Planı'nda yer alan strateji ve proje önerileri ile Gündümlü Proje Desteği, Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı ve Çalışan ve Üreten Gençler Programı'na yönelik projelerin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları
Toplam Bütçe	3.000.000,00 TL
Destek Miktarı	• Asgari Tutar: 300.000,00 TL • Azami Tutar: 600.000,00 TL
Azami Proje Süresi	12 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	• Yerel yönetimler, • Diğer kamu kurum ve kuruluşları, • Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, • Sivil toplum kuruluşları, • Organize sanayi bölgeleri, • Küçük sanayi siteleri, • Teknoparklar ve teknoloji geliştirme bölgeleri, • Endüstri bölgeleri, • İş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar, • Kâr amacı gütmeyen birlikler ve kooperatifler

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

1.1. Giriş

Kalkınma Ajanslarının kuruluş amaçları kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki iş birliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA), 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun üçüncü maddesi uyarınca 22 Kasım 2008 tarih ve 27062 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 karar sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Ajans 1 No’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 385. maddesi ve 4 No’lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 187. maddesi ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Koordinasyonunda Van ili merkez olmak üzere, Bitlis, Hakkâri ve Muş illerinden oluşan TRB2 Düzey 2 Bölgesi’nde hizmet vermektedir.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verebilir. Bu destek türünde proje teklif çağrısı usulü uygulanmaz. Fizibilite desteklerinde yararlanıcının eş finansmanı zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören faaliyet teklifleri öncelikli olarak desteklenir.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının 2024-2028 Bölge Planı’nda belirlediği vizyonu, “Ekonomik ve Sosyal Gelişiminde Ülke Ortalamasına Yakınsayan, Yaşam Kalitesi Yüksek Bir Bölge Olmak” şeklindedir. Bu vizyon doğrultusunda 5 stratejik öncelik belirlenmiştir.

- ❖ Tarımsal Üretimde Katma Değerın ve Kırsal Alanda Ekonomik Çeşitliliğin Artırılması
- ❖ Turizmin Geliştirilmesi ve Bölge Ekonomisindeki Payının Artırılması
- ❖ İmalat Sanayinin Geliştirilmesi ve Verimliliğin Artırılması
- ❖ Nitelikli İstihdam ve Girişimciliğin Geliştirilmesi

❖ Kentsel Yaşam Kalitesinin Artırılması

Bu doğrultuda, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı yukarıda bahsedilen faaliyet alanlarında sunulacak olan destek taleplerini karşılamak üzere “2026 yılı Fizibilite Desteği Programı” için 3.000.000,00 TL kaynak tahsis etmiştir.

1.2. Desteğin Arka Planı ve Gerekçesi

Kalkınma Ajanslarının görevlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için, 2018 yılından itibaren Çalışma Programlarının hazırlanmasına yönelik geçmiş uygulama tecrübeleri dikkate alınarak yeni bir vizyonla birlikte “Sonuç Odaklı Programlama (SOP)” modeline geçilmiştir. Kalkınma Ajansları Çalışma Programlarını bu kapsamda hazırlamakta ve kendi bölgelerine özgü öncelikli sektörleri stratejik tercihleri olarak belirleyerek bu alanlarda Sonuç Odaklı Program detaylarını oluşturmaktadır.

Ajansımız tarafından 2024-2026 dönemi için belirlenmiş olan;

- TRB2 Bölgesi’nde başta çocuklar ve gençler olmak üzere, ülkenin yeni nesil ekonomisinin ihtiyaç duyduğu donanım, bilgiye ve beceriye sahip bireylerin yetiştirilmesi, kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerinin ve beşerî sermayelerinin niteliğinin artırılması ve bu sayede bilinçli, aktif, sosyal ve kültürel anlamda gelişmiş, güçlü bir toplum inşa etmek amacıyla yürütmekte olduğu Beşerî Sermayenin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (BSG-SOP),
- TRB2 Bölgesi için özel bir çekim alanı oluşturan Van Gölü’nün koruma-kullanma dengesi gözetilerek etkileşimde bulunduğu alan içinde havza bazlı kalkınmaya yönelik en başta turizm sektörü olmak üzere Van Gölü’nü temel alan sektörlerin geliştirilmesi, yatırım altyapısının güçlendirilmesi, turizmde destinasyon odaklı yönetim ve pazarlama faaliyetlerinin oluşturulması ve çevre yönetiminin sağlanması suretiyle yaşam kalitesinin artırılması amacıyla Ajansın yürütmekte olduğu Van Gölü Havzası ve Hinterlandı Sonuç Odaklı Programı (VAHA-SOP) ve
- TRB2 Bölgesi’nin potansiyeli doğrultusundaki emek yoğun sektörlerin geliştirilmesini, üretim ve istihdamı artıracak stratejik yatırımların bölgeye çekilmesini, bölgedeki işletmelerin birbirleriyle ve bölge dışındaki ilgili sektördeki işletmelerle ekonomik ve ticari iş birliklerinin güçlendirilmesine destek sağlanmasını, yatırım altyapısının iyileştirilmesini ve mevcut yatırımların ekonomik ve beşerî kapasitelerinin artırılmasını sağlamak amacıyla Ajansın yürütmekte olduğu Emek Yoğun Sektörlerin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (EYSG-SOP) uygulamasına 2026 yılında da devam edilecektir.

TRB2 Bölgesi'nde SOP'lar kapsamında yer almayan fakat Ajansın desteği ile potansiyeli hızlı bir şekilde ortaya çıkabilecek alanlara da Yerel Kalkınma Fırsatları (YKF) başlığı altında yer verilmiştir.

Sonuç odaklı programlar ve YKF kapsamında planlanan faaliyetlerin hayata geçirilmesi ile bölgenin kalkınmada önemli bir ivme kazanacağı, çalışma programı kapsamında planlanan faaliyetlerin orta ve uzun vadede bölgenin gelişmesine önemli katkılar sağlayacağı öngörülmektedir.

1.3. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amacı, TRB2 Bölgesi'nin kalkınmasına ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik Ajansın plan, program ve stratejik öncelikleri ile uyumlu, kısa/orta vadede yatırıma dönüştürülebilecek nitelikteki fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

Bu kapsamda fizibilite desteği programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir. Projenin bu önceliklerden en az 1 (bir) tanesi ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir:

- TRB2 Bölgesi'nde girişimcilğe ve istihdama katkı sağlayacak sektörlerle yönelik yatırımlar için fizibilite çalışmaları,
- TRB2 Bölgesi'nin turizm kapasitesinin geliştirilmesine yönelik tanıtım ve yatırım projeleri için fizibilite çalışmaları,
- TRB2 Bölgesi'nin sanayi kapasitesinin geliştirilmesine yönelik tanıtım ve yatırım projeleri için fizibilite çalışmaları,
- TRB2 Bölgesi'nde teknoloji, yenilik, yaratıcılık ve yeni nesil girişimcilik odaklı yatırımlara yönelik fizibilite çalışmaları,
- TRB2 2024-2028 Bölge Planı'nda yer alan strateji ve proje önerileri ile GÜDÜMLÜ Proje Desteği, Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı ve Çalışan ve Üreten Gençler Programı'na yönelik projelerin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları

Destek Tutarı

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

- Asgari Tutar: 300.000,00 TL
- Azami Tutar: 600.000,00 TL

Destek kapsamında proje bütçesinin en az %25'i en fazla ise %100'ü hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, faaliyet eş finansmanını, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüt hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

Proje bütçesi Ajanstan talep edilen destek miktarı ve varsa başvuru sahibinin taahhüt ettiği eş finansman miktarının toplamından oluşmaktadır.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ve "Destek Yönetimi Kılavuzu" ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümleri ile bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan faaliyetlerin tüm çıktıları (fizibilite raporları ve ekleri) proje nihai raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda başvuru sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda faaliyette yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Fizibilite Desteği Programı kapsamında desteklenecek bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Fizibilite Desteğinden sadece;

Kurum Türü	Başvuru Yapabilecek Birimleri
Yerel Yönetimler	✓ Büyükşehir Belediyesi ✓ İl, İlçe, Belde Belediyeleri ✓ İl Özel İdareleri ✓ Mahalli İdare Birlikleri ✓ Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Valilikler ✓ İl Müdürlükleri, ✓ Bölge Müdürlükleri, ✓ Kaymakamlıklar ✓ İlçe Müdürlükleri ✓ Üniversiteler

	✓ Bölge Kalkınma İdareleri
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar ✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları ✓ Meslek Odaları ve Birlikler (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van İllerindeki Şube Başkanlıkları)
Sivil Toplum Kuruluşları	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan dernekler, vakıflar, federasyonlar ve sendikalar
Organize Sanayi Bölgeleri <i>15/4/2000 tarihli 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanun hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik bulunan OSB'ler</i>	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinde yerleşik bulunan OSB Müdürlükleri
Küçük Sanayi Siteleri <i>24/4/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş olan küçük sanayi siteleri</i>	✓ Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinde yerleşik bulunan KSS Başkanlıkları
Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri	
Endüstri bölgeleri	
İş Geliştirme Merkezleri <i>15/06/2010 tarih ve 27612 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan KOSGEB Destek Programları Yönetmeliği kapsamında desteklenerek kurulan ve TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde yerleşik İŞGEM'ler</i>	✓ İş Geliştirme Merkez Müdürlükleri
Birlik ve kooperatifler	✓ Kâr Amacı Gütmeyen Birlik ve Kooperatif Başkanlıkları

faaydalanabilir.

Fizibilite desteğinden sadece kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz.

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

- Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
- Faaliyetin teklif sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TRB2 Bölgesi'nde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRB2 Bölgesi'nde bulunması,
- Yönetmelikte¹ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunan başvuru sahipleri veya ortaklar bu programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:

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

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

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

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

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

e) Fizibilite Desteği Programı'na 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,

¹ 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", 15 Eylül 2017 tarih ve 30181 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- o Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- o Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- o Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Başvuru Sahibi; Başvuru Formu'nun 7. Bölümü'nde (Başvuru Sahibinin Beyanı) yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak destek başvurusunda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odalarından, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının, Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanunun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı ile destek sözleşmesi imzalayamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje başvuru yapmalarına engel değildir. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne 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.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Ortaklar:

Başvurular, başvuru sahibince tek başına yapılabileceği gibi ortaklar ile birlikte de yapılabilir. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Bitlis, Hakkâri, Muş, Van) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru formunun 4. bölümünde yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

İştirakçiler:

Projeye başvuru sahibi ve ortakları dışında başka kurum/kuruluşlar da iştirakçi olmak suretiyle katılabilirler. İştirakçiler, teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda faaliyette rol alabilir, ancak destekten doğrudan faydalanamazlar. İştirakçiler, başvuru sahipleri ve ortaklar için aranan uygunluk kriterlerine tabi değildir. Faaliyette herhangi bir rol üstlenen iştirakçiler başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesini imzalamalıdır.

Bu program kapsamında sadece programın amaç ve önceliklerine uygun proje önerilerinin fizibilite raporu ve eklerinin hazırlanması **uygun proje konusudur**. Araştırma, planlama, analiz, envanter, stratejik plan, eylem planı, demonstrasyon vb. çalışmalar **uygun olmayan proje konuları** arasında yer almaktadır.

Yükleniciler/ Taşeronlar:

Faaliyet kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Ajans internet sitesinde yayımlanan satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Ortak veya iştirakçiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

Ortakların ve iştirakçilerin faaliyete verecekleri desteğe ilişkin yetkili makamlarınca alınan kararı sunmaları gerekmektedir.

2.1.3. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu

Süre:

Azami proje süresi, **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer:

Desteklenecek faaliyetler TRB2 Bölgesi (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) dâhilinde gerçekleştirilir. Ancak, bölgede gerçekleşmesi beklenen amaçlara uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

Fizibilite Desteğinin Uygunluğu:

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

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

Fizibilite desteği kapsamında yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla 12 ay içerisinde tamamlayarak fizibilite raporunu Ajansa sunar. Uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

Önerilen projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ve tütün ürünlerinin 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,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Araç veya elektrikli araç alımına yönelik projeler,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırmalar,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Destek için sadece uygun maliyetler dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de uygun maliyetler için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin

uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- Fizibilite Raporunun Hazırlanmasına Yönelik Hizmet Alımları
- (Varsa) Uygulama Projelerinin Hazırlanması Hizmet Alımları

Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite raporunun eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması uygun maliyet olarak kabul edilmektedir.

Uygun Dolaylı Maliyetler

Bu program kapsamında herhangi bir uygun dolaylı maliyet bulunmamaktadır.

Uygun Olmayan 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,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Her türlü ekipman ve malzeme alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Bütçenin “İnsan Kaynakları” kalemi altında yer alan maliyetler,
- Bütçenin “Seyahat” kalemi altında yer alan maliyetler,
- Bütçenin “Ekipman ve Malzeme Maliyetleri” kalemi altında yer alan maliyetler,
- Bütçenin “Yerel Ofis Maliyetleri” kalemi altında yer alan maliyetler,
- Bütçenin “Diğer Maliyetler, Hizmetler” kalemi altında yer alan maliyetler,

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve DAKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.

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.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, www.daka.org.tr internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) <http://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> üzerinden başvuru formunun tüm kısımlarının doldurulması ve destekleyici belgelerin sisteme yüklenmesi suretiyle çevrim içi olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a E-Devlet üzerinden giriş yapılması gerekmektedir. KAYS üzerinden başvuru formu ve ekleri doldurulduktan sonra tüm destekleyici belgeler KAYS'a yüklenecektir.

Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, başvuru formu ve diğer belgeler mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurulmalıdır. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

KAYS üzerinden tamamlanmayan ve taahhütnamesi Ajansa son başvuru tarihine kadar iletilmeyen başvurular kabul edilmeyecektir!

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler başvuru sırasında elektronik sisteme yüklenmesi ve daha sonra **destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri tarafından başvuru formu ve ekleri ile birlikte aslı veya onaylı olarak sunulması gereken belgelerdir;**

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı),
2. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge,
3. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan – EK-A
4. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına ve eş finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)in veya bunlardan farklı kişi(ler)in proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma konularında yetkilendirilmesine ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı – EK-B1 veya EK-B2

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
 - Belediyeler için belediye meclisi kararı,
 - İl Özel İdaresi için il genel meclisi kararı,
 - Mahalli İdare Birlikleri için birlik meclisi kararı,
 - Üniversiteler için yönetim kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir.),
 - OSB'ler, küçük sanayi siteleri, iş geliştirme merkezleri, birlikler ve kooperatifler ile bu sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için yönetim kurulu kararı,
 - Sivil toplum kuruluşları için mütevelli heyeti veya yönetim kurulu kararı,
5. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir.)
6. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluş temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. – EK-C
7. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek KDV hariç 50.000 (elli bin) TL üzerindeki satın alımlarda en az 2 (iki) adet proforma fatura.
8. Proje bütçesinde yer alan KDV hariç toplam maliyeti 50.000 (elli bin) TL ve üzerinde olan her bir ayrı hizmet alımı için ayrı ayrı teknik şartname sunulmalıdır. Hazırlanacak olan teknik şartnamelerde alınacak hizmet ayrıntılı şekilde tanımlanmalıdır. – EK-D
9. Başka kaynaktan finansman olmadığına dair taahhütname – EK-T

Bunlara ek olarak başvuru sahibinin (gerekli olması durumunda) kalite, patent hakları, fizibiliteler, tasarımlar, çizimler, planlar vb. dokümanları Ajansa sunmaları faaliyet başvurularının değerlendirilmesi aşamasında yarar sağlayacaktır.

Fizibilite Desteği kapsamında, projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgeleri sözleşme tarihine kadar hazırlamak zorundadır.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin başvuru formu, ekleri ve tüm destekleyici belgelerin aslını veya onaylı suretlerini

Ajansa sunmaları gerekmektedir.

Proje başvurusu esnasında sunulan ıslak imzalı belgelerde kaşe ve mührün olması da gerekmektedir. Ayrıca sözleşme sırasında sunulacak ıslak imzalı tüm destekleyici belgelerde kaşe ve mühür gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrim içi olarak yapılması zorunludur. Sisteme Ajans internet sitesi (www.daka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilecektir. Sistem üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını Ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslerden birine teslim edilir.

Teslim Yeri	Teslim Adresi
Bitlis	Bitlis Yatırım Destek Ofisi Beş Minare Mah. Bitlis OSB Alanı OSB İdare Binası Kat: 1 Merkez/Bitlis Tel: 0 434 226 66 48
Hakkâri	Hakkâri Yatırım Destek Ofisi

	Kayacan Cad. Hakkâri Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat: 3 Merkez/ Hakkâri Tel: 0 438 211 00 44
Muş	Muş Yatırım Destek Ofisi İstasyon Caddesi ASFA Kuruyemiş Üstü 2. Kat Merkez/Muş Tel: 0 436 212 95 13
Van	Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Merkez Binası Şerefiye Mah. Cumhuriyet Cad. 943. Sok. No:1 65140 İpekyolu / Van Tel: 0 432 485 10 15

***Taahhütname, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına
elden veya posta ile teslim edilir.***

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Sorularınızı destek programının referans numarasını açık bir şekilde belirterek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz. Ancak, sadece e-posta ya da yazılı olarak sorulan soruların hukuki bağlayıcılığı olup telefonla soru sorulmaması tavsiye edilmektedir.

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **18.12.2026 Cuma 23:59**'dur. Bu tarih ve saat itibarı ile KAYS sistemi başvurulara kapatılacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Yapılan başvuruya ilişkin taahhütnamenin sistem üzerinde elektronik olarak imzalanması veya ıslak imzalı taahhütnamenin Ajansa teslim edilmesi en geç **25.12.2026 Cuma Saat 17:00**'a kadar yapılabilecektir. Zamanında KAYS üzerinden tamamlanmayan ve/veya ıslak imzalı taahhütnamesi Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Fizibilite desteği bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir

tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve yönetim kurulunun onayına sunulur. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan 3.000.000,00 TL'ye ulaşması durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir.

Fizibilite teklifleri, yönetim kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının yönetim kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır. Değerlendirme; ön inceleme ve projenin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü fizibilite teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

2.3.1. Ön İnceleme

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

2.3.1.1. İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

**Bařvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki kriterleri yerine getirdiđinizi kontrol ediniz ve
bütün kutucukların doldurulduđundan emin olunuz**

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinde elektronik ortamda Türkçe olarak doldurulmuş ve taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından (E-imzalı veya ıslak imzalı olarak) imzalanmıştır.		
2. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı) sunulmuştur.		
3. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun TRB2 Düzey 2 (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illeri) Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge sunulmuştur.		
4. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK-A) sunulmuştur.		
5. Proje bütçesinde yer alan KDV hariç toplam maliyeti 50.000 TL (elli bin) ve üzerinde olan her bir ayrı hizmet alımı için ayrı ayrı teknik şartname (EK-D) sunulmuştur. Hazırlanan teknik şartnamelerde alınacak hizmet ayrıntılı şekilde tanımlanmıştır.		
6. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek KDV hariç 50.000 (elli bin) TL üzerindeki satın alımlarda en az 2 (iki) adet proforma fatura sunulmuştur.		
7. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına faaliyet sunulmasına, başarılı olması durumunda uygulanmasına ve eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)in veya bunlardan farklı kişi(ler)in proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma konularında yetkilendirilmesine ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK-B1 veya EK-B2) sunulmuştur.		
8. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı (Başvuru sahibi ve eğer varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza) sunulmuştur.		
9. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı (EK-C) sunulmuştur (Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir)		

2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Proje konusu uygundur. (Proje konusu programın amaçlarına uygun proje önerilerinin fizibilite raporu ve eklerinin hazırlanmasına yöneliktir)		
3. Proje ortağı/ortakları uygundur.		
4. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
5. Başvuru sahibi, 2026 yılı içerisinde fizibilite desteği için en fazla 6 başvuruda bulunmamıştır ve bu faaliyet yılında en fazla 2 projesi için mali destek almamıştır.		
6. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
7. Fizibilite desteği kapsamında sunulan proje aşağıdaki önceliklerden sadece 1 (bir) tanesi ile ilişkilendirilmiştir; • TRB2 Bölgesi’nde girişimcilğe ve istihdama katkı sağlayacak sektörlerle yönelik yatırımlar için fizibilite çalışmaları, • TRB2 Bölgesi’nin turizm kapasitesinin geliştirilmesine yönelik tanıtım ve yatırım projeleri için fizibilite çalışmaları, • TRB2 Bölgesi’nin sanayi kapasitesinin geliştirilmesine yönelik tanıtım ve yatırım projeleri için fizibilite çalışmaları, • TRB2 Bölgesi’nde teknoloji, yenilik, yaratıcılık ve yeni nesil girişimcilik odaklı yatırımlara yönelik fizibilite çalışmaları, • TRB2 2024-2028 Bölge Planı’nda yer alan strateji ve proje önerileri ile Gündümlü Proje Desteği, Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı ve Çalışan ve Üreten Gençler Programı’na yönelik projelerin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları		
8. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
9. Proje bütçesi içerisinde makine/ekipman alımları ile inşaat işleri yer almamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için **ilgililik** bölümünden en az **otuz (30)** ve toplamda ortalama en az **altmış beş (65)** puan alması zorunludur. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

5 puanlık kategoriler için: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi

10 Puanlık kategoriler için: 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi

15 Puanlık kategoriler için: 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak değerlendirilecektir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
Teklif, Fizibilite Desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi Fizibilite Desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Proje ile teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	15
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları, mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	10
Başvuru sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
Beklenen sonuçların elde edilebilmesi için tahmini maliyetler yeterli mi?	15
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
TOPLAM	100

Başvurular iki değerlendirme komisyonu üyesi tarafından yukarıdaki tabloda belirtilen kriterler ve puanlama çerçevesinde değerlendirilecektir. Faaliyet teklifinin aldığı puan iki komisyon üyesinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında yirmi puan ve üzeri fark olması veya bir üyenin 65 puanın altında, diğerinin ise üzerinde puan vermesi halinde, başvuru üçüncü komisyon üyesi tarafından yeniden değerlendirilir. Ancak, iki üyenin de eşik değerin altında puan vermesi durumunda, başvurunun üçüncü komisyon üyesi tarafından değerlendirilmesine gerek yoktur.

Nihai puanın belirlenmesinde değerlendirme komisyonu başkanının puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması veya eşik değerin altındaki veya üstündeki iki puanın aritmetik ortalaması esas alınır.

Fizibilite Desteği almaya hak kazanılabilmesi için, toplam başarı puanının yanı sıra ilgililik bölümünden **en az 30** puan almak koşulu da aranacaktır.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri ile en fazla iki sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte yönetim kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve en geç 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur.

Yönetim kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir,
- Proje konusu uygun değildir (Proje konusu programın amaçlarına uygun proje önerilerinin fizibilite raporu ve eklerinin hazırlanmasına yönelik değildir),
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Proje, programla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir,
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,

- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında **Proje Uygulama Rehberi** esas alınacaktır.

Proje destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

Sözleşme Sırasında Sunulması Gereken Belgeler;

- 1. Kimlik beyan formu:** Başvuru sahibinin yasal statüsüne uygun olan form doldurulmalı ve başvuru sahibinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalıdır.
- 2. Mali kimlik formu:** Proje kapsamında yapılacak harcamalarda kullanılmak üzere Ajans tarafından belirtilecek ya da mevzuat gereği yetkilendirilmiş bankada hesap açtırılmalıdır. Proje hesabı ile ilgili bilgilerin yer aldığı Mali Kimlik Formu'nun Ajansa sunulmadan önce hesabın açıldığı şubeye onaylatılması gerekmektedir.
- 3. Mali kontrol taahhütnamesi:** Bu form doldurulup başvuru sahibinin ve varsa proje ortak(lar)ının yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmalıdır.
- 4. Sözleşme damga vergisi dekontu:** Sözleşme Ajans tarafından da imzalandıktan sonra toplam proje bütçesi üzerinden damga vergisi yatırıldığına dair dekont ya da damga vergisinden muaf olduğuna ilişkin belge sunulmalıdır.
- 5. Haciz olmadığına dair beyanname:** Başvuru sahibinin ve varsa proje ortak(lar)ının Ajans tarafından projeye sağlanacak destek tutarının en az %3 (yüzde üç)'ü kadar bir tutar için haklarında herhangi bir nedenle kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair

beyanname/taahhütname sunulmalıdır. (Başvuru sahiplerinin ve varsa proje ortaklarının bu beyannameyi imzalamadan önce mutlaka ilgi kurum/kuruluşlardan gerekli sorgulamaları yaptırarak haklarında herhangi bir icra takibi olmadığını teyit ettirmeleri tavsiye edilir. Unutulmuş veya henüz haberdar olunmayan borçlar nedeniyle sözleşme imzalama hakkını kaybetme veya sözleşme imzalanmış dahi olsa sözleşmenin feshi ve cezai müeyyide durumları ile karşılaşılabilir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan "genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri"nden beyanname istenmeyecek olup diğer kurum ve kuruluşlardan istenecektir.)

6. Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge: Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden tarafından sunulmalıdır.

7. SGK Borcu Olmadığına Dair Belge: Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere istenmektedir.

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca, desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına 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. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın

herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Başarılı proje sahibine yapılacak ön ödeme miktarı %40 olup geri kalan miktar (%60) nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden 15 (on beş) gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekğinde 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.

Fizibilite Raporunun Uygunluğu: Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak fizibilite desteği etüdü formatı (EK FZDEF) kullanılır.

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

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

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

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

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

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, **Proje Uygulama Rehberi** içeriğinde yer alan DAKA Kurumsal Kimlik Kılavuzu çerçevesinde “**Tanıtım ve Görünürlük Rehberine**” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar kendi mevzuatlarına göre satın alma faaliyetlerini gerçekleştirirler. Herhangi bir düzenlemeye tabi olmayan kurum ve kuruluşlar Ajans tarafından belirlenen satın alma usul ve esaslarına uyacaktır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır. Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir.

Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında edinmiş olduğu tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeler, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle başkasına devredilemez, rehin ve teminat olarak gösterilemez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.