

Sürdürülebilir Turizm

ve Destinasyon Yönetimi

Mali Destek Programı

(Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar İçin)

Program Bütçesi
₺ 10.000.000

Azami Destek
₺ 500.000

Asgari Destek
₺ 50.000



Referans No: TR90/20/ST

İlan Tarihi
30 Aralık 2019

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi
20 Mayıs 2020 Saat: 23.59

Taahhütname Son Teslim Tarihi:
27 Mayıs 2020 Saat: 17.00

İlk Başvuru Tarihi
31 Aralık 2019

www.doka.org.tr

 [ajansdoka](https://twitter.com/ajansdoka)

 [ajansdoka](https://www.instagram.com/ajansdoka)

T.C.
DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE DESTİNASYON YÖNETİMİ MALİ
DESTEK PROGRAMI**

Başvuru Rehberi

REFERANS NO: TR90/20/ST

**İLAN TARİHİ
30 ARALIK 2019**

SON BAŞVURU TARİHİ

KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 20/05/2020 Saat 23:59

Taahhütname Son Teslim Tarihi: 27/05/2020 Saat 17:00

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN KÜNYESİ	3
1. TANIMLAR	4
1.1. DESTINASYONUN TANIMI	4
1.2. DESTINASYON YÖNETİMİ	4
1.3. SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM	4
1.4. DENEYİM TURİZMİ (EXPERIENTAL TOURISM)	5
2. SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE DESTİNASYON YÖNETİM MALİ DESTEK PROGRAMI	5
2.1. PROGRAMIN DAYANAĞI	5
2.2. PROGRAMIN ARKA PLANI VE MÜDAHALE GEREKÇESİ	5
2.3. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	6
2.4. T.C. DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK.....	6
1. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	7
A. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	9
i. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	9
ii. Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	11
iii. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	13
B. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	16
i. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	16
ii. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	19
iii. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	20
iv. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	21
C. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	21
D. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	24
i. Bildirimin İçeriği	24
E. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	24
2. EKLER.....	30

PROGRAMIN KÜNYESİ

Programın Adı	Sürdürülebilir Turizm ve Destinasyon Yönetimi Mali Destek Programı
Program Referans No	TR90/20/ST
Program Genel Amacı	Bölgede yeni destinasyonların ortaya çıkarılması; mevcut olanların geliştirilmesi ve alternatif turizm türlerinin yaygınlaştırılarak sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesi
Program Özel Amacı	Bölge turizmde sürdürülebilir gelişimin sağlanması, yeni nesil turizm türlerinin yaratıcı yöntemlerle turizme kazandırılması; yerelde turizme yönelik beşeri kapasitenin güçlendirilmesi ve sürdürülebilir destinasyon yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması.
Program Öncelikleri	1. Turizmde destinasyon yönetimi kapasitesinin ve sürdürülebilir turizm uygulamalarının geliştirilmesi 2. Turistin yerel turizm deneyimlerini artıracak (deneyim turizmi) yeni nesil turizm ürünlerinin geliştirilmesi 3. Turizmde beşeri/kurumsal kapasite ve kabiliyetin artırılması
Programın Toplam Bütçesi	10.000.000 TL
Asgari ve Azami Destek Miktarı / Oranı	Ajans destek tutarı asgari 50.000,00-TL , azami 500.000,00-TL Destek Oranı asgari: %25 azami: %75
Asgari-Azami Proje Süreleri	Asgari Proje Süresi: 12 Ay Azami Proje Süresi: 24 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	✓ Valilikler ✓ Kaymakamlıklar ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri ✓ Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler ✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler, Köy Muhtarlıkları) ✓ 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu doğrultusunda Kurulmuş Birlikler (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Turizm Altyapı Birlikleri vb.) ✓ Üniversiteler ve bağlı enstitüler ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
İlan/ Son Başvuru Tarihi	İlan Tarihi: 30.12.2019 KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 20/05/2020 Saat 23:59 Taahhütname Son Teslim Tarihi: 27/05/2020 Saat 17:00
Başvuru Adresi	DOKA, Gazipaşa Mah. Nemlioğlu Sokak, Taksim Yokuşu, No:3 TRABZON

1. TANIMLAR

1.1. Destinasyonun Tanımı

Belirli bir turizm hareketinin mevcut olduğu ya da potansiyel taşıdığı; turizm kaynaklarının (doğal, kültürel, sportif, tarihi, beşeri vb.) ve hizmetlerinin (konaklama, yeme-içme, eğlence vb.) yoğunlaştığı bölgelere denir. Ülkeler, bölgeler, şehirler, ilçeler, beldeler, köyler, yaylalar vb. hepsi birer destinasyon olabilir. Destinasyonlar idari sınırlardan bağımsız olabilir.

1.2. Destinasyon Yönetimi

Destinasyon olan veya destinasyon olma potansiyeli taşıyan alanlara yönelik yürütülecek geliştirme faaliyetlerini ifade etmektedir. Destinasyonun, destinasyondaki kaynakların ve yöre halkının ihtiyaç, sorun ve taleplerinin analiz ve tespit edilmesi, çözümlerin sunulması, destinasyon ürünlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi (tur rotası, yöresel bir el sanatı, bir deneyim, bir müze, bir konaklama tesisi, rehberlik hizmeti, doğal ve kültürel değerler, hikayeler, gastronomik unsurlar vs.), etkinliklerin düzenlenmesi(kültürel faaliyetler, yarışma ve festivaller vb.), destinasyon tanıtım ve pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi, yerel unsurların iyileştirilmesi ve yerel halkın turizm, çevre koruma; doğal, tarihi ve kültürel değerlerin koruma kullanma konularında farkındalığı ile refah ve gelirini artıracak faaliyetler, kırsal turizm konusunda iyi uygulama örneklerini yaygınlaştıracak faaliyetler, kurumların ve halkın turizm alanında örgütlenmesini artıracak faaliyetlerin düzenlenmesi, altyapı ve hizmetin geliştirilmesine yönelik faaliyetler destinasyon geliştirme çalışmaları arasında sayılabilir.

1.3. Sürdürülebilir Turizm

Dünya Turizm Örgütü'ne göre sürdürülebilir turizm, “turizmin ekonomik, sosyo-kültürel ve çevresel yönleri arasında dengeyi gözetken, üzerinde faaliyet gösterdiği doğal ve sosyo-kültürel çevreye asgari düzeyde olumsuz etkide bulunma çabası içinde olan ve böylelikle gelir, istihdam ve yerel ekosistemin korunmasına olumlu katkılarda bulunan turizm etkinlikleri bütününe verilen addır.”

Sürdürülebilir turizmin bölgesel kalkınma açısından etkin olabilmesi için bazı kriterler belirlenmiştir.

Bu kriterler;

- ✓ Planlı turizm gelişimi ve yönetimi
- ✓ Kaynakların korunması, iyileştirilmesi ve kullanılması
- ✓ Uzun vadeli bakış açısı ve ekonomik süreklilik
- ✓ Yerel yönetimce destek ve kararlılık
- ✓ Yerel halkın bilinçli katılımı
- ✓ Yararların tüm paydaşlara ve topluma yayılması
- ✓ Yüksek düzeyde ziyaretçi memnuniyeti şeklindedir.

1.4. Deneyim Turizmi

Deneyim turizmi, turizmde değişen talepler ve eğilimler doğrultusunda turistlerin geleneksel turistik seyahatlerden farklı olarak deneyimi öne çıkaran ürünleri tercih etmesini ifade etmektedir. Özellikle alternatif turizm türlerinde öne çıkan bu tip turizm başta macera turizmi ve gastronomi olmak üzere pek çok alanda popüler hale gelmektedir. Destinasyonu gezip görmek, fotoğraf çekmek, yemek yemek vs. yerine yeni nesil turistlerin yörenin kültür ve el sanatı ürünlerini denemek için atölye çalışmalarına katılması, yemeğini bizzat yapması, sportif faaliyetlerine katılması, yörenin hikayesine ve yaşantısının bir bölümüne dahil olması olarak örnekler verilebilir. Bu sayede turistlerin destinasyonla daha güçlü bağlantı ve hisler kurması sağlanırken, destinasyonun daha katma değerli ürünler sunarak gelirlerini artırması sağlanabilmektedir.

2. SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM VE DESTİNASYON YÖNETİM MALİ DESTEK PROGRAMI

2.1. Programın Dayanağı

DOKA'nın amacı, yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Ulusal ve Bölgesel ölçekteki plan ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu bir şekilde bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır. Bu kapsamda, Doğu Karadeniz Bölge Planı (2014-2023) sosyal, çevresel, ekonomik, mekânsal ve kültürel öncelikler etrafında öngördüğü kalkınma modeli ve bu modele göre tasarlanan gelişme eksenleri, amaçlar ve stratejilerden oluşmaktadır. Planda TR90 Bölgesi'nin vizyonu; "Ekonomisi yenilikçi ve rekabetçi, kır-kent bütünlüğünü sağlayarak sosyal refah ve yaşam kalitesini geliştirmiş, yaşanabilir mekânlar, sürdürülebilir bir çevre ve yüksek insan kalitesine sahip Doğu Karadeniz" olarak tanımlanmıştır.

DOKA, yukarıda belirtilen amaçları doğrultusunda desteklerini, Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin yasal dayanağı, usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlemektedir.

Programın kurumsal çerçevesi, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA) kapsamaktadır. T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur. T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, söz konusu programın sözleşme makamıdır ve hibe programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. DOKA, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

2.2. Programın Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi

"Doğu Karadeniz Bölgesi için en uygun turizm, alternatif turizm ağırlıklı olarak gelişmiş, sürdürülebilir bir turizm yapılanmasıdır." (**Doğu Karadeniz Turizm 2023 Stratejisi**)

11. Kalkınma Planı'nda "her bir destinasyon özelinde ve odaklı anlayış çerçevesinde; planlama hiyerarşisi gözetilerek yatırım planlaması dâhil turizmin gelişimi ve yönetiminin bütüncül olarak ele alınması; çevreye duyarlı ve sorumlu turizm anlayışı ile sürdürülebilir turizm uygulamalarının geliştirilmesi" politika olarak ortaya konmuştur.

Türkiye Turizm 2023 Stratejisi'nde Doğu Karadeniz'in önemli değerleri olan yaylaların alternatif turizm türleri ile birleştirilerek cazip hale getirilmesi öngörülmüştür.

DOKA tarafından hazırlanan **TR90 Doğu Karadeniz Bölgesi Bölge Planı(2014-2023)**'nda Bölge'de turizmin geliştirmesi için 7 temel strateji belirlenmiştir. Stratejiler esas olarak bölgede mevcut turizmin kitle turizmine dönüşmesini önleyerek alternatif türlerin yaygınlaştırılması, markalaştırılması ve beşeri kapasitenin güçlendirilmesine dayanmaktadır. Bunlar aşağıdaki gibidir:

- ✚ Strateji 1: TR90 Bölgesi'nde Alternatif Turizm Faaliyetlerinin Bütünleşik bir Şekilde Geliştirilmesi
- ✚ Strateji 2: Yaylaların Planlı bir Şekilde Birbirine Bağlanarak Yayla Koridorunun Oluşturulması
- ✚ Strateji 3: Müşteri Odaklı Tanıtım ve Pazarlama Mekanizmasının Geliştirilmesi
- ✚ Strateji 4: Turizm Sektöründe Çalışan Nitelikli İnsan Kaynağının Geliştirilmesi
- ✚ Strateji 5: Turizmin Kümelenme Şeklinde Gelişiminin Sağlanması
- ✚ Strateji 6: Kültürel ve Doğal Değerleri Geliştirerek Markalaşmanın Sağlanması
- ✚ Strateji 7: Sektörün İhtiyaç Analizlerinin Yapılması ve Altyapı Eksikliklerinin Giderilmesi

Bölge Planı'nda yer alan yukarıdaki stratejilere dayanılarak 2018-2021 yılları arasında uygulanmak üzere ajans tarafından Turizm Sonuç Odaklı Programı(SOP) faaliyete geçirilmiştir. Esas amaç : *"Bölge turizmini 12 aya yayarak bölge turizm gelirlerini ve turist sayısını artırmak"* olmuştur.

2.3. Programın Amaç ve Öncelikleri

Programın Genel Amacı : "Bölgede yeni destinasyonların ortaya çıkarılması; mevcut olanların geliştirilmesi ve alternatif turizm türlerinin yaygınlaştırılarak sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesi"

Programın Özel Amacı : "Bölge turizminde sürdürülebilir gelişimin sağlanması, yeni turizm türlerinin yaratıcı yöntemlerle turizme kazandırılması; var olanların geliştirilmesi, çevreci ve sürdürülebilir turizm uygulamaların geliştirilmesi, yerelde turizme yönelik beşeri kapasitenin güçlendirilmesi ve sürdürülebilir destinasyon yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması."

Programın Öncelikleri

1. Turizmde destinasyon yönetimi kapasitesinin ve sürdürülebilir turizm uygulamalarının geliştirilmesi
2. Turistin yerel turizm deneyimlerini artıracak (deneyim turizmi) yeni nesil turizm ürünlerinin geliştirilmesi
3. Turizmde beşeri/kurumsal kapasite ve kabiliyetin artırılması

Not! Yukarıda belirtilen tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahip olup aralarında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Hazırlanacak projeler ve proje faaliyetleri bu önceliklerden tamamı ile ilgili olmak zorundadır. Başvuru konusu projenin tek bir faaliyetten oluşması yerine, destinasyon yönetimi mantığı ile bütünleşik çözüm öneren, birbirini tamamlayan çok faaliyetli proje paketlerinden oluşturulması tercih edilmelidir.

2.4. T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 TL**'dir. T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Ajans destek tutarı asgari 50.000,00-TL, azami 500.000,00-TL

Azami Destek Oranı %75; Asgari Destek Oranı %25

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finance olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

1. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; “Destinasyon Geliştirme ve Sürdürülebilir Turizm Uygulamaları Mali Destek Programı” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

- ✓ Başvurulan projelerin konusu olan planlama çalışmaları için daha önce yapılmamış olma şartı aranacaktır.
- ✓ Sadece veya ağırlıklı olarak bilimsel çalışma ve eğitim amaçlayan bireysel sponsorluğa yönelik faaliyetler desteklenmeyecektir.
- ✓ Bütçedeki tüm kalemler KDV dâhil hesaplanmalıdır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmezler.
- ✓ Başvuru sahipleri en fazla 2 proje ile başvuru yapabilirler ve en fazla 1 projeleri desteklenebilir.
- ✓ Başvuruda uygun olmayan bir proje ortağının bulunmasının başvurunun kesin olarak elenmesine neden olacağı göz önünde bulundurulmalıdır.
- ✓ Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10'unu aşmamalıdır.
- ✓ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil) eş-financemanı 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, Ajans ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir. Ayrıca kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu Kılavuzda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.
- ✓ Başvurular, Ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine (20/05/2020, saat 23:59) kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Saat 23:59 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmaz.
- ✓ Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) 5449 sayılı kanunun 19.maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bununla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeyenler Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan proje desteği alamaz.
- ✓ Özel mülkiyete ait alanlarda yapılacak projelerle ilgili tüm yasal izin/ruhsat işlemleri başvuru sahibinin sorumluluğunda olup Ajans herhangi bir sorumluluk kabul etmeyecektir.
- ✓ T.C. Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- ✓ İnşaat maliyetleri projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde otuzunu geçmemek koşuluyla, küçük ölçekli yapım işlerinden oluşabilir
- ✓ Mal alımı giderleri (inşaat dışındaki) toplam uygun maliyetin %40'ını geçemez.
- ✓ Projelerde bütünsel, çok yönlü ve çok faaliyetli bir anlayışla sürdürülebilir turizm ilkelerine hizmet etme önceliği aranacaktır.
- ✓ Proje ve faaliyetlerde destinasyonların idari sınırlarla kısıtlanması yaklaşımı yerine doğal çevre ve kültürel birikimlere göre hareket edilerek destinasyon ve havza niteliğine sahip alanlar yaklaşımıyla benimsenmesi tavsiye edilmektedir.
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları dış denetimden muaf tutulmuştur. Bu nedenle kamu kurum ve kuruluşları için dış denetim gideri uygun maliyet kalemi değildir.

a. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin (faaliyetlerinin) uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

i. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

(1) Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- ✓ Valilikler
- ✓ Kaymakamlıklar
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri
- ✓ Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler
- ✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları
- ✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler, Köy Muhtarlıkları)
- ✓ 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu doğrultusunda Kurulmuş Birlikler (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Turizm Altyapı Birlikleri vb.)
- ✓ Üniversiteler ve bağlı enstitüler
- ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları

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

- ✓ Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması
- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği TR90 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması
- ✓ Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- ✓ Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

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

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

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

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) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

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

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

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

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.

AJANS KATKI PAYLARI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ UYARI!

Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 201.(1) maddesinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bununla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeyenler Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'ndan proje desteği alamaz.

Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da başka kişi/kurum/kuruluşlarla birlikte proje başvurusunda bulunabilirler. 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 TR90 Düzey 2 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunma" kriteri dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dâhil olması,
- Mali kaynaklar da dâhil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyannamesini doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III'de yer alan Beyanname, Başvuru Sahibinin tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı

imzalanmalıdır. Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dâhil olmak üzere) başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır.

Not: Başvuru sahiplerinin projelerine ortak dâhil ederken, söz konusu ortağın proje faaliyetleri içerisinde rolünün açıkça tanımlanmış olması gerekmektedir.

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 projede rol alabilir, ancak mali destekten doğrudan faydalanamazlar.

Başvuru Sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir.

Projede herhangi bir rol üstlenen iştirakçiler başvuru formunda yer alan iştirakçi beyannamesini imzalamalıdır. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Proje kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. 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. Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

ii. Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Proje süresi asgari 12 ay, azami 24 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR90 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Her hâlükârda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

PROJE KONULARI

Aşağıda örnek bazı proje konuları sıralanmıştır. Bunlar olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

Programın Öncelikleri

1. Turizmde destinasyon yönetimi kapasitesinin ve sürdürülebilir turizm uygulamalarının geliştirilmesi

- Turizmde sürdürülebilirlik odaklı planlama faaliyetleri (Master plan, konsept planlar, eylem planları vs.)
Not: İmar planları, çevre düzeni planları, fizibilite ve mekanik proje çalışmaları destek dışında tutulmuştur.
- Destinasyona yönelik küçük ölçekli altyapı sorunlarının giderilmesi(atık yönetimi, tuvalet, yön ve bilgi tabelaları, çevre düzenleme ve peyzaj uygulamaları, atıl okulların ve yapıların restorasyonu, tefrişatı ve turizme kazandırılması vb.)
Not: Cephe giydirme ve sokak sağlıklılaştırma uygulamaları ve tasarımı projeleri destek dışında tutulmuştur.
- Turizm bağlamında yöre halkının gelirlerini artıracak yöresel ürünlerin üretimi ve satışına yönelik örgütlenme faaliyetleri, ortak yerel pazarların, ortak üretim ve satış alanlarının oluşturulması,
- Eko turizm uygulamaları (eko köylerin kurulması, ekolojik tarım, permakültür çalışmaları, eğitimler, kooperatifleşme faaliyetleri, atölye çalışmaları vb.)
- Alternatif turizm faaliyetlerine yönelik rotalama faaliyetleri (Bisiklet, yürüyüş, tırmanış, su sporları, fenoloji, kültür, inanç, tarih, botanik vs. faaliyetlerine yönelik CBS tabanlı rotalama, levhalama, işaretleme vs.)
- Tarihi, kültürel ve doğal alanların turistlerin ihtiyaç duyacağı şekilde bilgi ve yön levhaları ile donatılması-tabelalandırma faaliyetleri,
- Destinasyonlarda yenilenebilir ve çevreci enerji uygulamaları teşvik edilmesi.

2. Turistin yerel turizm deneyimlerini artıracak (deneyim turizmi) yeni nesil turizm ürünlerinin geliştirilmesi

- Yenilikçi ve alternatif turizm türlerinin ortaya çıkarılması ve geliştirilmesi faaliyetleri (Doğa, Ekoturizm, Kültür, Spor, Sağlık, Gastronomi, Kamp ve Karavan, Agro turizm vb. turizm türleri)
- Yöresel değerlerin ve ürünlerin yenilikçi ve yöre halkına fayda sunacak şekilde ticarileştirilmesi, geliştirilmesi ve tanıtılması (atölye/workshop, tasarım, markalama, hikayeleştirme, sunum çalışmaları vb.)
- Doğa temelli spor turizminin geliştirilmesi faaliyetleri (Rafting, kano, safari, offroad, dağcılık, kampçılık, doğa gözlemciliği, paraşütle atlama, fotoğrafçılık, avcılık, kış ve kayak sporları vb.)
- Yerel düzeyde yeni müzelerin oluşturulması,
- Doğal veya yapay göl ve barajlarda rekreasyon, gezi, turlar ve su sporlarını geliştirme faaliyetleri,
- Sağlık turizmi, geriatri ve termal turizm odaklı geliştirme ve tanıtım faaliyetleri,
- Toplantı, Kongre, Fuar ve Etkinlik (MICE) turizmini geliştirmeye yönelik faaliyetler,

3. Turizmde beşeri/kurumsal kapasite ve kabiliyetin artırılması

- Turizm ve çevre koruma farkındalığı faaliyetleri (eğitim, seminer, medya kampanyaları, çocuklar için eğitici ve öğretici faaliyetler, inceleme ziyaretleri vb.)
- Turizme yönelik girişimcilik kültürünü ve mevzuat bilincini artırıcı faaliyetler düzenlenmesi ve araçlar geliştirilmesi,
- Yöresel lezzetlerin tanıtımı, geliştirilmesi, yöre halkının gastronomik üretiminin teşviki ve eğitimleri, kadın gastronomi girişimciliğinin desteklenmesi, ortak üretim, satış ve sunum alanlarının temini yöntemlerinin geliştirilmesi
- Ev pansiyonculuğu eğitimleri ve uygulamaları,

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

- ✓ Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler
- ✓ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlâk anlayışına aykırı faaliyetler
- ✓ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi
- ✓ Bankacılık ve sigortacılık ve mali hizmetler
- ✓ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları
- ✓ Gayrimenkul yatırımları (arazi veya bina alımları vb.)
- ✓ Sadece araç alımını içeren projeler
- ✓ 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 veya kredi sağlamak için)
- ✓ Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse)
- ✓ Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- ✓ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

Ulusal veya uluslararası programlar çerçevesinde yada 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince 14/4/2011 tarihinden itibaren yatırım teşvik belgesi ile sağlanan desteklerden yararlanan projeler için Ajansa destek başvurusunda bulunulamaz.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir başvuru sahibi bu program kapsamında en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan 1 (bir) projesine verilir.

iii. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini

hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KDV dâhil olarak, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B Faaliyet Bütçesi) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- ✓ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç)
- ✓ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
- ✓ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- ✓ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, 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
- ✓ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
- ✓ Sarf malzemesi maliyetleri
- ✓ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- ✓ Nihai denetim maliyetleri¹
- ✓ Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- ✓ Görünürlük maliyetleri
- ✓ İnşaat Maliyetleri (projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve ajans

¹Ajans mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi Ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. **Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetimden muaf tutmaktadır.**

tarafından sağlanan mali desteğin yüzde otuzunu geçmemek koşuluyla, küçük ölçekli yapım işleri)

İnsan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %10'unu aşmamalıdır. İnsan kaynakları için Proje Koordinatörü ücreti dışındaki maliyetler kabul edilmeyecektir

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 % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- ✓ Yararlanıcının ve 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 kapsamda finanse edilen kalemler
- ✓ İstimlak Bedeli
- ✓ Arazi veya bina alımları
- ✓ İkinci el ekipman alımları
- ✓ Kur farkından doğan zararlar
- ✓ Projenin uygulamasına katılan kamu görevlileri maaşları²
- ✓ 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 iştirakçisi ile yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler
- ✓ Binek araç alımı
- ✓ Proje ile ilgisi olmayan harcamalar

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde,

² 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, Ajans ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir. Ayrıca kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu Kılavuzda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Başvuru sahibinin bu nedenle gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelendirilmesinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması ve EK B-3 formatında sunulması gerekmektedir.

Aynı Katkılar

Başvuru Formu I-4 bölümünde ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.

b. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

i. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) elektronik ortamda alınacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi (www.doka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS'taki ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır. Bu formlar Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı, mevcut hiçbir metin silinmemeli ve değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece elektronik ortama (KAYS) yüklemiş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dil kullanarak doldurunuz.

KAYS sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

- EK A : Başvuru Formu
- EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
- EK C : Mantıksal Çerçeve
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıdaki destekleyici belgeler elektronik ortama aktarıldıktan sonra *.zip veya *.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

- EK E : Proforma Faturalar
- EK F: Destekleyici Belge Örnekleri
- EK G: Teknik Şartnameler
- Diğer Destekleyici belgeler

Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye alınmayacaktır. Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel olması durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

1. Başvuru Aşamasında KAYS Sistemine Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler

Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden doldurulduktan sonra aşağıdaki destekleyici belgeler KAYS Sistemine yüklenmelidir:

1. Başvuru sahibinin, resmi kuruluş yarasını, TR90 Bölgesi'nde kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten; başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu belirten; kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (**EK-F Örnek 1**)
2. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiğı, Doğı Karadeniz Kalkınma Ajansına bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda sözleşmenin imzalanması ve projenin uygulanmasına, projenin her halükarda başvuru sahibi tarafından uygulanacağı ve eş finansman konusundaki gereksinimlerin her halükarda başvuru sahibi tarafından karşılanacağına dair beyan (**EK-F Örnek 2**)
3. Başvuru sahibine ait son 3 yılı içeren, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli vb.)
4. Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti 20.000 TL ve üzerindeki her bir makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik başvuru sahibi tarafından oluşturulacak teknik şartnameye göre hazırlanmış en az 2 farklı yerden alınacak proforma fatura (**EK-E**)
5. Yapım işleri için güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar (**EK-G**)
6. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun aynı proje ve/ veya faaliyet için Avrupa Birliğı (AB), Dünya Bankası ve UNDP gibi fon kaynaklarından destek almadığına ve 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı bakanlar kurulu kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılmadığına dair beyan (**EK-F Örnek 5**)
7. Projede yapım işi varsa, projenin uygulanacağı alanı gösteren farklı açılardan çekilmiş en az 5 adet fotoğraf (jpeg formatında en fazla 2 MB boyutunda)
8. Tüm projelerin, teknik tasarımlarının ve teknik şartnamelerinin hazırlandığına, projenin uygulanması için gerekli izinlerin alındığına/izinler için başvuru yapıldığına ve istendiğinde tüm bu belgeleri sağlayabileceğine dair beyan (**EK-F Örnek 3**)

UYARI: Projelerin uygulanması için gerekli her türlü izin, ruhsat, onay vb. belgeleri eksik olan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır. Söz konusu belgelerin temini uzun sürebileceğı için ilgili kurumlara müracaatın ivedilikle başlatılması tavsiye edilmektedir.

9. Özel mülkiyete ait alanlarda uygulanacak projeler için her türlü yasal izin ve onayın başvuru sahibinin sorumluluğunda olduğuna dair beyan, (**EK-F Örnek 4**)
10. 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 konusunda en üst yetkili amir tarafından imzalanan beyan (eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir) **(EK-F Örnek 6)**

2. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başarılı projelerin ilanından itibaren 15 (on beş) işgünü içinde proje başvuru formu ve ekleri ile birlikte aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıl veya onaylı suretlerini Ajansa sunmaları istenecektir:

1. Taahhütnamesi ıslak imza ile imzalanan başvurular için KAYS üzerinden oluşturulan başvuru formu ve eklerinin ıslak imzalı nüshaları. (KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan belgelerin basılı çıktısı gerekli değildir.)
2. Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretleri,
3. Başvuru esnasında KAYS'a yüklenen EK-F Örnek 2 ve EK-F Örnek 6 belgelerine istinaden başvuru sahibinin (ve varsa ortaklarının) kendi formatında hazırlayacağı yetkili yönetim organının kararı
 - ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdür vb.)
 - ✓ Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
 - ✓ Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Heyeti kararı
 - ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
 - ✓ Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu kararı
4. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Genel yönetim kapsamındaki kamu kurumları hariç);
5. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Genel yönetim kapsamındaki kamu kurumları hariç);
6. Proje kapsamında inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair başvuru sahibinin en üst yetkili amiri tarafından onaylanmış beyanı **(EK-F – Örnek 7)**
7. Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair başvuru sahibi beyanı (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç) **(EK-F-Örnek 8)**
8. Projenin uygulanması için ilgili makamlardan alınması gereken her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler, Örneğin:
 - ✓ Söz konusu proje için, ilgili kurumdan alınmış Çevresel Etki Deęerlendirmesi Raporu (ÇED) veya "ÇED Gerekli Değildir Belgesi"
 - ✓ Kültür Varlıkları Koruma Kurulu izni
 - ✓ Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni
 - ✓ Gerekli olması durumunda alana özel ilgili kurum izni alınması
9. Projenin uygulama alanına ilişkin ilgili makamlardan alınması gereken belgeler. Örneğin:
 - ✓ Zemin etüdü
 - ✓ Arsa/ arazi/ binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz

- ✓ Arazinin imar durumu ile ilgili belge
- ✓ Yapı ruhsatı
- ✓ Yer tahsis belgesi

10. Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar

Not: Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başvuru formu ve ekleri ile birlikte yukarıda belirtilmiş olan belgelerin aslı veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri sözleşmeye davet edilmez ve kendileri ile sözleşme imzalanmaz.

ii. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından sonraki gün başlar. Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) elektronik ortamda alınacaktır. Sisteme ayrıca Ajans internet sitesi (www.doka.org.tr) üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS sisteminde ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır.

Başvuru yapabilmek için KAYS sistemine kayıt olunup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım KAYS Portal'ının (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra 2.2.1.1 bölümünde belirtilen destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir.

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 (beş) işgünü içerisinde tamamlanmalıdır. 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 (beş) işgünü içerisinde Ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlar için başvuru adresi aşağıda yer almaktadır:

DOĞU KARADENİZ KALKINMA AJANSI

19

Gazipaşa Mah. Nemlioğlu Sokak, Taksim Yokuşu, No:3

PK: 61030 Trabzon

iii. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS üzerinden başvuruların yapılması için son tarih **20/05/2020 saat 23:59**, ıslak imzalı taahhütnamelerin teslim edilmesi için son tarih **27/05/2020 saat 17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

BAŞVURU ÖNCESİ KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
2. Projede ortak varsa, Ortaklık Beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve KAYS'a yüklenmiştir. (EK F Örnek 6)		
3. Projede iştirakçi varsa İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
4. Başvuru sahibinin, resmi kuruluş yarasını, TR90 Bölgesi'nde kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten; başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu belirten; kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK F Örnek 1)		
5. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda sözleşmenin imzalanması ve projenin uygulanmasına ilişkin kararın alındığına dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK F Örnek 2)		
6. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun aynı proje ve/veya faaliyet için AB, Büyükelçilik, Dünya Bankası, UNDP ve KOSGEB gibi kaynaklardan desteklenen hibe almadığına ve 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılmadığına dair belge KAYS'a yüklenmiştir. (EK F Örnek 5)		
7. Başvuru sahibine ait ve güncel olan, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son 3 yıla ait kesin hesapları KAYS'a yüklenmiştir. (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli vb.).		
8. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 20.000 TL ve üzerindeki her bir makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda aynı kalem için ayrıntılı teknik özellikleri de içeren bir teknik şartnamenin eklendiği en az 2 farklı yerden alınacak proforma fatura (EK E) KAYS'a yüklenmiştir.		
9. Yapım işleri için resmi güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar KAYS'a yüklenmiştir. (EK G)		
10. Tüm projelerin, teknik tasarımlarının ve teknik şartnamelerinin hazırlandığına, projenin uygulanması için gerekli izinlerin alındığına/izinler için başvuru yapıldığına ve istendiğinde tüm bu belgeleri sağlayabileceğine dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK F)		

Örnek 3)		
11.Özel mülkiyete ait alanlarda uygulanacak projeler için her türlü yasal izin ve onayın başvuru sahibinin sorumluluğunda olduğuna dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK F Örnek 4)		
12.Projenin uygulanacağı alanı gösteren farklı açılardan çekilmiş en az 5 adet fotoğraf (jpeg formatında ve en fazla 2 MB boyutunda) KAYS'a yüklenmiştir.		
13.KAYS üzerinden üretilen taahhüname son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde e-imza ile imzalanmıştır.		
14. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhüname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde elden veya posta yoluyla Ajansa teslim edilmiştir.		

iv. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

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

Telefon : 444 82 90

Fax: 0 462 455 40 88

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde www.doka.org.tr adresinde yayınlanacaktır. 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.

c. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından görevlendirilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön inceleme, teknik ve mali değerlendirme.**

i. Ön inceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ajans, yapılan başvurular üzerinde, son başvuru tarihinden itibaren en geç 10 (on) işgünü içerisinde uygunluk yönünden **ön inceleme** yapar.

Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır:

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
Başvuru ve ortakları uygundur. (Tüm ortaklar uygun olmak zorundadır).		
Proje TR90 Düzey 2 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) uygulanacaktır.		
Proje konuları başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygundur.		

Başvuru rehberinde belirtilen bütün uygunluk kriterlerini taşıdığı anlaşılan projeler bağımsız değerlendirme sürecine alınır.

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

Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin bilgi ve belge isteyebilir.

UYARI: Başvuru sahibi, ön inceleme ve değerlendirme sürecinin etkinliği açısından, KAYS üzerinden yapılan başvuru aşamasında, başvuru formu ve eklerinin rehberde belirtilen kriterlere uygun olarak doldurulduğunu ve KAYS'a yüklenmesi gereken destekleyici belgelerin eksiksiz şekilde yüklendiğini kontrol etmelidir.

ii. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir. Bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak ilgililik' ten en az 15 puan alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: İkinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, istihdam garantisi, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, yatırımın geri dönüş süresi, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımı gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? Proje sonunda ulaşılabilecek sonuçlar belirtilen ihtiyaç ve sorunları ne ölçüde karşılamaktadır ?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle faaliyetlerle seçilen yöntem(ler) uyumlu mu? Beklenen sonuca ulaşılabilmesi için belirlenen yöntem yeterli mi? Belirlenen Faaliyetler, Yöntem, Bütçe, Sonuçlar ve Mantıksal Çerçeve arasında uyum var mı? Proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtır mı; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5

4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (Ajans desteği sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) Projede sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? (Proje Bütçesi ile proje sonrasında Beklenen Sonuçlar tutarlı mı?)	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi? (Piyasa koşullarına uyumlu mu?)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

d. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

i. Bildirimin İçeriği

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

- ✓ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ✓ Başvuru eksiktir veya belirtilen uygunluk kriterlerini sağlamamaktadır.
- ✓ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- ✓ Proje, teknik ve mali açıdan eşik değer olarak belirlenen 65 puandan daha az almıştır ya da ilgililik kriterinden 15 puandan daha az puan almıştır.
- ✓ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

e. 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.

Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Sözleşme Öncesi Kontrol Listesi

Sözleşme öncesinde, aşağıda belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.

SÖZLEŞME ÖNCESİ KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1.KAYS üzerinden oluşturulan başvuru formu ve eklerinin (taahhütnamesi ıslak imza ile hazırlananlar için) ıslak imzalı bir nüshası Ajans'a teslim edilmiştir.		
2. Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretleri matbu olarak Ajansa teslim edilmiştir.		

3.Başvuru esnasında KAYS'a yüklenen EK-F Örnek 2 ve EK-F Örnek 6 belgelerine istinaden başvuru sahibinin (ve varsa ortaklarının) kendi formatında hazırlayacağı yetkili yönetim organının kararı (Bkz: Bölüm 2.2.1.2) Ajansa teslim edilmiştir.		
4.Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Genel yönetim kapsamındaki kamu kurumları hariç) Ajansa teslim edilmiştir.		
5.Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Genel yönetim kapsamındaki Kamu kurumları hariç) Ajansa teslim edilmiştir.		
6.Proje kapsamında inşa edilen altyapının sahipliğini veya irtifak hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair başvuru sahibinin en üst yetkili amiri tarafından onaylanmış beyanı Ajansa teslim edilmiştir. (EK-F Örnek 7)		
7.Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair başvuru sahibi beyanı (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç) Ajansa teslim edilmiştir. (EK-F Örnek 8)		
8.Projenin uygulanması için ilgili makamlardan alınması gereken her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler (Bkz: Bölüm 2.2.1.2) alınmış ve Ajansa teslim edilmiştir.		
9.Projenin uygulama alanına ilişkin ilgili makamlardan alınması gereken belgeler (Bkz: Bölüm 2.2.1.2) alınmış ve Ajansa teslim edilmiştir.		
10.Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar Ajansa teslim edilmiştir.		

Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş işgünü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) işgünü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılırlar. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Kesin Destek Tutarı:

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 38 inci maddesindeki istisnalar saklı kalmak kaydıyla 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. Ancak mücbir sebep durumunda, mali destek miktarı, genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulunun onayıyla en fazla yüzde elli oranında artırılabilir.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:

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

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, Genel Sekreter tarafından belirlenecek oranda ön ödeme yapılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödeme oranı ve nihai ödeme oranı, nihai ödeme %10'dan az olmamak kaydıyla ve ilk ödeme miktarı göz önünde bulundurularak Ajans tarafından belirlenir. 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 desteğin son ödemesinin yapılmasından 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 bu program için 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 yapılabilir. Projelerin denetimi Ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz.

Önemli Not: Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetimden muaf tutmaktadır.

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, Ajansın internet sitesinde (www.doka.org.tr) yayınlanan “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri:

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen projeler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu kanuna tabi olmayan veya satın alma usulleri herhangi bir kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Satın Alma Rehberinde düzenlenmiştir.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine 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. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

Performans Göstergeleri:

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

Kod	Gösterge	Birim	Açıklama
T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Turizm Tesisinin Yıllık Ziyaretçi Sayısı
T2	Turizm Geliri	TL	Tesisin Yıllık Turizm Geliri
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
T3	Turizm Yatak Kapasitesi	Adet	Projenin Uygulandığı Turizm Tesisinin Yatak Kapasitesi
T4	Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi	Adet	Alternatif Turizm (Agro-Turizm, Yayla Turizmi, Atlı Spor, Deniz ve Kıyı, Kış, Doğa, Temalı, Tarihi Konak vb.) Tesisi Yatak Kapasitesi
T5	Toplam Geceleme Sayısı	Gece	Turizm Tesisinde Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
T8	Toplam Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Ziyaretçi Sayısı
T9	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yabancı Ziyaretçi Sayısı
T10	Yerli Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yerli Ziyaretçi Sayısı
T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı
T13	Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Hazırlanan Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı
T20	Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı
T22	Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı
T24	Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı
T25	Bölge İçerisinde Tur Güzergahlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Mevcut Tur Güzergahlarına Eklenmesi Sağlanan Destinasyon Sayısı
T26	Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı

T40	Çeşitlendirilen Yöresel Yemek Sayısı Restoran	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Restoranların Sunmaya Başladığı Yeni Yöresel Yemek Sayısı
K6	Üretim Kapasitesi	Ton, Metreküp, Adet	Faydalanıcının Yıllık Üretim Kapasitesi
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Ülke Sayısı
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	Faydalanıcı İşletmede Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
K64	Araştırma, Analiz, Fizibilite Sayısı	Adet	Proje kapsamında gerçekleştirilen Araştırma, Analiz, Fizibilite Sayısı
K65	Açılan yeni satış noktası/bayi sayısı	Adet	Proje kapsamında yeni açılan satış noktası/bayi sayısı
K67	Tasarlanan yeni ambalaj sayısı	Adet	Proje kapsamında tasarlanan yeni ambalaj sayısı
TK15	Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı
TK16	Kadınlara Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Kadınları Zanaat Sahibi Yapmaya Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
TK18	Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı	Kişi	Projenin Uygulanmasıyla Meslek/Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı
TK26	Danışmanlık Faaliyetlerine Yapılan Toplam Harcamalar	TL	Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerine Proje Bütçesinden Aktarılan Miktar
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı
TK28	Projeden Faydalanan Köy Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Sağlanan Desteklerden Faydalanan Köy Sayısı
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Süresi
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan Kişi Sayısı
T30	Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu	Metre	Proje Kapsamında Doğa Yürüyüşüne Elverişli Hale Getirilen Güzergah Uzunluğu
T32	Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İnşa edilen/ Restorasyonu Yapılan Sembol ve Anıt Sayısı
T34	Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı
T35	Müşteri Memnuniyet Düzeyi	%	Proje Uygulanmadan Önce ve Uygulandıktan Sonra Müşterilerin Memnuniyet Düzeyleri
T39	Çeşitlendirilen Ve/Veya Geliştirilen Turizm Faaliyeti Sayısı	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Turizm Türlerine Yönelik Çeşitlendirme Faaliyetleri

T40	Çeşitlendirilen Yöresel Yemek Sayısı Restoran	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Restoranların Sunmaya Başladığı Yeni Yöresel Yemek Sayısı
T41	Turizm Gelir (Konaklama)	TL	Tesisin Yıllık Turizm Geliri
T42	Turizm Geliri (Restoran)	TL	Tesisin Yıllık Turizm Geliri
T45	Ziyaretçi Memnuniyet Düzeyi	%	Proje uygulanmadan önce ve uygulandıktan sonra ziyaretçilerin memnuniyet düzeyleri
T47	Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı	Adet	Turizme Kazandırılan Unsur ve/veya Rota Sayısı
T48	Yenilenen/İyileştirilen/Yeniden İşlevlendirilen Unsur Sayısı	Adet	Yenilenen ve/veya iyileştirilen ve/veya yeniden işlevlendirilen unsur sayısı
T49	Yenilenebilir Enerjiyi Kullanmaya Başlayan Unsur Sayısı	Adet	Yenilenebilir Enerjiyi Kullanmaya Başlayan Unsur Sayısı
TK19	İş Kuran Kadın Sayısı	Kişi	Proje Sayesinde İş Kuran Kadın Sayısı
T41	Modernize Edilen, Altyapısı İyileştirilen Müze Sayısı	Adet	Proje kapsamında modernize edilen ve altyapısı geliştirilen müze sayısı
T45	Yeni faaliyete geçen konaklama tesisi	Adet	Proje kapsamında yeni faaliyete geçen konak, pansiyon, otel, hotel vb konaklama tesisi sayısı
T46	Yeni faaliyete geçen konaklama tesisi	Adet	Proje kapsamında yeni faaliyete geçen konak, pansiyon, otel, hotel vb konaklama tesisi sayısı
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı
TK46	İyi Tarım Uygulaması Gerçekleştiren Üretici Sayısı	Kişi	İyi Tarım Uygulaması Gerçekleştiren Üretici Sayısı

2. EKLER

KAYS ÜZERİNDE DOLDURULACAK BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
-------	---------------	--

EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
EK C:	Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır.
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanarak matbu olarak sunulmalıdır

BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULUP KAYS SİSTEMİNE YÜKLENECEK BELGELER

EK F:	Destekleyici Belge Örnekleri	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenmelidir ve projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK G	Proforma Fatura Örneği	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenmelidir ve projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK H	Teknik Şartnameler	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenmelidir ve projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
	Fotoğraf	En az 5 adet (jpeg formatında ve en fazla 2 MB boyutunda) fotoğraf KAYS sistemine yüklenmelidir ve projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.