



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2025 Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi
Referans No: TRB2/25/KÖAP07

Program İlan Tarihi:
21 Temmuz 2025

İnternet (KAYS) Son Başvuru Tarihi:
5 Eylül 2025 Cuma, Saat:23.59

KAYS Üzerinden Başvurusu Tamamlanan Projelerin Taahhütname Son Teslim Tarihi:
12 Eylül 2025 Cuma, Saat:18.00



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



İÇİNDEKİLER

TANIMLAR.....	4
KISALTMALAR.....	7
1. TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI	8
1.1. Giriş	8
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	9
1.3. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	9
1.4. Programın Künyesi	11
1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi.....	12
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	13
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	13
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?	13
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	15
2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler	16
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler.....	20
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	24
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	24
2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	29
2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih	30
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için	30
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	30
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	36
2.4.1. Bildirimin İçeriği	36
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	36
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	36
3. EKLER.....	40

TANIMLAR

Ajans: T.C. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak, yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor

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

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere seçilen uzmanlar.

Bakanlık: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve Ajansın internet sitesinde yayımlanan rehber belge

Başvuru Sahibi: Destek almak üzere başvuru formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”ni imzalayarak Ajansa başvuran ve bu rehberde uygun olarak tanımlanan gerçek ya da tüzel kişi

Bölge Planı: T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan; 9253 sayı ve 16 Aralık 2024 tarihli Cumhurbaşkanlığı Kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren TRB2 Bölgesi 2024-2028 Bölge Planı metni

Değerlendirme Komitesi: Proje tekliflerini başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip ve en az beş üyeden oluşan komite

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

Eş-financeman: Ajans tarafından desteklenen proje ve faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

Genel Sekreter: Ajansın icra makamı olan Genel Sekreterliğin üst amiri

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

Görünürlük Rehberi: Desteklenen proje kapsamında Ajans ve Bakanlık görünürlüğünün nasıl sağlanacağına ilişkin usul ve esasları içeren belge

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

İzleme: Ajansın, uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak adına düzenli ve sürekli olarak veri toplamasına, uygulamaya ilişkin riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirler almasına, uygulama performansını takip etmesine ve denetim faaliyetleri yapabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmeti (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/>)

Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, uygulamasının teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyecek kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi menfaat temini sağlayabilecek her türlü durum

Nihai Rapor: Proje Uygulama Rehberi'nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor

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

Program: Turizm Sektörünün Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile

bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

Proje Özel Hesabı: Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan ve desteğe konu proje harcamalar ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirileceği banka hesabı

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

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

Sonuç Odaklı Program: Yönetmelikte belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

Sözleşme Makamı: T.C. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı

Taahhütname: Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belge

TRB2 Bölgesi: Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illerinden oluşan Düzey 2 Bölgesi

Usulsüzlük: Projenin herhangi bir aşamasında; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Yönetmelik ile Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar

Yararlanıcı: Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan tüzel kişi

Yetkili/Yasal Temsilci(ler): Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişiler

Yönetim Kurulu: TRB2 Bölgesi illerinin Valileri, İl Merkez/Büyükşehir Belediye Başkanları, İl Genel Meclis Başkanları, İl Ticaret ve Sanayi Odası Başkanları ve Genel Sekreterden müteşekkil Ajans karar organı

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

KISALTMALAR

BGUS	Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi
İDB	İzleme ve Değerlendirme Birimi
KAYS	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi
KDV	Katma Değer Vergisi
KÖAP07	Turizm Sektörünün Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
SSS	Sıkça Sorulan Sorular
VAHA-SOP	Van Gölü Havzası Sonuç Odaklı Programı

1. TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Türkiye'nin 2023 sonrası kalkınma vizyonu doğrultusunda yerel düzeyde sürdürülebilir ve dengeli büyümeyi sağlamak, bölgeler arası gelişmişlik farklarını azaltmak ve yerel potansiyelleri harekete geçirmek öncelikleri çerçevesinde, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı (DAKA) tarafından 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülen mali destek programları, bölgesel kalkınma hedeflerine hizmet eden önemli araçlardan biri haline gelmiştir.

Turizm sektörü, TRB2 Bölgesi'ni oluşturan Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van illeri açısından stratejik bir kalkınma alanıdır. Bölgenin eşsiz doğal güzellikleri, zengin kültürel mirası ve tarihi derinliği, turizm altyapısıyla desteklendiğinde hem bölge halkı için ekonomik fırsatlar yaratmakta hem de Türkiye'nin sürdürülebilir turizm hedeflerine katkı sağlamaktadır. Bununla birlikte, mevcut altyapı yetersizlikleri, turistik alanlara erişimde güçlükler, hizmet kalitesindeki bölgesel dengesizlikler ve mekânsal dağınıklık, sektörün rekabet gücünü sınırlayan başlıca sorunlar arasında yer almaktadır.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından geliştirilen bu Mali Destek Programı, TRB2 Bölgesi'nin turizm potansiyelini açığa çıkarmayı, turistik varlıkların erişilebilirliğini artırmayı, turizm alanlarında sürdürülebilir altyapıyı geliştirmeyi ve bölge turizmini çeşitlendirmeyi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda desteklenecek projeler, özellikle kültürel mirasın korunması ve ekonomik değere dönüştürülmesi, doğa temelli turizmin teşvik edilmesi, ziyaretçi deneyiminin iyileştirilmesi ve yerel düzeyde istihdam yaratılması gibi çok boyutlu hedeflere hizmet edecektir.

Program, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS)'nda yer alan "Turizm sektöründe rekabetçiliğin korunması için nitelikli iş gücü, kaliteli tesis ve hizmetler ile turistlerin talep ve beklentileri karşılanacaktır" ve "Doğal, kültürel ve tarihi değerlerin koruma kullanma dengesi gözetilecektir" amaçlarını doğrudan desteklemektedir. Ayrıca 2024 – 2028 TRB2 Bölge Planı'nda tanımlanan "Turizmin Geliştirilmesi ve Bölge Ekonomisindeki Payının Artırılması" stratejik önceliği altında "Bölgedeki çekim unsurlarının korunması sağlanacak, kültürel, tarihi ve doğal varlıklar turizme kazandırılacak, alternatif turizm altyapısı oluşturularak turizm faaliyetleri tüm yıla yayılacaktır" hedefini de desteklemektedir. Bu hedeflerle uyum içerisinde

geliştirilen Van Gölü Havzası ve Hinterlandı Sonuç Odaklı Programı (VAHA-SOP), Van Gölü'nün etkileşim alanında sürdürülebilir turizm altyapısının geliştirilmesini, kırsalda ekonomik çeşitliliğin artırılmasını ve bölgenin markalaşma potansiyelinin harekete geçirilmesini öngörmektedir. VAHA-SOP'un özel amaçları arasında; tarihi, arkeolojik ve doğal varlıkların iyileştirilmesi ve tanıtılması, alternatif turizm faaliyetlerinin ve ürünlerinin geliştirilmesi ve turizmde kurumsal kapasite ve hizmet kalitesinin artırılması gibi bu programla birebir örtüşen hedefler yer almaktadır.

Bu rehber, söz konusu mali destek programına başvuru yapmayı planlayan uygun yararlanıcılara yol göstermek amacıyla hazırlanmış olup programın hedefleri, öncelikleri, başvuru koşulları, uygun maliyetler ve değerlendirme süreçlerine ilişkin tüm kuralları içermektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın genel amacı, TRB2 Bölgesi'nde kültürel ve tarihi varlıkların turizm sektörüne kazandırılması yoluyla bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Programın özel amaçları şunlardır:

- TRB2 Bölgesi'nde turizm çekim merkezlerinin fiziksel koşullarının iyileştirilmesi
- Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunarak turizme kazandırılması
- Turizmde çeşitliliğin sağlanması ve destinasyonların niteliksel olarak iyileştirilmesi,

Programın 2 adet önceliği olup aşağıda listelenmiştir:

Öncelik 1: Kültürel ve tarihi varlıkların turizme kazandırılması

Öncelik 2: Doğal varlıkların turizme kazandırılması

1.3. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 100.000.000 (yüzmilyon) TL'dir. Ajans, 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:

- **Asgari tutar:** 5.000.000 TL

- **Azami tutar:** 15.000.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 75'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eşfinansman 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.

1.4. Programın Künyesi

PROGRAMIN KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	Turizm Sektörünün Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı
PROGRAMIN AMACI	TRB2 Bölgesi’nde kültürel, tarihi ve doğal varlıkların turizm sektörüne kazandırılması yoluyla bölgesel kalkınmaya katkı sağlamak.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	Öncelik 1: Kültürel ve tarihi varlıkların korunması ve turizme kazandırılması Öncelik 2: Doğal varlıkların korunması ve turizme kazandırılması
PROGRAMIN BÜTÇESİ	100.000.000,00 TL
PROJE BÜTÇESİ	Asgari Tutar: 5.000.000,00 TL Azami Tutar: 15.000.000,00 TL
AJANS DESTEK ORANI	Asgari: %25 Azami: %75
PROJE SÜRESİ	Asgari 18 ay, Azami 24 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	TRB2 Bölgesinde (Bitlis, Hakkâri, Muş ve Van) faaliyet gösteren kamu kurumları ve üniversiteler - Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ve Belediyeler) - Bölge Müdürlükleri - İl Müdürlükleri - Kaymakamlıklar - Üniversiteler
SON BAŞVURU TARİHİ	KAYS üzerinden son başvuru tarihi: 05/09/2025 Saat: 23:59 Taahhütname için son teslim tarihi: 12/09/2025 Saat: 18:00



1.5. Programın Mantıksal Çerçevesi

	Program Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaçlar	TRB2 Bölgesi'nde kültürel ve tarihi varlıkların turizm sektörüne kazandırılması yoluyla bölgesel kalkınmaya katkı sağlamak.	-TRB2 Bölgesi'ne gelen yabancı ziyaretçi sayısı -Ortalama geceleme süresi -TRB2 Bölgesi'ne gelen yerli ziyaretçi sayısı -Turizm sektöründe istihdam artışı -Ziyaretçi başına ortalama harcama	-TÜİK verileri -Kültür ve Turizm Bakanlığı verileri -Ziyaretçi anketleri
Özel Amaçlar	-TRB2 Bölgesi'nde turizm çekim merkezlerinin fiziksel koşullarının iyileştirilmesi -Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunarak turizme kazandırılması -Turizmde çeşitliliğin sağlanması ve destinasyonların niteliksel olarak iyileştirilmesi,	-Restorasyon veya çevre düzenlemesi tamamlanarak ziyaretçiye açılan alan sayısı -Yeni oluşturulan tematik rota sayısı -Tekrar ziyaret etme oranı -Ziyaretçi memnuniyet oranı	-Proje kapanış raporları -İzleme raporları -Ziyaretçi anketleri -Sosyal medya analizleri
Beklenen Sonuçlar	Öncelik 1: Kültürel ve tarihi varlıkların korunması ve turizme kazandırılması Öncelik 2: Doğal varlıkların korunması ve turizme kazandırılması	-Turizme kazandırılan kültürel miras alanı sayısı -Restorasyon veya iyileştirme çalışması tamamlanan yapı/adet sayısı -Bu alanlarda kurulan yönlendirme, bilgilendirme ve ziyaretçi altyapısı (pano, tabela, seyir noktası) sayısı -Altyapısı oluşturulan doğa temelli turizm noktası sayısı -Engelsiz turizm uygulaması içeren proje sayısı - Bilgilendirme ve yönlendirme sistemleri kurulan alan sayısı	-Proje kapanış raporları -İzleme raporları
Faaliyetler	-Tescilli yapılar veya sit alanlarında restorasyon ve çevre düzenleme projeleri -Doğal varlıklara yönelik yürüyüş yolları ve kamp alanlarının altyapı düzenlemeleri -Bilgilendirme ve yönlendirme sistemleri kurulumu	-Restorasyonu yapılan yapı sayısı -Restore edilen tarihi veya kültürel kapalı alan büyüklüğü -Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü -Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı -Yönlendirme araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) sayısı -Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu -Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı -Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı -Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı -Yenilenen/İyileştirilen/Yeniden İşlevlendirilen Unsur Sayısı -Ziyaretçi Sayısı, Turizm Geliri -Sürekli İstihdam	-Proje kapanış raporları -İzleme raporları

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Turizm Sektörünün Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Anadolu 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 Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?

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

- Başvuru sahibi tüzel kişi aşağıda belirtilen gruplardan biri kapsamına girmelidir:
 - Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ve Belediyeler)
 - Bölge Müdürlükleri
 - İl Müdürlükleri
 - Kaymakamlıklar
 - Üniversiteler
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde

bulunması,

- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Bitlis, Muş, Hakkâri ve Van) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,

Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

(2) Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır:

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 yükümlülöklere 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 Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri¹ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

¹ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)’dan (ğ)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. [Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.]

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

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

yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

Yükleniciler / Taşeronlar

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

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

Süre

Asgari proje uygulama süresi 18 ay ve azami proje uygulama süresi 24 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Bitlis, Muş, Hakkâri ve Van) gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları

Öncelik 1: Kültürel ve tarihi varlıkların korunması ve turizme kazandırılması

- Tescilli yapılar veya sit alanlarında restorasyon ve çevre düzenleme projeleri
- Tarihi kent dokusuna yönelik yaya aksı, yönlendirme ve bilgilendirme altyapıları
- Dijital bilgi sistemleri, mobil uygulamalar ve akıllı yönlendirme çözümleri

Öncelik 2: Doğal varlıkların korunması ve turizme kazandırılması

- Yürüyüş yolları, kamp ve karavan alanları ve kuş gözlem noktalarının altyapı düzenlemeleri
- Göl, dağ ve nehir gibi doğal alanlarda erişim ve yönlendirme yatırımları
- Ekoturizm ve doğa yürüyüşü gibi tematik turlara uygun fiziksel düzenlemeler



Ayrıca Ajans tarafından 2022 yılında yayımlanan “Van Gölü Destinasyonu Turizm Eylem Planı” kapsamında Van Gölü Destinasyonu ve Van Gölü Destinasyonu Hinterlandı çekim unsurları arasından aşağıda listelenen çekim unsurlarıyla doğrudan ilgili projeler değerlendirme sürecinde +5 puana hak kazanacaklardır.

Tablo 1 Van Gölü Destinasyonu ve Van Gölü Destinasyonu Hinterlandı Çekim Unsurları Listesi

URARTU KÜLTÜR MİRASI	DOĞAL MİRAS	TÜRK- İSLAM KÜLTÜREL MİRASI	KİLİSELER	UNESCO GEÇİCİ LİSTESİ
Van Kalesi-İpekyolu	Van Gölü (Kamp karavan, dalış turizmi, su sporları vb.)	Ulu Cami- İpekyolu-12yy Selçuklu	Akdamar Adası ve Kutsal Hac Kilisesi-Gevaş	Urartu ve Osmanlı Eski Yerleşim Ahlat Mezar Taşları Bitlis
Meher Kapı Toprakkale-Tuşba	Bendimahi Sazlıkları- Muradiye	Kızıl Minareli Camii- İpekyolu-Selçuklu ve Osmanlı	Surp Harutyun Manastırı- Gevaş	Tuşpa/Van Kalesi
Şamran Kanalı ve Yazıtları- Edremit	Bendimahi / Balık Bendi- Muradiye	Horhor Camii ve Medresesi- İpekyolu-18yy	Surp Tovmas Kilisesi - Gevaş	Van Tarihi Kenti ve Höyüğü - Van
Urartu Salmanağa Yazıtı-Erciş	Erciş Balık Bendi	Abbas Ağa Camii-İpekyolu	Yedi Kilise-İpekyolu	TARİHİ KÖPRÜLER
Urartu Tariria Üzüm Bağları- Edremit	Erçek Gölü Kuş Cenneti	Hüsrev Paşa Camii ve Medresesi- İpekyolu-16yy Osmanlı	Altınşaç Kilisesi-Gevaş	Bend-i Mahi Köprüsü- Muradiye-13yy İlhanlı
Urartu Karataş Yazıtı-Erciş	Arin Gölü-Adilcevaz	Süleyman Han Camii- İpekyolu-Osmanlı	Mucizeler Manastırı- Adilcevaz	Şeytan Köprüsü- Muradiye-19 yy Osmanlı
Körzüt Sitadeli-Muradiye	Akdamar Adası-Gevaş	İkiz Kümbetler-İpekyolu- 18yy Osmanlı	Surp Stephanos Kilisesi- Muradiye	Emir Bayındır Köprüsü-Ahlat-15 yy Akkoyunlular
Kef Kalesi-Adilcevaz	Çarpanak Adası-Tuşba	Halime Hatun Kümbeti- Gevaş-14yy Selçuklu	Adır Adası Lim Manastırı- Tuşba	Nehri Taş Köprü- Şemdinli
Ayanis Kalesi-Tuşba	Nemrut Kalderası-Tatvan	Ahlat Şehri, Selçuklular, Ahlatşahlar, Karakoyunlular,ve Akkoyunlular, Osmanlı, Cumhuriyet	Anapat Manastırı-Tuşba	Hatun Köprüsü- Malazgirt
Yukarı Anzaf Kalesi- İpekyolu	Ahlat Kuş Cenneti	Kadem Paşa Hatun Kümbeti- Erciş-15 yy Karakoyunlular	Aziz Astuacacın/ Kırmızı Kilise-Gevaş	Murat Irmağı Köprüsü- Varto



Aşağı Anzaf Kalesi-İpekyolu	Aygır Gölü-Adilcevaz	Çelebibağı Selçuklu Mezarlığı-Erciş-İlk Tunç Çağı		Kız Köprüsü- Malazgirt
Zernaki Tepe-Erciş-Urartu	Süphan Dağı	Akçayuva Kümbeti-Erciş- 15yy Karakoyunlular		Çatak Köprüsü-Çatak
Yeşilaliç Yazıtı-Özalp	Artos Dağı	Adilcevaz Ulu Camii-14 yy Selçuklu		Hurkan Köprüsü- Çatak
Çavuştepe Kalesi-Gülpınar	Erek Dağı	El-Aman Hanı-Bitlis Merkez- 16 yy Osmanlı		Zeril Köprüsü-Çatak
	Tendürek Dağı	Hüsrev Paşa (Papşin) Hanı- Tatvan-16 yy Osmanlı		Kırmızı Köprü- Bahçesaray
	Altınsaç Koyu-Gevaş	Baş Han- Bitlis Merkez-16 yy Osmanlı		Kelekom Köprüsü- Başkale
	İnköy - Gevaş	İhlasiye Medresesi-Bitlis Merkez-16yy Osmanlı		Urartu Keşiş Baraj Gölü-Gülpınar
	Zap Suyu	Şerefiye Külliyesi ve Camii- Bitlis Merkez-16 yy Osmanlı		Tarihi Murat Köprüsü – Muş
	Çukurca Tarihi Taş Evler	Bitlis Ulu Camii-Bitlis Merkez-12 yy Artuklular		
	Sümbül Dağı-Hakkari Merkez	Hüsrev Paşa Hamamı-Bitlis Merkez-16 yy Osmanlı		
	Cilo Sat Buzulu ve Gölleri	Kaya Çelebi Camii-İpekyolu- 17 yy Osmanlı		
	Yüksekova Sazlığı	İzzeddin Şir Camii-Gevaş-14 ve 15yy Osmanlı		
	Ağaçdibi Şelalesi-Hakkari Merkez	Tuğrul Bey (Zal Paşa) Camii- Adilcevaz-16yy Osmanlı		
	Akgöl-Özalp	Gökmeydan Camii-Bitlis Merkez-19yy Osmanlı		
	Turna (Keşiş) Gölü- Gülpınar	Muş Ulu Cami		
	Dere içi Travertenleri- Başkale	Yünören Camii		
	Bahçesaray Müküs Kanyonu	Alaaddin Bey Camii-Muş Merkez		



	Vanadokya/Başkale Peri Bacaları/Kofiraz--Başkale	Hacı Şeref Camii- Muş Merkez		
		Hoşap Kalesi-Gürpınar		
		Kalender Baba Kümbeti- Güroymak		
		Feqiye Teyran Türbesi- Bahçesaray		
		Kayme Sarayı ve Medresesi- Şemdinli		
		Meydan Medresesi-Hakkâri merkez		
		Mir Kalesi - Hakkari		

Uygun Olmayan Proje Konuları

- Otoyol, devlet yolu, il ve ilçe yolu, şehir içi yollar, orman ve köy yolları statüsündeki yolların yapımı ve bu yollar üzerindeki köprü, menfez vb. yapıların inşaatını içeren faaliyetler,
- TRB2 Bölgesi'ndeki kültürel varlıklara yönelik olmayan temiz içme/kullanma suyu teminine ve kanalizasyon sistemlerine yönelik faaliyetler
- Somut olmayan kültürel mirasa yönelik ziyaretçi deneyim alanlarının kurulması
- Kent altyapısının geliştirilmesine yönelik peyzaj ve park projeleri,
- Sanayi altyapısına yönelik projeler
- Seyir terasları

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma 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.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla altı projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri en fazla iki projesi için, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise bir projesi için destek alabilir. Bir başvuru sahibinin burada ifade edilen sayılardan daha fazla başarılı projesi varsa, sözleşmeler imzalanmadan önce başvuru sahibine başarılı olduğu projeler içinden hangisine destek almak istediği konusunda seçim hakkı tanınır.

2.1.4. 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** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

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

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, 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:

- Yolculuk ve gündelik giderleri²,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri³,
- Turizm altyapısı kapsamında değerlendirilen tüm altyapı yapım işleri

² Yurtiçi gündelik giderleri, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2025 yılı için 11 Ocak 2025 tarih ve 32779 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 9396 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

³ Ajans destekleri kapsamında yapılacak ihalelerde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 63. maddesinde yer alan yerli istekliler lehine ilişkin düzenlemeler uygulanır.

- Denetim maliyetleri⁴,
- Görünürlük maliyetleri
- Faaliyetlerde doğrudan kullanılan araç ve ekipmanlar (Binek ve ticari taşıtlar hariç),
- KDV Giderleri

b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 2'sini 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,
- Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,

4 Ajans, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, mali destek miktarı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının d bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limitin iki katından fazla olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir

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



- 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),
- 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 ödemelere⁶ ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,
- Leasing giderleri,

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 yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında 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.

⁶ Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin basılı/elektronik nüshaları, Doğu Anadolu Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.daka.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru aşamaları şu şekildedir:

Kayıt

- KAYS’a www.daka.org.tr sitesinde yer alan “KAYS Başvuru” sekmesinden veya <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> sitesinden giriş yapınız. Ayrıca turkiye.gov.tr web adresi arama kısmına Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi yazılarak da KAYS’a erişim sağlanabilir.
- “**Kullanıcı Giriş**” butonuna tıklayınız.
- **E-Devlet** kimlik doğrulama sistemi seçeneklerinden birisi kullanılarak sisteme giriş yapınız.
- Daha önce sisteme kayıt yapmadıysanız “Sisteme Kayıt Ol” linkine tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında, Rol Seçimi bölümünden Başvuru Sahibi Kullanıcısı rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. Kaydet tuşuna basınız.
- Sistem, belirlediğiniz e-posta adresinize otomatik olarak onay kodu gönderecektir. E-posta adresinize gelen onay kodunu girerek hesabınızı onaylayınız.

Paydaş Tanımlama

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

Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra “Başvuru İşlemleri” bağlantısına tıklayınız, başvuracağınız KÖAP07 destek programı için “Proje Teklif Çağrısını” seçiniz.
- İl bölümünden Bitlis, Hakkâri, Muş veya Van illerinden birini seçerek aktif

destek programlarına ulaşabilirsiniz.

- Turizm Sektörünün Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

KAYS başvuru sayfasından ulaşılacak aşağıdaki dokümanların ise bilgisayar ortamında hazırlanıp gerekli imzalar atıldıktan sonra taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

Tablo 1'de yer alan başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerin taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu 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.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:



Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
	1	Fiyat Teklifi/Proforma Fatura Proje kapsamında toplamı 100.000 (yüzbin) TL ve üzerindeki her bir mal ve hizmet satın alımı için 1'i zorunlu olmak üzere ayrı ayrı firmalardan alınmış 2 proforma fatura	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	2	Teknik Özellikler Listesi⁷ (EK E)	Geçerli değil	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.
	3	Temsil ve İlzam Yetki Belgesi Kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası veya imza sirküleri	Temsil ve İlzam Yetki Belgesi Kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası veya imza sirküleri	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	4	Yetkili Organ Kararı Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek ve Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı	Yetkili Organ Kararı Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

⁷ Teknik Özellikler Listesi proforma fatura sunulan her bir mal ve hizmet satın alımı için hazırlanacak ve ilgili olduğu proforma fatura bu listenin arkasına eklenecektir. Yazacağınız özelliklerin başvuru esnasında sunacağınız proforma faturada yazan özelliklerle çelişmemesine dikkat ediniz. "Teknik Özellikler Listesinde" alınacak olan mal ve hizmetin adı ve tanımı açıkça belirtilmeli, mal ve hizmet kalem adlarının bütçede yer alan kalem adları ile uyumlu olmasına dikkat edilmelidir. Lütfen mal ve hizmetin özelliğini detaylı bir şekilde yazınız. Başvuru sırasında sunulan bu belgelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında puanlamaya konu olacağı ve bütçe revizyonu aşamalarında esas alınacağı, başarılı olan projeler açısından uygulama döneminde başta satın alma işleri olmak üzere tüm işlemlerin bu belgelerde belirtilen özellikler dikkate alınarak yürütüleceği unutulmamalıdır.



	olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili organ kararı Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek yetkili organlar aşağıda belirtilmiştir: • Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleri için Genel Müdür/Bölge Müdürü/İl Müdürü • İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi • Belediyeler için Belediye Meclisi	belirleyecek ve Ajans'a mali destek talebi sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin yetkili organ kararı Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)i belirleyecek yetkili organlar aşağıda belirtilmiştir: • Bölge Müdürlükleri ve İl Müdürlükleri için Genel Müdür/Bölge Müdürü/İl Müdürü • İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi • Belediyeler için Belediye Meclisi	
5	Uygulama Projesi Yetkili kişi ve makamlarca onaylı uygulama projesi, (İnşaat ruhsatı gerekli olmadığına dair yetkili kişi veya makamlardan alınmış yazı olması halinde sunulmayacaktır)	Geçerli değil	Belge taranarak pdf formatında KAYS'a yüklenecektir.



	6	Yapı Maliyetini Gösterir Belge Yapı maliyetini gösterir icmal tablosu ve detaylı yaklaşık maliyet hesap cetvelleri/keşif metraj listesi sunulmalıdır. Yapı maliyetini gösterir belge aşağıda belirtilen yöntemlerden herhangi biri veya birkaçı kullanılarak oluşturulabilir: • Çevre ve Şehircilik Bakanlığı pozları, birim fiyat analizleri vb., • İlgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yayınladığı fiyat analizleri ve birim fiyat listeleri, • Özel pozlar (özel poz kullanılması durumunda proforma fatura veya fiyat teklifi (bir tane yeterlidir) ayrıca eklenmelidir).	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	7	Fotoğraf Projenin gerçekleştirileceği yere (alan, tesis, bina, iş sahası vb.) ait fotoğraf(lar)	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	8	Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu İzni /Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu İzni Gerekli ise projenin gerçekleştirileceği yer için alınmış olan kurul izinler.	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	9	Tapu, Kira Sözleşmesi vb. Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina/fabrika/tesislerin mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde tüm hakları da içeren belge	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

		(Tapu, kira sözleşmesi, noter satış sözleşmesi, ilgili kanun maddesi vb.)		
	10	Muvafakatnameler (Gerekli ise) Yapım işi kapsamında mülk sahiplerinden alınmış olan muvafakatnameler.	Geçerli değil	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısının ilanından 10 (on) iş günü sonra başlar. Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı 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 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	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. Hakkari Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat: 3 Merkez/ Hakkari Tel: 0 438 211 00 44
Muş	Muş Yatırım Destek Ofisi Yeni Mah. Hürriyet Cad. No: 312 (Eski Tekel İdari Binası) Merkez/ Muş Tel: 0 436 212 95 13

Van	Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı Merkez Binası Sanayi Politikaları Birimi Şerefiye Mah. Cumhuriyet Cad. 943. Sok. No:1 65140 İpekyolu / Van Tel: 0 432 485 10 15
-----	---

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

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

2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih **05/12/2025** saat **23:59**'dur. Taahhütname için son teslim tarihi **12/09/2025** saat **18:00**'dır. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

Sorularınızı, aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : girisimcilik@daka.org.tr

Telefon : 0432 485 10 15

Faks : 0432 215 65 54

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

www.daka.org.tr

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından 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** ile **teknik ve mali değerlendirme**

(1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

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

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

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkileyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

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

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen



bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
5. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
6. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
7. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		
8. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
9. Proje TRB2 Düzey 2 bölgesinde (Bitlis, Hakkâri, Muş, Van) uygulanacaktır.		
10. Proje uygulama süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (24 ay).		
11. Proje uygulama süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir (18 ay).		
12. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (5.000.000,00 TL)		
13. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (15.000.000,00 TL)		
14. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 75'ini aşmamaktadır.		
15. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
16. İdari maliyetler öngörülen uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır		
17. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.		
18. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından onaylanmıştır.		
19. Bu başvuru, ilgili takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarında kapsamında yapılabilecek altı proje içinde yer almaktadır: Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin Yönetmeliğin 7/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan başvuru sahipleri açısından en fazla ikinci, (b) bendinde sayılan başvuru sahipleri ise en fazla birinci projesi için sunulan destektir.		



KRİTERLER	Evet	Hayır
20. Başvuru sahibi ve varsa ortak(larının) yetkili yönetim organını temsil, imza ve ilzama yetkili kişi(lerini) tanımlayan ve Ajansa proje sunulmasını, ortak olunmasını ve varsa projeye mali destek sağlanmasını belirten karar sunulmuştur.		
21. Proje kapsamında 100.000,00 TL'nin üzerinde olan mal, hizmet ve yapım işleri satın alımı içeren her bir bütçe kalemi için en az 1 (bir) adet proforma fatura sunulmuştur.		
22. Teknik Özellikler Listesi sunulmuştur.		
23. Yapım işi içeren projelerde uygulama projesi sunulmuştur.		
24. Yapım maliyetini gösterir belge sunulmuştur.		
25. Fotoğraf sunulmuştur.		
26. (Gerekli ise) Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu İzni / Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Komisyonu İzni sunulmuştur.		
27. Tapu, Kira Sözleşmesi vb. Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge sunulmuştur.		
28. (Gerekli ise) Yapım işi kapsamında mülk sahiplerinden alınmış olan muvafakatnameler sunulmuştur.		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) 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
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortak(lar) uygundur.		
3. Proje TRB2 Düzey 2 bölgesinde (Bitlis, Hakkâri, Muş, Van) uygulanacaktır.		
4. Proje konusu uygundur		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil 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.



DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları 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 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsuru içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	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
2.4. Proje, Başvuru Rehberinin 2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler başlığı altında listelenen çekim unsurlarından biriyle doğrudan ilgilidir.	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde en fazla 3 puan verilecektir.	5
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.5 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Etki ve Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mâli açıdan (destek 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?) - Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasını dikkate alıyor mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	15
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
5.3 Faaliyetlerde ve tahmini maliyetlerde farklı alternatifler değerlendirilmiş mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak bildirilecektir.

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

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçısı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla 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;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **Kasım 2025'tir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirimi müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza

kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren başvuru sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. 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.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje uygulama süresi 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 durdurulabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje uygulama süresinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapordan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje tamamlandıktan sonra on 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, finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında, mali destek miktarı 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının d bendinde büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için her yıl belirlenen limitin iki katından fazla olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim

maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve 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 süresi ve takip eden 3 yıllık denetim süresi boyunca Ajansın internet sitesinde (www.daka.org.tr) yayımlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Satın alma sürecine ilişkin tabi olduğu özel bir düzenleme olan yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Bunun dışındaki kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Kendi satın alma usullerini uygulayacak yararlanıcıların ihalelerinde ise İDB, proje bütçesinin büyüklüğü, satın alma yapacak yararlanıcının kurumsal kapasitesi gibi hususları göz önünde bulundurarak gözlemci olarak katılabilir. Ancak, ajansın talep etmesi halinde, yararlanıcı, bu ihalelerde satın alma sürecine dair tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz şekilde paylaşmakla yükümlüdür

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

3. EKLER

EK A : Başvuru Formu

KAYS üzerinden doldurulacaktır. Matbu formu bulunmamaktadır.

Ek B : Bütçe (Excel Formatında B1- B2-B3)

KAYS üzerinden doldurulacaktır. Matbu formu bulunmamaktadır.

EK C : Mantıksal Çerçeve

BU FORM KAYS ÜZERİNDEN DOLDURULMALIDIR. ÖRNEK TEŞKİL ETMEKTEDİR.

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



EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

BU FORM KAYS ÜZERİNDEN DOLDURULMALIDIR. ÖRNEK TEŞKİL ETMEKTEDİR.

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyruğu:
4. Cinsiyeti:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.	
Tarih		
Mezun Olunan Bölüm/Unvan		

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
11. Diğer Bilgiler:

**EK E : Teknik Özellikler Listesi**

Ajansınız tarafından Turizm Sektörünün Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'na sunmuş olduğumuz <.....> referans numaralı ve <PROJENİN ADI> başlıklı proje için hazırlanmış olan teknik şartnamelerin isimleri aşağıdaki tabloda gösterilmekte olup teknik şartnameler EK-E'de yer almaktadır.

No	İşin Konusu	Türü
1	 (Örn: Yapım İş)	Yapım İş
2		Mal Alımı
3		Hizmet Alımı
...		

EKLER

- 1) <(örn. Yapım İş) > Teknik Şartnamesi
- 2) <.....> Teknik Şartnamesi
- 3) <.....> Teknik Şartnamesi
- 4) ...

Teknik Şartname 1:

İşin Konusu: (.....)(Örn. Yapım İş) Mal Alımı/Hizmet Alımı/ Yapım İş Teknik Şartnamesi)

Bu şartname, proje uygulamasında yer alan üzere aşağıda belirtilen malların/hizmetlerin satın alınmasına/yapım işine ilişkin uyulması zorunlu standart ve kalite hususları ile bunlarla ilgili her türlü iş ve işlemlere ait esas ve usulleri kapsamaktadır.

Cihazlar/Makineler/Yapılan iş/Hizmet aşağıdaki tabloda belirtilen miktarlarda ve teknik özelliklere haiz olacaktır.

Bütçe Kalemi (KAYS)	Adı	Teknik Özellikler	Adet
3.2.1	Ürünün/Hizmetin/Yapım işinin Tam Adı: Ürünün teknik adının kullanılmaması satın alma sürecini olumsuz etkileyebilecek, öngörülen makine teçhizatın/hizmet/yapım işinin alınamamasına sebep olabilecektir. Özellikle alınan ürünün adının fatura bilgileri ile uyumlu olması önem arz etmektedir.	Ürünün teknik özelliklerinin ayrıntılı bir şekilde ifade edilmesi gerekmektedir. Bu bölüme yazılan bilgilerde eksiklik ve hata olması Satınalma sürecini olumsuz etkileyecektir.	
3.2.1.1	 Yapım İş	• •	1
.....			

Yetkili/Yasal Temsilci(ler)in Adı ve Soyadı
Unvanı
Kaşe İmza

EK F: Beyanname

DOĞU ANADOLU KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Aşağıda belirtilen hususlar Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına yapmış olduğumuz proje başvurusu çerçevesinde incelenmiş olup sahibi/ortağı olduğumuz proje başvurumuza ilişkin başvuru sahibi ve ortağı olarak;

1. Aynı proje ve/veya faaliyet için başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, TKDK, KOSGEB, Bakanlıklar vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek alınmadığını,
2. Proje kapsamında inşa edilecek altyapının satın alınacak makine ve ekipmanların sahipliği/intifa hakkının, projenin tamamlanmasının ardından **3 yıl boyunca** başvuru sahibine ait olacağını,
3. Başvuruda bulunulan proje ve/veya faaliyet için Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (%3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını,
4. Başvuru sahibi ve ortaklarının, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu,
5. Başvuru sahibi ve/veya ortakları tarafından proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgelerin (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajans ile sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterli olduğunu,
6. Başvuru sahibi ve /veya ortakları tarafından Ajansa sunulan projede Proje Başvuru Formunda belirttiğimiz miktar ve oranda eş finansman/nakdi katkı sağlanacağı,

beyan ve taahhüt ederiz.

Yukarıda beyan ve taahhüt ettiğimiz hususlara uymadığımızın ve/veya verdiğimiz bilgilerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğumuzun saptanması halinde, projemizin herhangi bir değerlendirme aşamasında elenebileceğini, başarılı bulunmuş ve sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşmenin Ajans tarafından tek taraflı olarak feshedilebileceğini, sözleşmeden doğan haklarımızdan feragat ettiğimizi ve tarafımıza ödenen tutarların kanuni faizleri ile birlikte iade edileceğini, Ajans desteklerinden 5 yıl süre ile men edilebileceğimizi, oluşacak zararların tarafımızca karşılanacağını, bütün hak ve alacaklarımızdan feragat ettiğimizi taahhüt ederiz. Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından bu konuda alınacak kararların ve uygulanacak yaptırımların tarafımıza doğrudan uygulanma kabiliyeti olduğunu, bu kararlara karşı herhangi bir itiraz imkanımızın bulunmadığını kabul ve taahhüt ederiz./2025

	Başvuru Sahibi
Proje Adı:	
Kurum/Kuruluş Adı	
Yetkili Adı Soyadı	
İmza	
Kaşe/ Mühür	

EK G: Performans Göstergeleri

TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

Bu mali destek programında kapsamında finanse edilen projeler için proje düzeyinde performans göstergesi kullanılmıştır.

I. Proje Göstergeleri: Program düzeyindeki göstergelerin yanında projelerin uygulamadaki performansının ölçülmesi için proje göstergelerine de yer verilmiştir. Hibe projeleri hazırlanırken, projenin mantıksal çerçevesinde veya proje tanımlarının yöntem bölümünde detaylı göstergeler belirlenmektedir.

Proje göstergelerinin listesi açıklamaları ile aşağıdaki Tabloda verilmiştir.

Her bir proje için en az 2 proje göstergesi belirlenmelidir. Göstergeler belirlenirken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir;

- Projenin tek bir faaliyetine odaklanmamak
- Projenin genel performansını yansıtmak
- Projenin faaliyetleri ve amaçları ile uyumlu olmak
- Projenin farklı aşamalarında ölçülebilecek olmak
- Projenin performansını açıkça ortaya koymak
- Program göstergeleri ile çelişmemek

Başvuru sahipleri aşağıdaki proje performans göstergelerinden uygun olanlarını tercih edebilirler.



Proje Performans Göstergeleri

PROJE BAZINDA PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
KODU	GÖSTERGE	BİRİMİ
T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi
T2	Turizm Geliri	TL
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet
T14	Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü	Metrekare
T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	Metrekare
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet
T20	Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet
T30	Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu	Metre
T32	Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı	Adet
T34	Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı	Adet
T47	Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı	Adet
T48	Yenilenen/İyileştirilen/Yeniden İşlevlendirilen Unsur Sayısı	Adet