

T.C.  
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI  
2019 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

**TEMİZ ÜRETİM**  
MALİ DESTEK PROGRAMI

(KAR AMACI GÜDEN İŞLETMELERE YÖNELİK)

Başvuru Rehberi  
Referans No: TR32/19/TEMİZ



KAYS Son Başvuru Tarihi  
06 Mayıs 2019 - Saat: 18.00

Taahhütname Son Teslim Tarihi  
13 Mayıs 2019 - Saat: 18.00



T.C.  
GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI  
2019 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

**TEMİZ ÜRETİM**  
MALİ DESTEK PROGRAMI

(KAR AMACI GÜDEN İŞLETMELERE YÖNELİK)

Başvuru Rehberi  
Referans No: TR32/19/TEMİZ



KAYS Son Başvuru Tarihi  
06 Mayıs 2019 - Saat: 18.00

Taahhütname Son Teslim Tarihi  
13 Mayıs 2019 - Saat: 18.00

## İÇİNDEKİLER

<b>TANIMLAR</b>	<b>3</b>
<b>Programın Künyesi</b>	<b>6</b>
<b>1. TEMİZ ÜRETİM MALİ DESTEK PROGRAMI</b>	<b>8</b>
1.1. Giriş	8
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	10
1.3. T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	10
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b>	<b>11</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri</b>	<b>11</b>
2.1.1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu	11
2.1.2. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	14
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	16
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılması Gereken İşlemler</b>	<b>18</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	22
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih	24
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için	24
<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</b>	<b>24</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi</b>	<b>29</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği	29
<b>2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları</b>	<b>30</b>
<b>3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>32</b>
<b>4.EKLER</b>	<b>33</b>

## TANIMLAR

Başvuru Rehberlerinde kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir.

**Ajans:** T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı

**Ar-Ge:** Teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek amacı ile yapılan düzenli çalışmalardır.

**Ara Rapor:** Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi"nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapordur.

**Aynı Katkı:** Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine, ekipman gibi her türlü nakdi olmayan katkıdır.

**Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasında hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanlardır.

**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 rehber belgedir.

**Başvuru Sahibi:** Mali destek almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

**Çalışma Programı:** 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un ve Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirlediği esaslar referans alınarak hazırlanan bütçe yılına ilişkin öncelik alanlarını, tedbirleri, mali destek programlarını ve bunlara ayrılacak tahmini malî kaynakları ve bunların Ajans bütçesi içindeki tahmini oranı ile belirtilen faaliyetlerin gerekçelerini gösteren ajans tarafından Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı onayına sunulan programdır.

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

**Eş-financeman:** Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıdır.

**Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi belirli, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş projenin özel amacına ulaşmak için proje kapsamında yapılan işlerdir.

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla başvuru sahibi tarafından yapılması taahhüt edilen projenin tanıtımına yönelik tedbirlerdir.

**İştirakçi(ler):** Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum ve/veya ilgili kişi(ler)dir.

**İzleme:** Ajans'ın desteklediği projenin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetleridir.

**Kalkınma Ajansı:** Ulusal düzeyde Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı koordinasyonunda, kendine özgü teknik ve finansman (bütçe) mekanizmasına sahip, kâr amacı gütmeyen, merkezi ve yerel idarelerin dışında, kamu, özel sektör ve STK'ları bir araya getiren, tüzel kişiliği haiz, 5449 sayılı Kanunla düzenlenmemiş işlemlerinde özel hukuk hükümlerine tabi, İstatistikî Bölge Birimleri Sınıflandırması (düzey 2 bölgeleri) esas alınarak Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan teknik kapasitesi yüksek, uygulamacı olmayan fakat destekleyici ve koordinatör olarak faaliyet gösteren kalkınma birimleridir.

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** 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 elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemidir.

**KOBİ (Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme):** 18 Kasım 2005 tarih ve 25997 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında; ikiyüzlü (250) kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri yüzymibeş milyon (125.000.000) Türk Lirasını aşmayan ve bu Yönetmelikte mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki

işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimleri veya girişimleri ifade eder.

**Mali Destek:** Desteklenecek başarılı proje bütçesinin belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemelerdir.

**Mali Destek Programı:** TR32 Düzey II Bölge Planı'nda tanımlanan gelişme eksenlerinin, amaçların ve stratejilerin uyum içinde gerçekleştirilmesi için hazırlanan, destek programıdır.

**Menfaat İlişkisi:** Proje başvuru dosyasının hazırlığı, projenin değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, başvuru sahibine ya da üçüncü kişilere maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumdur.

**Nihai Rapor:** "Proje Uygulama Rehberi"nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda ajansa sunulan rapordur.

**Ortak(lar):** Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu Kılavuzda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişilerdir.

**Proje:** İşbu mali destek programı kapsamında mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan, amacı, bütçesi, süresi, başvuru sahibi ile bütünlük arz eden, faaliyetler bütünüdür.

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabıdır.

**Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından yürütülen belirli bir mali destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesidir.

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

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanması ve yönetilmesini gerçekleştiren, koordinatörü, bunların yardımcıları, idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personeli içeren kişilerdir.

**Proje Koordinatörü:** Desteğe konu projenin yürütülmesinden ve ajansa raporlama yapılmasından sorumlu olan personeldir. (Başvuru sahibi veya proje ortağı olan kurumun yetkili kişisi olmak zorunda değildir.)

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programı hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisidir.

**Sözleşme:** Ajans ile başvuru sahibi 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 ekleridir.

**Sözleşme Makamı:** Desteğe konu projenin başvuru sahibi kurum ve T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansını ifade eder.

**Temiz üretim:** Bir ürünün üretiminde kullanılan hammaddelerin elde edilmesinden başlayarak üretim, dağıtım, tüketici tarafından kullanım ve kullanım sonrası ortaya çıkan atıkların bertarafını kapsayan ürün yaşam döngüsünün tüm aşamalarında ortaya çıkan çevresel etkileri ve insan sağlığına yönelik riskleri azaltmak amacıyla uygulanan bir üretim stratejisidir.

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi:** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar

gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişilerdir.

**TR32 Düzey II Bölgesi:** Aydın, Denizli Muğla illerinden oluşan bölgedir.

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlardır.

**Yararlanıcı:** Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişilerdir.

**Yenilik:** OECD ve Avrupa Komisyonu'nun birlikte yayınladığı Oslo Kılavuzu'nda yenilik kavramı "işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi ya da yeni bir örgütsel yöntemin gerçekleştirilmesi" olarak tanımlanmaktadır.

## PROGRAMIN KÜNYESİ

<b>Programın Adı</b>	TEMİZ ÜRETİM MALİ DESTEK PROGRAMI (KAR AMACI GÜDEN İŞLETMELERE YÖNELİK)	
<b>Program Referans Numarası</b>	TR32/19/TEMİZ	
<b>Programın Amacı</b>	Temiz üretimin bölgede yaygınlaştırılması ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır.	
<b>Programın Öncelikleri</b>	1. Atıkların kaynağında azaltılması 2. Suyun etkin kullanımı 3. Atıklardan yüksek katma değerli ürün ve/veya enerji üretimi	
<b>Programın Toplam Bütçesi</b>	5.000.000 TL	
<b>Proje Başına Destek Miktarı</b>	Asgari tutar: 100.000 TL	Azami tutar: 500.000 TL
<b>Proje Başına Mali Destek Oranı</b>	Asgari Destek Oranı: %10	Azami Destek Oranı: %50
<b>Proje Süresi</b>	Asgari Proje Süresi: 12 Ay	Azami Proje Süresi: 18 Ay
<b>Kays Üzerinden Son Başvuru Tarihi</b>	06 Mayıs 2019 / Saat 18:00	
<b>Taahhütname Son Teslim Tarihi</b>	13 Mayıs 2019 / Saat 18:00	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<p>&gt; KOBİ<sup>1</sup> statüsündeki işletmeler başvuru yapabileceklerdir. Aşağıdaki sektörlere ise ek 10 puan verilecektir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Gıda ürünleri ve içecek imalatı</li><li>Tekstil ürünleri ve giyim eşyalarının imalatı</li><li>Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı</li></ul>	

<sup>1</sup>Sermayesinin tamamı ya da %75'inden fazlası özel sermayeye (kamu kurum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının kontrolünde olmayan işletmeler) ait olan tek kişi işletmeler (esnaf, serbest meslek erbabı, tacir vb.), adi ortaklıklar, kolektif şirketler, komandit şirketler, limited şirketler, anonim şirketler vb.



## BU MALİ DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- > Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- > Ajans, bu Program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullanırmama ve değerlendirme sonuçlarına göre 2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki Mali Destek Programları arasında kaynak aktarımı yapma haklarını saklı tutar.
- > Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.
- > Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde 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.
- > Başvuru Sahiplerinin, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.
- > 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince yatırım teşvik belgesi ile

sağlanan destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz.

- > Program kapsamında düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantılarının yeri ve zamanı Ajans’ın internet sitesi ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) üzerinden duyurulacak olup toplantılara tüm potansiyel başvuru sahiplerinin katılması tavsiye edilmektedir.
- > Sorularınızı, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ([pyb@geka.gov.tr](mailto:pyb@geka.gov.tr)) ya da faks (0258 371 8847) ile Program Yönetimi Birimi’ne gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) 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 hususlar Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları da dahil olmak üzere sözlü sorulan sorulara anında cevap vermekle yükümlü değildir.
- > Bir Başvuru Sahibi 2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir.
- > Bütün projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından hazırlanmış mali denetim raporunun Başvuru Sahibince sunulması gerekmektedir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

## BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

- > Bu mali destek programındaki başvuru sahipleri için Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyet değildir. Başvuru sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.
- > Bu mali destek programında her türlü araç alımı uygun maliyet değildir.
- > Küçük ölçekli yapım işleri maliyeti, proje bütçesinde öngörülen destek tutarının en fazla %30'u kadar olabilir.
- > İnsan Kaynakları ve Seyahat (yolculuk ve gündelik giderleri dâhil) bütçe kalemlerinin toplamı proje bütçesinin %10'unu aşamaz.
- > Proje için yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilebilmektedir. (Personel proje faaliyetlerinde görev almak kaydıyla istihdam edilebilir ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır.)
- > Uygun dolaylı maliyetler (idari maliyetler), uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini geçemez.
- > Ajans tüm projelerden bağımsız mali denetim talep eder. Denetim giderleri uygun maliyettir ve bütçeye yazılmalıdır. Proje bütçesinde yer almadığı takdirde, zorunlu olan bu denetime ait maliyetler Yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.
- > Yurtiçi gündelik giderleri, 2019 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. Yurt dışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurt dışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
- > Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

## 1. TEMİZ ÜRETİM MALİ DESTEK PROGRAMI

### 1.1. GİRİŞ

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun" un üçüncü maddesine dayanılarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın koordinasyonunda, 25/07/2009 tarih ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı'nın temel amacı, 5449 sayılı Kanunun birinci maddesinde ifade edildiği gibi; "Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda

öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır."

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 08/11/2008 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", anılan Yönetmelik gereğince yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu ve her bir destek programı özelinde yayımlanan ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan ve Bakanlık ile Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'na sunulmak üzere gönderilen 2014-2023 Bölge Planı'nda TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin (Aydın, Denizli, Muğla) vizyonu "Kaliteli yaşam sunan, yeniliğe dayalı üreten, doğasını koruyan, küresel turizm odağı Güney Ege" olarak belirlenmiştir.

## GEREKÇE / ARKA PLAN:

Temiz üretim; bir ürünün üretiminde kullanılan hammaddelerin elde edilmesinden başlayarak üretim, dağıtım, tüketici tarafından kullanım ve kullanım sonrası ortaya çıkan atıkların bertarafını kapsayan ürün yaşam döngüsünün tüm aşamalarında ortaya çıkan çevresel etkileri ve insan sağlığına yönelik riskleri azaltmak amacıyla uygulanan bir üretim stratejisidir.

Temiz üretim; hammadde ve enerjiyi daha az kullanmayı, yeniden kullanım ve geri dönüşümü artırmayı, daha az atık oluşturmayı ve tehlikeli atık miktarını azaltmayı amaçlayan çevreye duyarlı bir atık yönetim yaklaşımıdır. Temiz üretimin amaçları arasında yer alan etkin kaynak kullanımı; doğal kaynakların özellikle enerji, su ve malzeme kullanımının optimizasyonu ile kaynak kullanımının azaltılmasını kapsamaktadır. Temiz üretim; bakım, envanter kontrolü, iyi işleme uygulamaları gibi basit ve düşük maliyetli uygulamalar yanında ekipman, proses ve teknoloji değişikliği gibi büyük yatırım gerektiren uygulamaları içermektedir.

Bölge imalat sanayisinin çevreye duyarlı üretim prensipleri çerçevesinde kaynakları ve enerjiyi verimli kullanması, temiz ve yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelmesi ve temiz teknolojilere geçiş yapması iklim değişikliğine neden olan emisyonlarını azaltılması yanında giderek zorlaşan rekabet koşullarına uyum sağlaması açısından önem taşımaktadır. Son yıllardaki küresel ekonomik ve çevresel krizler daha sürdürülebilir endüstriyel sistemlere geçme konusunda uluslararası çabaların artmasını sağlamıştır. Bu süreçte atık ve emisyonların ortaya çıktıktan sonra kontrolünü amaçlayan geleneksel boru sonu atık arıtma yöntemlerinin aksine su, ener-

ji ve malzeme gibi kaynakların etkin kullanımını ve atık oluşumunu en aza indirmeyi amaçlayan temiz üretim uygulamaları giderek artmaktadır.

Bölgesel kalkınma perspektifi bakımından kritik öneme sahip olan sürdürülebilir kalkınma kavramının bileşenlerinden biri olarak öne çıkan bölgesel temiz üretim uygulamalarının son dönemde ülkemizde de yaygınlaştığı ve çeşitli programlar ve işbirliği protokolleri kapsamında bu alanda faaliyetlerin gerçekleştirildiği görülmektedir. Bölge imalat sanayinde öne çıkan tekstil ve gıda ürünleri imalatı başta olmak üzere sanayiden kaynaklı kirlilik Büyük Menderes Havzası'nda sürdürülebilirlik açısından çevresel risk unsuru oluşturmaktadır. Bu noktada imalat sanayinde kaynakların sürdürülebilirliğinin sağlanması ve rekabet gücünün artırılması amacıyla Bölge sanayisinin çevreye duyarlı teknolojiler kullanarak üretim tekniklerini geliştirilmesi gerekmektedir.

10. Kalkınma Planında da konuya ilişkin "Üretim ve hizmetlerde yenilenebilir enerji, eko-verimlilik, temiz üretim teknolojileri gibi çevre dostu uygulamalar desteklenecek, çevre dostu yeni ürünlerin geliştirilmesi ve markalaşması teşvik edilecektir." Politikası yer almaktadır. TR32 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda ise "gıda ve tekstil sanayi başta olmak üzere işletmelerin enerji ve çevre yönetimi yetkinliklerinin artırılması, temiz üretim kapasitesinin güçlendirilmesi" hedeflenmektedir.

Bu program ile; başta Bölge'de öne çıkan gıda ve tekstil sanayi olmak üzere imalat sanayinin alacağı yönetsel tedbirler, yapacağı süreç değişiklikleri, malzeme değişimi, ekipman modifikasyonu ile atıklarının miktarının veya kirletici yükünün azaltılması; üretim esnasında oluşan atıkların firma üretim süreçlerinde yeniden kullanımı sağlanarak tarımsal/endüstriyel atıkların katma değeri yüksek çevre dostu ürünlere dönüştürülmesi amaçlanmaktadır.

Programın, çevresel etkilerin oluşmadan kaynağında önlenmesini ve kaynak kullanımında verimliliğin artırılmasını ifade eden temiz üretim uygulamalarının Bölge çapında yaygınlaştırılarak imalat sanayisinin sürdürülebilir büyümesine ve rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlayacak önemli bir uygulama aracı olması öngörülmektedir.

## 1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

### PROGRAMIN AMACI

Temiz üretimin bölgede yaygınlaştırılması ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır.

#### PROGRAMIN AMACI

Temiz üretimin bölgede yaygınlaştırılması ve çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasıdır.

### PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

**Öncelik 1:** Atıkların kaynağında azaltılması

**Öncelik 2:** Suyun etkin kullanımı

**Öncelik 3:** Atıklardan yüksek katma değerli ürün ve/veya enerji üretimi

#### PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

**Öncelik 1:** Atıkların kaynağında azaltılması

**Öncelik 2:** Suyun etkin kullanımı

**Öncelik 3:** Atıklardan yüksek katma değerli ürün ve/veya enerji üretimi

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir.

## 1.3. T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.000.000 TL**'dir.

Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, yeterli sayıda başarılı proje olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoğu ile karşılanamaması halinde **2019 yılı Proje Teklif Çağrısı** kapsamındaki Mali Destek Programları arasında **bütçe aktarımları yapılabilir**.

### Desteklerin Tutarı

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

**Asgari Tutar**  
**100.000 TL**

**Azami Tutar**  
**500.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%10'undan az, %50'sinden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükümünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



Ajans, bu program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullanımdan kaldırma hakkını saklı tutar.

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde TEMİZ ÜRETİM MALİ DESTEK PROGRAMI 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", anılan Yönetmelik gereğince yayımlanan "Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini, ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

Proje kapsamında belirlenen ortaklar ve iştirakçiler, ilgili beyannamelerinde nakdi veya aynı katkılarına belirtmek zorundadırlar. Ancak her halükarda proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden başvuru sahibi sorumludur.

Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstaki herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Ajans gerekli durumlarda rehberde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

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.

## 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

**Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:**

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

### 2.1.1. BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU

#### BAŞVURU SAHİBİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

**Bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:**

KOBİ<sup>1</sup> statüsündeki işletmeler başvuru yapabileceklerdir. Aşağıdaki sektörlere ise ek 10 puan verilecektir:

- > Gıda ürünleri ve içecek imalatı
- > Tekstil ürünleri ve giyim eşyalarının imalatı
- > Diğer metalik olmayan mineral ürünlerin imalatı

<sup>1</sup>Sermayesinin tamamı ya da %75'inden fazlası özel sermayeye (kamu kurum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının kontrolünde olmayan işletmeler) ait olan tek kişi işletmeler (esnaf, serbest meslek erbabı, tacir vb.), adi ortaklıklar, kolektif şirketler, komandit şirketler, limited şirketler, anonim şirketler vb..

### 2.1.1.1. Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- > Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- > Son başvuru tarihi itibarıyla, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- > Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

### 2.1.1.2. 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 yükümlülüklere 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 idareleri\* dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

> 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 projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

**ğ)** Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

\*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

## ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar bilgi sisteminden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.
- Aynı başvuru konusu için ulusal ya da uluslararası hibe programlarından (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarına başvuramazlar.
- Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan proje faaliyetleri için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarından yararlanılamaz.
- 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince yatırım teşvik belgesi ile sağlanan destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz.<sup>1</sup>
- Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı, iştirakçi veya alt yüklenici olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.
- Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan projeler değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında elenebilir. Bu durumda proje sahipleri ile destek sözleşmesi imzalanmaz, imzalanmışsa sözleşme feshedilebilir.

Başvuru Sahibi, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu lider kuruluş olarak hareket edecek ve projesi destek almaya hak kazanıp, T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı" (yararlanıcı) olacaktır.



Başvuru Sahiplerinin, bankalarda kendi adlarına proje hesabı açma ve bu hesaba eş finansman tutarını transfer ederek söz konusu hesaptan harcama yapabilme yetkileri bulunmalıdır.

<sup>1</sup>Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, alınan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

## ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum veya kuruluşlardır.



Ortak Kuruluşun, Başvuru Sahibinin hissedar ortağı değil, proje ortağı olduğuna dikkat ediniz.

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 TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunma" kriteri dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

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.

Bir projenin ortaklık şeklinde sunulması durumunda, sadece bir kuruluşun (Başvuru Sahibi) sözleşmeyi imzalamak üzere tayin edileceğini ve bu kuruluşun projenin uygulanmasında tam yasal, mali ve yönetim sorumluluğu olacağını unutmayınız.

## İŞTİRAKÇİLER

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. Ancak yaptıkları harcamalar destek kapsamında uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdır. **(Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV)**

## ALT YÜKLENİCİLER / TAŞERONLAR

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi kurallarına tabidir.

## 2.1.2. UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

### SÜRE

Projeler Asgari **12 ay**, Azami **18 ay** içerisinde uygulanmalıdır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

### YER

**Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) gerçekleştirilmelidir.** Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda, proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.



## ÖRNEK PROJE KONULARI

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

- > Su tüketimini azaltmaya yönelik süreç, teknoloji, malzeme/ekipman değişikliklerini içeren projeler
- > Atıkların başka bir üretim sürecinde veya üretim bandında kullanılmasına yönelik projeler
- > Kimyasalların kullanımını azaltmaya yönelik projeler
- > Tekstil sektöründe flote oranının azaltılmasına yönelik projeler
- > Enerji ve ısı geri kazanımına yönelik projeler
- > Çevresel etkilerin azaltılmasına yönelik yöntemlerin geliştirilmesini içeren projeler
- > Atıklardan enerji üretimine yönelik projeler

**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
- > 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,
- > Birincil tarım faaliyetleri,
- > Perakende ve toptan ticaret.



Güneş ve rüzgar enerjisinden elektrik üretim ve dağıtım altyapısı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmeyecektir.

## PROJE BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

Başvuru Sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, Başvuru Formunda belirtmek zorundadırlar.

Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar bilgi sisteminden takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Bir Başvuru Sahibi 2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir.

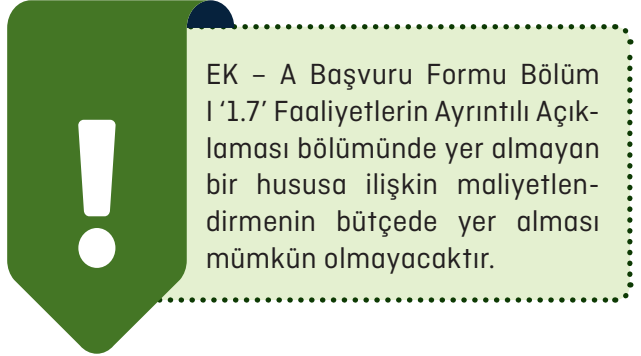
Bu hususlar KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

### 2.1.3. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

Proje kapsamında sadece "uygun maliyetler" desteklenir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "**uygun maliyetler**" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk/gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Ajans tarafından desteklenen projeler kapsamındaki harcamalar, 2.1.2. başlığı altında "Yer" ile ilgili uygunluk koşullarına uygun bir şekilde TR32 Düzey 2 Bölgesi (Aydın, Denizli, Muğla) sınırları dahilinde gerçekleştirilmelidir. Projenin amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, harcamaların bir kısmı bölge dışında gerçekleştirilebilir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta 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 (nihai denetim ve proje hazırlama maliyetleri hariç),
- > Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlanması,
- > 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 her maliyet destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

## UYGUN MALİYETLER

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

### A. UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER:

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

- > Proje için yeni istihdam edilecek personelin projede çalıştıkları süre oranında net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Yeni personel, proje faaliyetlerinde görev almak kaydıyla istihdam edilebilir ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır. Ücretler piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcı ile ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)
- > Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>2</sup>,

- > Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- > Sarf malzemesi maliyetleri,
- > Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- > Projelerin denetim maliyetleri<sup>3</sup>,
- > Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının **% 30'unu geçmeyen** küçük ölçekli yapım işleri,
- > Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- > Görünürlük maliyetleri.

### B. UYGUN DOLAYLI MALİYETLER

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

### UYGUN OLMAYAN MALİYETLER

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,
- > Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,

Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıkları için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz. Yeni istihdam edilecek proje personelinin, projede çalıştıkları süre oranında net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

<sup>2</sup>Yurtiçi gündelik giderleri, 2019 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 belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>3</sup>Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

- > Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- > Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- > İkinci el ekipman alımları,
- > Kur farkından doğan zararlar,
- > 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,
- > Sınırlı deneme üretimleri haricinde her türlü hammadde maliyetleri,
- > Her türlü araç alımı, (binek, kamyon, kamyonet, forklift iş makinası vb.)
- > Amortisman giderleri,
- > Leasing giderleri,
- > Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler.
- > Katma Değer Vergisi
- > Proje ile ilgisi olmayan harcamalar

Bu mali destek programındaki başvuru sahipleri için KDV uygun maliyet değildir. Başvuru sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin proje bütçesinde maliyetlendirme yapılamaz. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda Ajans tarafından bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması, ma-

liyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi zaruridir.

Bu mali destek programında her türlü araç alımı uygun maliyet değildir. Başvuru sahiplerinin proje bütçelerini bu hususa göre hazırlaması gerekmektedir.

Ajans, Bütçede ayrıntılı bir şekilde maliyetleri gerekçelendirilmemiş harcamaları bütçeden çıkarma hakkını saklı tutar.

## AYNI KATKILAR

Aynı katkılar proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, bina, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. 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. Aynı katkılar bütçeye yazılamaz. Ancak, desteğin verilmesi durumunda Başvuru Sahibi Başvuru Formunda yer alan Beklenen Finansman Kaynakları bölümünde belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

### 2.2.1. BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, Ajans internet adresinden [www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr) temin edilebilir.

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 KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:

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

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü** içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine **5 iş günü** içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç **10 iş günü** içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır.

-BAŞVURULAR SADECE KAYS ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR.

-BAŞARILI BULUNAN PROJELER AJANSIN WEB SİTESİNDE YAYINLANACAKTIR.

-DEĞERLENDİRME SONUNDA BAŞARILI BULUNAN PROJELERİN MATBU DOSYALARININ 15 İŞ GÜNÜ İÇİNDE AJANSA TESLİM EDİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

## EVRAK ADI

## AÇIKLAMA

<b>Kuruluş Belgesi</b>	<p>Başvuru Sahibinin ve [varsa] her bir proje ortağının kuruluş sözleşmesinin veya resmi kayıt belgesinin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi/Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi aslı veya bağlı buldukları odadan aldıkları resmi belge. (veya noter/oda onaylı sureti)</p> <p>(Sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik varsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi aslı.)</p>
<b>Şube Kaydı Belgesi</b>	<p>Başvuru Sahibi TR32 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı ise, TR32 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya ilgili oda kaydı <b>aslı. (veya noter/oda onaylı sureti)</b></p>
<b>Kobi Bilgi Beyannamesi</b>	<p>Başvuru sahibi işletmenin ve varsa proje ortağının KOBİ olduğunu gösterir belge.</p>
<b>SGK Belgeleri</b>	<p>Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak kuruluşa ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan 2017 ve 2018 yıllarına ait çalışan sayısını gösteren aylık prim ve hizmet belgeleri eklenecektir.</p>
<b>İmza Sirküsü/ Beyannamesi</b>	<p>Başvuru Sahibini ve [varsa] her bir proje ortağının temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter onaylı imza sirküleri / imza beyannamesi <b>aslı. (veya noter onaylı sureti)</b></p>
<b>Mali Tablolar</b>	<p>Başvuru Sahibinin ve [varsa] her bir proje ortağının aşağıda belirtilen finansal tablolar:</p> <p><b>a. Bilanço esasına göre defter tutan mükellefler için:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Son üç mali yıla ilişkin YMM/SMMM/VERGİ DAİRESİ/BAĞIMSIZ DENETİM ŞİRKETİ tarafından onaylanmış gelir tablosu ve dönem sonu bilançosu</li></ul> <p><b>b. İşletme hesabı esasına göre defter tutan mükellefler için:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Son üç mali yıla ilişkin SMMM tarafından onaylanmış işletme hesabı özeti</li></ul> <p><b>c. Basit usulde vergilendirilen mükellefler için:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SMMM tarafından onaylanmış vergi levhası</li></ul> <p><b>d. Yeni kurulan işletmeler için:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• SMMM tarafından onaylanmış dönem başı bilançosu veya işletme hesabı özeti</li></ul>
<b>Proforma Faturalar</b>	<p>Proje kapsamında <b>20.000 TL</b>'yi geçen her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden en az iki farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur. Küçük ölçekli yapıım işleri için keşif özeti ve metraj gerekmektedir.)</p>
<b>Teknik Şartname ve İş Tanımları</b>	<p>Proje kapsamında <b>20.000 TL</b>'yi geçen her bir satın alma için EK-K ile uyumlu hazırlanmış teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir) <b>20.000 TL'nin altındaki bütün harcamalar için ise ayrı ayrı İş Tanımları hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü takdirde 20.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de teknik şartname talep edebilir.</b></p>
<b>Destek Alınmadığına Dair Beyan</b>	<p>Projenin ulusal ve uluslararası fonlardan hali hazırda yardım almadığı ve teşvik durumuna ilişkin beyan.</p>

## EVRAK ADI

## AÇIKLAMA

<b>Kapasite Raporu</b>	Güncel Kapasite Raporunun aslı veya Oda onaylı kopyası
<b>İzinler</b>	Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinler (işyeri açma ve çalışma ruhsatı vb.) (başvuru aşamasında sunulması zorunlu değildir, sözleşme imzalama aşamasında da sunulabilir)
<b>Proje Uygulama Yeri Belgeleri</b>	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge, (tapu, kira sözleşmesi vb.) (başvuru aşamasında sunulması zorunlu değildir, sözleşme imzalama aşamasında da sunulabilir)
<b>Görseller</b>	Var ise; projede geliştirilmesi düşünülen alanlara ilişkin fotoğraf veya temsili resim. (Dosyalar jpeg, pdf veya office dosyaları gibi sık kullanılan formatlarda KAYS'a yüklenecektir, çıktıları da matbu olarak sunulacaktır.)
<b>Ortaklık/İştirakçi Beyannamesi</b>	Başvuru Formunda yer alan Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar veya tüm iştirakçiler tarafından imzalanmıştır.

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

Temin edilen proforma faturaların ortalamaları alınarak yaklaşık maliyet bütçeye aktarılmalı ve proforma faturaların üzerine hangi bütçe kalemi için alındığı görünür ve okunabilir şekilde yazılarak sisteme yüklenmelidir. (Örnek: 3.3.1 Santrifüj Cihazı gibi)

Her bir proforma fatura hazırlanan teknik şartnameye uygun olarak alınmalıdır. Teknik şartnameler ve iş tanımları hangi bütçe kalemi için alındıysa ilgili bütçe kalemi açıkça belirtilerek sisteme yüklenmelidir.

Proje başvurusunun başarılı bulunması durumunda; istenilen tüm destekleyici belgeleri yukarıdaki sıralamayı takip ederek Başvuru Formu ve eklerinin bulunduğu kırmızı dosyaya eklenmelidir. Poşet dosyalar içine yerleştirilecek belge gruplarının arasına belge adının yazıldığı ayraç koyulmalıdır. Ajansa sunulacak kırmızı dosyada evrak sayfaları delinmemeli, tel dosya içine yerleştirilmemeli ve zımbalanmamalıdır.

## Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Zorunlu Destekleyici Belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

EVRAK ADI	AÇIKLAMA
<b>Vergi Borcu Yoktur Belgesi</b>	Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsilat dairelerinden sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce ve sözleşme imzalanacağı ay içinde alınmış, kapsamı Tahsilat Genel Tebliği (Seri A Sıra No1) ile belirlenmiş tür ve tutarı aşan vadesi geçmiş borcun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı tarihten en fazla 15 gün önce vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
<b>SGK Borcu Yoktur Belgesi</b>	Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Sosyal Güvenlik Kurumundan sözleşmenin imzalanacağı ay itibariyle alınmış, kapsamı Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenmiş prim ve idari para borcunun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı ay itibariyle vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
<b>Damga Vergisi</b>	Var ise Damga vergisinden muaf olan Başvuru Sahipleri ve var ise Ortakları için muafiyet durumunu gösterir belge. Yoksa damga vergisinin yatırıldığına dair dekont. (Sözleşme imza tarihi itibarıyla 15 gün içinde yatırılması gerekmektedir.)
<b>İzinler</b>	Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinler (işyeri açma ve çalışma ruhsatı vb.)
<b>Proje Uygulama Yeri Belgeleri</b>	Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge, (tapu, kira sözleşmesi vb.)
<b>Teminat</b>	Ajansın sağlayacağı destek tutarının % 10'u kadar teminatın Ajansın bildireceği banka hesap numarasına transfer edildiğini gösteren banka dekontu veya teminat mektubu
<b>Ek Belgeler</b>	Başvuruda sunulan "Başvuru Sahibinin Beyanı" belgesinde yer alan hususlara ilişkin Adli Sicil Belgesi vb. ilave bilgi ve belgeler.

## 2.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

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 ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.



## TAAHHÜTNAMENİN VE BAŞARILI PROJE DOSYASININ TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

### AYDIN

#### AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ata Mh. Denizli Blv. No:18  
Aydın Ticaret Borsası Hizmet  
Binası Kat: 6  
AYDIN

### DENİZLİ

#### T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI

Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh.  
Hüseyin Yılmaz Cd. No:67 B Blok  
Kat:2 20160 Pamukkale/Denizli

### MUĞLA

#### MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Şeyh Mahallesi Turgutreis  
Caddesi Belediye Kapalı  
Otoparkı Kat: 1  
MUĞLA

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 reddedilebilir.**

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.gov.tr>) yer almaktadır. Ajans tarafından proje başvuru sürecinde düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantıları aracılığıyla KAYS hakkında detaylı açıklama yapılacaktır.

## Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Yolun Özeti

### KAYS Kullanıcı Hesabının Açılması

Kullanıcı hesabı, bir defaya mahsus oluşturulur ve sisteme daha sonraki girişlerde kullanıcı adı ve şifreyle doğrudan giriş yapılır. Kullanıcı hesabı oluşturmak için Ajans internet sitesi üzerinden ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz. "Sisteme Giriş" linkine tıkladığınızda açılan giriş menüsünün sol alt köşesinde yer alan "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve kayıt sayfasında "Rolü" kısmında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" nı seçip, diğer bilgileri girdikten sonra "kaydet" tuşuna basınız. Eposta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile sisteme giriş yaptığınızda kullanıcı hesabınız açılmış olacaktır.

### Başvuru Sahibi Kaydının Yapılması

Kullanıcı adınız ve şifrenizle sisteme giriş yaptıktan sonra , ekranın sağ üst köşesindeki "Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri" menüsüne girerek "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne tıklayınız. Alt orta kısımda yer alan "Ekle" linkine tıkladığınızda açılan sayfada istenen bilgiler girilerek sağ alt köşedeki "Ekle" linkine tıkladığınızda başvuru sahibi kaydolacaktır. Proje ortağı/iştirakçiyi de aynı şekilde kaydedebilirsiniz.

### Proje Başvurusunun Yapılması

KAYS Sistemi ana ekranından "Başvuru İşlemleri" menüsünde yer alan "Başvuru Yap" linkine tıkladığınızda açılan sayfada, projenin uygulanacağı ili seçtiğinizde, alt kısımda sıralanan programlardan başvuracağınızı seçerek "Başvuru Yap" linkine tıklayınız. Açılan menüde sol üst köşeden başlayarak, yukarıdan aşağıya doğru her bir başlığa tıklayarak sırasıyla bilgi ve belgeleri sisteme giriniz. Tüm işlemleri tamamlayıp, kontrollerinizi yaptıktan sonra "Başvuru Önizle" butonunu tıklayıp projenizin PDF halini indiriniz ve incelemeniz faydalı olacaktır. Son olarak ilgili menüde sol alt köşede yer alan "Başvuru Tamamla" linkine tıklayınız ve elektronik ortamdaki başvuru işleminizi bitiriniz. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son teslim tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir.

### Başarılı Bulunan Proje Dosyasının Ajansa Teslim Edilmesi

Sadece desteklenmesine karar verilen projelerin dosyaları matbu olarak ajansa teslim edilecektir. Bunun için başvuru formunuzu kapaklarıyla birlikte indirip çıktısını aldıktan sonra istenen destekleyici belgelerin asılları ile birlikte dosyayı oluşturunuz, dosyadaki tüm sayfaları mühürleyiniz/kaşeleyiniz ve imzalayınız, gerekli bölümleri/kutucukları ayrıyeten imzalamayı unutmayınız. Sistemden çıktısını aldığınız kapak sayfasını zarfın üzerine yapıştırınız. Projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü** içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim ediniz. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

**Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle proje dosyası ajansa zamanında ulaşmayan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.**

### 2.2.3. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısı ilan tarihinden **10 iş günü** sonra başlar. Başvuruların KAYS üzerinden alınması için **son tarih 06 Mayıs 2019 saat 18.00**'dir. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. 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 halde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde ajansa teslim edilir.

**Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle son başvuru teslim tarih ve saatinden sonra Ajansa ulaşan taahhütnameler kabul edilmeyecektir.**

### 2.2.4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

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.



Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (**[www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)**) 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 hususlar Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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 inceleme

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 imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya

vekaletname 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 etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan 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 idari 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 Formu (EK-A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde standart formata uygun, Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
2. Bütçe dokümanları: > Bütçe (EK B - 1) > Beklenen Finansman Kaynakları (EK B - 2) > Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B - 3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.			
3. Proje teklifinin mantıksal çerçevesi (EK - C) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.			
4. Kilit personele ait özgeçmişler (EK - D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.			
5. Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde <b>(Aydın, Denizli, Muğla)</b> uygulanacaktır.			
6. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir <b>(12 ay)</b> .			
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır <b>(18 ay)</b> .			
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. <b>(100.000 TL)</b>			
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. <b>(500.000 TL)</b>			
10. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin <b>%10'undan az, % 50'sinden</b> fazla değildir.			
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin <b>%2'sini</b> aşmamaktadır.			
12. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin <b>% 10'unu</b> aşmamaktadır.			
13. Küçük ölçekli yapım işleri maliyeti, proje bütçesindeki destek miktarının <b>%30'unu</b> aşmamaktadır.			
14. Başvuru Rehberinde belirtilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			
15. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
<b>KURULUŞ BELGESİ</b>	<b>16.</b> Başvuru Sahibi için KURULUŞ BELGESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>KURULUŞ BELGESİ (ORTAK)</b>	<b>17.</b> Proje Ortak(lar)ı için KURULUŞ BELGESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>SERMAYE-ORTAKLIK YAPISI DEĞİŞİKLİKLERİ</b>	<b>18.</b> Başvuru Sahibi için SERMAYE-ORTAKLIK YAPISI DEĞİŞİKLİKLERİ BELGESİ sunulmuştur.		
<b>SERMAYE-ORTAKLIK YAPISI DEĞİŞİKLİKLERİ (ORTAK)</b>	<b>19.</b> Proje Ortak(lar)ı için SERMAYE-ORTAKLIK YAPISI DEĞİŞİKLİKLERİ BELGESİ sunulmuştur.		
<b>ŞUBE KAYDI BELGESİ</b>	<b>20.</b> Başvuru Sahibi için ŞUBE KAYDI BELGESİ sunulmuştur.		
<b>ORTAKLIK BEYANNAMESİ</b>	<b>21.</b> Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortaklar tarafından imzalanmıştır.		





<b>İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ</b>	<b>22.</b> İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) tarafından imzalanmıştır.		
<b>İMZA SİRKÜSÜ/ BEYANNAMESİ</b>	<b>23.</b> Başvuru Sahibi için İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>İMZA SİRKÜSÜ/ BEYANNAMESİ (ORTAK)</b>	<b>24.</b> Proje Ortak(lar)ı için İMZA SİRKÜSÜ/ BEYANNAMESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir		
<b>MALİ TABLOLAR</b>	<b>25.</b> Başvuru Sahibi için MALİ TABLOLAR'ın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>MALİ TABLOLAR (ORTAK)</b>	<b>26.</b> Proje Ortak(lar)ı için MALİ TABLOLAR'ın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>PROFORMA FATURALAR</b>	<b>27.</b> PROFORMA FATURALAR'ın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI</b>	<b>28.</b> TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI'nın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>İZİNLER/DİĞER BELGELER</b>	<b>29.</b> Projenin Uygulanması İçin Gereken İzinlerin aslı (ÇED, ruhsat, yetki belgesi, lisans, Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izin belgesi vb.) KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>PROJE UYGULAMA YERİ BELGELERİ</b>	<b>30.</b> Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belgenin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>GÖRSELLER</b>	<b>31.</b> Var ise projeye ait görseller KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>DESTEK ALINMADIĞINA DAİR BEYAN</b>	<b>32.</b> Projenin ulusal ve uluslararası fonlardan halihazırda yardım almadığı ve teşvik durumuna ilişkin beyanın aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>KAPASİTE RAPORU</b>	<b>33.</b> Güncel Kapasite Raporunun aslı veya Oda onaylı kopyası KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>KOBİ BİLGİ BEYANNAMESİ</b>	<b>34.</b> Başvuru sahibi ve varsa proje ortağına ait kobi bilgi beyannamesi KAYS'a yüklenmiştir.		
<b>SGK BELGELERİ</b>	<b>35.</b> Başvuru sahibi ve varsa her bir ortak kuruluşu ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan 2017 ve 2018 yıllarına ait çalışan sayısını gösteren aylık prim ve hizmet belgeleri KAYS'a yüklenmiştir		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1. bölümünde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

#### KRİTERLER

Evet

Hayır

<b>1.</b> Başvuru Sahibi uygundur.		
<b>2.</b> 1. Ortak uygundur.		
<b>3.</b> 2. Ortak uygundur.		
<b>4.</b> Varsa diğer ortaklar 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 yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

**Değerlendirmenin sonunda, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan projeler 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 olanlar, 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 başarılı sayılabilmesi, için Değerlendirme Tablosunda yer alan Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi bölümünden 20 puan üzerinden en az 10 ve ilgililik bölümünden 25 puan üzerinden en az 13 puan alması koşulu aranacaktır.

Yukarıdaki koşullara ek olarak, bir projenin başarılı sayılabilmesi için toplamda **100 tam puan üzerinden en az 65 puan** alması gerekmektedir.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

### BÖLÜM

Puan

BÖLÜM	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları teknik uzmanlığa ve yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	10
1.3 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Programın amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? Not: 10 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla önceliği özellikle işaret etmesidir.	10
2.2 Proje, bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ve hedef grubun ihtiyaç ve sorunlarıyla ne kadar ilgili?	10
2.3 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
3.2. Projenin genel kurgusu ne kadar tutarlı? (Özellikle proje söz konusu sorunların doğrulanabilir verilerle desteklenmiş bir analizini yansıtıyor mu? Dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5

3.3 Proje kapsamında yapılacak faaliyet veya başvuru sahibinin ana faaliyet konusu ilave 10 puan verilecek sektörler arasında mıdır? (NOT: bu soruda belirtilen ilave sektörler arasındaysa 10 puan değilse 0 puan verilecektir)	10
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
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? > Mali 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 korunmasına itibar gösteriyor mu?	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve piyasa fiyatlarıyla uyumlu mu?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

### 2.4.1. BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- > Taahhütname son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir
- > Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir
- > Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir
- > Proje uygun değildir (Örneğin; teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- > Projenin teklif çağrısının amaç ve öncelikleri ile ilgisi yetersizdir
- > Proje, teknik ve mali açıdan diğer projelere göre daha az puan almıştır
- > Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir
- > Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır



Ajansın ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme sonucu başvuruyu reddetme ya da başvuruya destek vermeme kararı nihaidir.

## 2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Bakanlık tarafından hazırlanarak yayımlanan ve ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.tr)) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 iş günü** içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç **5 iş günü** içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç **10 iş günü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. 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 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 öngörülemez 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 faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile nihai rapor sonrasında üç ay boyunca projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.



## DESTEK ÖDEMELERİ:

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 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 ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede % 20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

**Projeye Ait Kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra 10 yıl süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.geka.gov.tr](http://www.geka.gov.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 proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine 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. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

#### PROGRAM PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kodu	Gösterge	Birim
K1	Toplam Üretim Değeri	TL
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
G2	Geçici İstihdam	Kişi
K4	Ar-Ge Harcamaları	TL
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet
K26	Faydalı Model Başvuru Sayısı	Adet
K28	Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet
K41	Çevre Mevzuatına Uygun Tesis Sayısı	Adet
K42	Geri Dönüşüm Teknolojilerine Yapılan Yatırım Tutarı	TL
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet
K46	Kurulan/Geliştirilen Ortak Kullanım Alanı Sayısı	Adet
K51	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet
K52	Çevre Dostu Ürün Sayısı	Adet
K53	Üretilen Enerjinin Satışından Elde Edilen Gelir	TL
K54	Atıktan Elde Edilen Ürün Sayısı	Adet
K55	Atıktan Elde Edilen Ürün Miktarı	Ton
A48	Tasarruf Edilen Su Miktarı	m <sup>3</sup> /yıl
A49	Tasarruf Edilen Elektrik Enerjisi Miktarı	kwh
A50	Tasarruf Edilen Doğalgaz Miktarı	Metreküp
A59	Azaltılan Atık Ürün Miktarı	Metreküp, Ton, Kilogram
A13	Atık Su Arıtma Tesisi Sayısı	Adet
A73	Atık Isı ve Suyun Geri Dönüşümü ile Sağlanan Enerji Miktarı	kwh
A30	Geri Dönüşümü Sağlanan Atık Miktarı	Kilogram, Metreküp, Ton

## 4.EKLER

EK A	Başvuru Formu	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK B	Bütçe (B1-B2-B3)	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK C	Mantıksal Çerçeve	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK D	Özgeçmişler	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
EK H	Destek Almadığına Dair Beyan	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-I	Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-II	İş Tanımı	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.

## NOTLAR

## NOTLAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

## NOTLAR





### AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ

Ata Mh. Denizli Bulv. No:18 Aydın Ticaret Borsası Kat: 6 Efeler/AYDIN

**T:** +90 256 211 0 216 - 211 0 217 **F:**+90 256 211 0 213

aydin@geka.gov.tr

### DENİZLİ MERKEZ

Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd. No:67 B Blok

Kat:2 20160 Pamukkale/Denizli

**T:** +90 258 371 88 44 **F:**+90 258 371 88 47

info@geka.gov.tr

### MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Şeyh Mh. Turgutreis Cd. Belediye Kapalı Otoparkı

Kat: 1 Mentеше/MUĞLA

**T:** +90 252 213 17 92 - 213 17 93 **F:** +90 252 213 17 82

mugla@geka.gov.tr



geka.gov.tr

 Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA)

 GuneyEgeKA

 guneyegeka