

T.C.
**GÜNEY EGE
KALKINMA AJANSI**

**2021 YILI
FİZİBİLİTE DESTEĞİ
PROGRAMI**

**Başvuru Rehberi
TR32/21/FZD**



Son Başvuru Tarihi: 24/12/2021 Saat: 18:00

Taahhütname Son Teslim Tarihi: 31/12/2021 Saat:18:00

Fizibilite Desteği bir teklif çağrısı değildir ve destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir.

BU DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Fizibilite Desteği bir teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir proje taahhütnamenin Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla bir ay içerisinde teknik ve mali açıdan değerlendirilecek ve başarılı bulunan başvurular destek kararı için ilk toplantısında gündeme alınarak onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna sunulacaktır. Yönetim Kurulu'nun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Bu bakımdan başvuruların KAYS üzerinden tamamlanması için son tarih olarak 24/12/2021 tarihi belirlenmiş olmakla birlikte, başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için belirtilen son tarihi beklememeleri tavsiye edilmektedir.
- ❖ Bir başvuru sahibi, bir takvim yılı içerisinde Fizibilite Desteği için **en fazla dört** başvuruda bulunabilir ve bu takvim yılında **en fazla iki** proje için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve geriye dönük **bir yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.
- ❖ Ajans bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Ajanstan her hangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- ❖ Ajans, bu Program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama haklarını saklı tutar.
- ❖ Başvurular, belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar elektronik ortamda yapılır. Her başvuru elektronik ortamda 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 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 elden 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, 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.
- ❖ Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.
- ❖ 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.

BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ❖ Kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar açısından faaliyetler/projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bu program kapsamında sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir. **KSS, kooperatifler ve teknoparklar için ise KDV uygun maliyet değildir, bu başvuru sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.**
- ❖ İnsan Kaynakları ve Seyahat (yolculuk ve gündelik giderleri dahil) uygun değildir.
- ❖ İdari Maliyetler uygun değildir.

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	3
PROGRAMIN KÜNYESİ	5
1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	6
1.1. GİRİŞ	6
1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ	7
1.3. T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	7
2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	8
2.1.1. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?.....	8
2.1.2. ORTAKLARIN UYGUNLUĞU.....	10
2.1.3 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER	11
2.1.4. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	13
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	15
2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER.....	15
2.2.2 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?	17
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	19
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	23
2.5. SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	24
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	28
4. EKLER	28

TANIMLAR

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

Ajans: T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı

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.

Bakanlık: 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 belgedir.

Başvuru Sahibi : Proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler

Destek Yönetimi Kılavuzu (DYK): 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, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabıdır.

Elektronik Ortam: Ajanslar arası uygulama birliği 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 işlemlerin yürütüldüğü e-devlet hizmeti olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemidir.

Eş finansman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıdır.

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın 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 : Uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, Kalkınma Ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetidir.

Kamu Kurum ve Kuruluşu: Kanunen veya kanuna dayalı bir yetki ile kurulan, kamu gücü kullanan ve bu kapsamda tek taraflı hukuki işlem, hukukilik karinesi ve kamu malı rejimi gibi birçok yetki ve sorumlulukla donatılmış kamu tüzel kişiliğine haiz kurum ve kuruluştur.

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

Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumdur.

Ortak: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen tüzel kişidir.

Proje/Teklif/Faaliyet: İşbu mali destek programı kapsamında mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan, amacı, bütçesi, süresi, başvuru sahibi ile bütünlük arz eden, faaliyetler bütünüdür. (Bu rehberde 'proje' terimi için aynı anlama gelebilecek, 'faaliyet', 'teklif' kullanılmıştır.)

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

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.)

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı 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 ekleridir.

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: 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: T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansını ifade eder.










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

TR32 Düzey 2 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.

Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

PROGRAMIN KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	2021 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	TR32/21/FZD
PROGRAMIN AMACI	Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması, yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlayacak projelerin fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanayi sektöründe yenilik, markalaşma, dijitalleşme, verimlilik ve dış ticaret kapasitesinin geliştirilmesi 2. Bölge turizminin çeşitlendirilerek dört mevsime yayılması ve hizmet kalitesinin artırılması 3. Tarım sektöründe kalite, verimlilik, markalaşma ve örgütlenme kapasitesinin artırılması 4. İşgücü piyasasının niteliklerinin artırılması 5. Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesi 6. Bölge için aciliyet gerektiren yatırımlar
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	2.000.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK AZAMİ DESTEK MİKTARI	Azami tutar: 200.000 TL
ASGARİ - AZAMİ DESTEK ORANI	Asgari: %25 Azami: %90
PROJE SÜRESİ	Azami proje süresi 12 aydır.
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ (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.)	<ul style="list-style-type: none">  Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri vb.)¹  Yerel Yönetimler,  Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)  Üniversite Rektörlükleri,  Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)  Organize Sanayi Bölgeleri,  Küçük Sanayi Siteleri,  Teknoparklar,  Birlikler ve Kooperatifler
SON BAŞVURU TARİHİ	24/12/2021 Saat 18:00
TAAHHÜTNAME SON TESLİM TARİHİ	31/12/2021 Saat 18:00

¹ 2021 yılı Fizibilite Desteği kapsamında okul, hastane, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, sosyal hizmet merkezi, çocuk yuvası, huzurevi, müze müdürlüğü ve muhtarlıklar uygun başvuru sahibi değildir.

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ 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) kurulmuş 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 Yönetimi Kılavuzu ve her bir destek programı özelinde yayımlanan ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan 2014-2023 Bölge Planı'nda TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin (Aydın, Denizli, Muğla) vizyonu “Yaşam kalitesi yüksek, yeniliğe dayalı üreten, doğasını koruyan, küresel turizm odağı Güney Ege” olarak belirlenmiştir. Vizyonun gerçekleştirilmesi için gelişmenin aşağıdaki 4 ana ekseninde sağlanması öngörülmektedir.

1. Zengin Beşeri Sermaye, Güçlü Toplumsal Yapı
2. Yüksek Katma Değer ve Yenilik Odaklı Üretim
3. Dört Mevsim Turizm
4. Yaşanabilir Mekânlar ve Sürdürülebilir Çevre

Bölge vizyonuna ulaşmak ve yukarıdaki 4 ekseninde gelişmeyi sağlamak üzere TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin kaynaklarının yerinde ve etkin kullanımını sağlamak, tüm paydaşlarla birlikte yerel potansiyeli harekete geçirmek ve sürekli kalkınma için girişimcilik, kümelenme ve inovasyon kapasitesinin geliştirilmesini sağlamak suretiyle bölgenin küresel ölçekte rekabet gücünü arttırmak ve bölge halkının yaşam kalitesini yükseltmek misyonuyla yola çıkan T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı ulusal politika ve stratejilerle uyumlu bir şekilde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği 27. maddesi, “Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verebilir.” hükmüne yer vermektedir. Bu hüküm doğrultusunda T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı, bu başvuru rehberinde belirtilen kurallar çerçevesinde sunulacak Fizibilite Desteği tekliflerini kabul edecektir.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

PROGRAMIN AMACI

Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılması, yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlayacak projelerin fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

- Sanayi sektöründe yenilik, markalaşma, dijitalleşme, verimlilik ve dış ticaret kapasitesinin geliştirilmesi
- Bölge turizminin çeşitlendirilerek dört mevsime yayılması ve hizmet kalitesinin artırılması
- Tarım sektöründe kalite, verimlilik, markalaşma ve örgütlenme kapasitesinin artırılması
- İşgücü piyasasının niteliklerinin artırılması
- Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesi
- Bölge için aciliyet gerektiren yatırımlar

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

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA) tarafından 2021 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 TL'dir**. Ajansımız, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde proje başına sağlanacak azami destek tutarı **200.000 TL'dir**.

Projelerde eş finansman zorunluluğu vardır. Proje destek oranı proje bütçelerinin **%25'inden az %90'undan** fazla olamaz.

Eş finansman yararlanıcı tarafından karşılanmalıdır. Yararlanıcının 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 hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2021 Yılı Fizibilite Desteği Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", Destek Yönetimi Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans 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.

Ajans gerekli durumlarda rehberde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Program kapsamında desteklenen projeler sonucunda elde edilecek olan fizibiliteler nihai rapor ile birlikte tüm detayları ile T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

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

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

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 SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

- 🌈 Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri vb.)2
- 🌈 Yerel Yönetimler,
- 🌈 Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)
- 🌈 Üniversite Rektörlükleri,
- 🌈 Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)
- 🌈 Organize Sanayi Bölgeleri,
- 🌈 Küçük Sanayi Siteleri,
- 🌈 Teknoparklar,
- 🌈 Birlikler ve kooperatifler

2 2021 yılı Fizibilite Desteği kapsamında okul, hastane, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, sosyal hizmet merkezi, çocuk yuvası, huzurevi, müze müdürlüğü ve muhtarlıklar uygun başvuru sahibi değildir.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen koşulların tümünü haiz olması gerekmektedir:

- Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması³,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

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

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan 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 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 idareleri⁴ 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

³ Bölgede şubesi olan kurum ve kuruluşlar için başvuru sahibi merkezdir.

⁴ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

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 Formu “**Başvuru Sahibi Beyanı**” bölümünde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak Ajansla sözleşme imzalamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme gücüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

2.1.2. ORTAKLARIN 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 koşullardan “**Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli ve Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması**” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan “**Ortaklık Beyanname**si”, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İŞTİRAKÇİLER

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 5.2)

ALT YÜKLENİCİLER/TAŞERONLAR

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

Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

2.1.3 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

SÜRE

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

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

Proje faaliyetlerinin sürelerinin, harcama usulleri (ihale hazırlıkları, ilan süreleri vb.) göz önüne alınarak planlanması önemlidir.

YER

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) gerçekleştirilmelidir.

ÖRNEK PROJE KONULARI

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun proje olarak kabul edilecektir. Aşağıda önceliklere ilişkin **bazı örnek proje konuları** sıralanmıştır:

- Organize sanayi bölgelerinde ar-ge, dijital dönüşüm, test ve eğitim faaliyetleri, kümelenme vb. hizmetler ile işletmelerin yenilik kapasitesini artırmak üzere kurulacak yapıların fizibiliteleri
- İşletmelerin dijital dönüşümüne yönelik yol haritası belirleme, strateji hazırlama gibi konularda ortak danışmanlık hizmetleri sunabilecek dijital dönüşüm teknolojilerine yönelik yapıların fizibiliteleri
- Atıl durumda olan alanların ve yapıların teknoloji odaklı merkezlere dönüştürülmesine yönelik fizibiliteler
- Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Sitesi gibi planlı üretim alanları kurulmasına yönelik fizibiliteler
- Yenilik, girişimcilik, teknoloji, tasarım ve markalaşma kapasitesini artırmaya yönelik yapıların oluşturulmasına yönelik fizibiliteler
- Uygulamalı mesleki eğitim merkezi kurulmasına yönelik fizibiliteler
- Eko turizm yatırımlarına yönelik fizibiliteler
- Kooperatif ve birliklerin ürün işleme, paketleme, depolama yatırımlarına yönelik fizibiliteler
- Lisanslı depoculuk fizibiliteleri

- 🌱 Tarım-Gıda teknoparkı kurulmasına yönelik fizibilite raporları
- 🌱 Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesine yönelik fizibilite raporları
- 🌱 Kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve etkin havza yönetiminin sağlanmasına yönelik fizibilite raporları
- 🌱 Eko-endüstriyel park / yeşil osb uygulamalarının geliştirilmesine yönelik fizibilite raporları

Yukarıda belirtilen Fizibilite Desteği proje konuları **yalnızca örnek olarak** verilmiştir. Söz konusu program kapsamında yapılacak projeler bunlarla sınırlı olmayıp; fizibilite desteğinin önceliklerine uygun olarak çeşitlendirilmesi mümkündür.

Bu program kapsamında sadece yatırım projelerinin fizibilite çalışmaları desteklenecektir

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 aynı) 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 proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

FİZİBİLİTE DESTEĞİ BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

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

2.1.4. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU

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

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,
- 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 bütün maliyetler 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 Maliyetler

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

- Fizibilite Maliyetleri,
- Varsa ihale ilan bedeli,
- Açılış/kapanış ve çalışma toplantıları,
- Tanıtım/görünürlük ve basım maliyetleri.

Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar açısından faaliyetler/projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bu program kapsamında sunulan projelere ait bütçelerin KDV dahil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

KSS, kooperatif ve teknoparklar için ise KDV uygun maliyet değildir, bu başvuru sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.

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,
- 🌈 Arazi veya bina alımları,
- 🌈 Makine, ekipman alımları,
- 🌈 Kur farkından doğan zararlar,
- 🌈 İnsan Kaynakları ve seyahat giderleri,
- 🌈 İdari maliyetler,
- 🌈 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,
- 🌈 Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- 🌈 İstimlak bedelleri,
- 🌈 KSS, kooperatifler ve teknoparklar için Katma Değer Vergisi (KDV) 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 Güney Ege Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

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

AYNI KATKILAR

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

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

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK 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) 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 SIRASINDA KAYS'A YÜKLENMESİ GEREKEN DESTEKLEYİCİ BELGELER:

Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında Ajans tarafından talep edilecek aşağıdaki zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir. Ayrıca Ajans, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

BELGE NO	BELGE	AÇIKLAMA
1	İMZA SİRKÜSÜ	Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve varsa her bir proje ortağı için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı imza sirküsü. (Başvuru tarihi itibarıyla geçerli olmalıdır)
2	MECLİS KARARI	Belediyelerin başvuru sahibi olması durumunda; proje sunulmasına, projenin başarılı bulunması durumunda uygulanmasına, kurumu temsile, ilzama, proje belgelerini imzalamaya ilişkin ilgili kişiye yetki verdiğini gösterir meclis kararı ve yetki verilen kişinin tatbiki imzası/imza beyannamesi. Belediyelerin proje ortağı olması durumunda; proje ortağı olarak yer almasına, projede kurumu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya ilişkin ilgili kişiye yetki verdiğini gösterir meclis kararı ve yetki verilen kişinin tatbiki imzası/imza beyannamesi.
3	PROFORMA FATURALAR	Proje kapsamında 50.000 TL ve üzeri her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden en az 2 farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur)
4	TEKNİK ŞARTNAME	Proje kapsamında 50.000 TL ve üzeri her bir satın alma için EK J ile uyumlu hazırlanmış <u>ayrıntılı</u> teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir)
5	İŞ TANIMLARI	50.000 TL'nin altındaki bütün harcamalar için ise ayrı ayrı EK J-2 ile uyumlu İş Tanımları hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü takdirde 50.000 TL'nin altındaki satın almalar için de teknik şartname talep edebilir.
6	FAALİYET BELGESİ	Başvuru sahibinin ve varsa her bir proje ortağı için sivil toplum kuruluşu, küçük sanayi sitesi, birlik veya kooperatif olması durumunda başvuru tarihi itibarı ile en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen faal olduklarını ifade eden belge.
7	BAŞVURU BİLGİ FORMU	Fizibilitesi yapılması planlanan yatırım fikrinin EK F ile uyumlu Başvuru Bilgi Formu.
8	ORTAKLIK/İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	Başvuru Formunda yer alan Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) (tüm ortaklar veya tüm iştirakçiler tarafından imzalanacaktır)

SÖZLEŞME İMZALAMA AŞAMASINDA SUNULMASI ZORUNLU DESTEKLEYİCİ BELGELER:

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

BELGE	AÇIKLAMA
VERGİ BORCU YOKTUR BELGESİ	Mahalli idareler dışındaki Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsilat dairelerinden sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce ve sözleşme imzalanacağı ay içerisinde 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)
SGK BORCU YOKTUR BELGESİ	Mahalli İdareler ile kamu kurum ve kuruluşları dışındaki 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)
DAMGA VERGİSİ/MUAFİYET BELGESİ	Varsa Damga vergisinden muaf olan Başvuru Sahipleri ve varsa Ortakları için muafiyet durumunu gösterir belge. Yoksa damga vergisinin yatırıldığına dair dekont. (Sözleşme imza tarihi itibarıyla 15 gün içinde yatırılması gerekmektedir.)
İZİNLER	Fizibilite için gerekli ise izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgeler eğer başvuruya eklenmemiş ise sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

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 son başvuru 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 kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurumu temsil ve ilzama yetkili kişileri tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

BAŞVURULAR SADECE KAYS ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR. AJANSA TESLİM EDİLECEK TAAHHÜTNAMELERİN HER İKİ SAYFASININ KURUM YETKİLİ KİŞİ/KİŞİLERİNCE İMZALANMASI VE İKİNCİ SAYFASINA KURUM MÜHRÜNÜN, YOKSA KAŞESİNİN BASILMASI GEREKMEKTEDİR.

TAAHHÜTNAMENİN TESLİM EDİLECEĞİ ADRESLER

AYDIN	DENİZLİ	MUĞLA
AYDIN YATIRIM DESTEK OFİSİ Ata Mh. Denizli Blv. No:18 Aydın Ticaret Borsası Hizmet Binası Kat: 6 AYDIN	T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd. No:67 B Blok Kat:2 20160 Pamukkale/Denizli	MUĞLA YATIRIM DESTEK OFİSİ Muslihittin Mh. Mehmet Polatoğlu Cd. No:22/1 Kat:2 Menteşe/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 reddedilebilecektir.

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde (<http://www.geka.gov.tr>) yer almaktadır.

Başvuru sırasında KAYS'ta (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) başvuru formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir eksiklik 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 edilebilecektir.

2.2.3 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih 24/12/2021 saat 18:00'dır. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhünamenin imzalanması ile tamamlanır.** Taahhünamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhünamenin kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilerce e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurumu temsil ve ilzama yetkili kişileri 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 taahhütname son teslim tarihi ve saatinden sonra Ajansa ulaşan taahhünameler kabul edilmeyecektir.

Başarılı bulunan fizibilite desteği taleplerine sağlanacak mali desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda, programın son başvuru tarihi beklenmeksizin program sonlandırılır ve bu durum Ajansın internet sitesinde ilan edilir.

2.2.4 DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Sorularınızı, aşağıdaki iletişim kanalları aracılığı ile iletebilirsiniz.

E-Posta Adresi: pyb@geka.gov.tr

Tel: 0 258 371 88 44

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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

Teklifler, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

2.3.1 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 mali destek aşamasına geçilmesinden 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 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 ve ekleri (EK-B, EK-C, EK-D) eksiksiz şekilde standart formata uygun, Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
	2. Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.		
	3. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (12 ay) aşmamaktadır.		
	4. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (200.000 TL) yüksek değildir.		
	5. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin %25'inden az, % 90'undan fazla değildir.		
	6. Taahhütname yetkili kişi/kişiler tarafından imzalı sunulmuştur.		
İMZA SİRKÜSÜ	7. Kamu kurumu olmayan Başvuru Sahibi ve varsa her bir proje ortağı için İMZA SİRKÜSÜ KAYS'a yüklenmiştir. (Başvuru tarihi itibari ile geçerlidir)		
MECLİS KARARI	8. Belediyelerin başvuru sahibi veya proje ortağı olmasına ilişkin meclis kararı KAYS'a yüklenmiştir.		
PROFORMA FATURALAR	9. PROFORMA FATURALAR KAYS'a yüklenmiştir.		
TEKNİK ŞARTNAME VE İŞ TANIMLARI	10. TEKNİK ŞARTNAME(LER) ve İŞ TANIMLARI KAYS'a yüklenmiştir.		
FAALİYET BELGESİ	11. Başvuru sahibinin sivil toplum kuruluşu, küçük sanayi sitesi, birlik veya kooperatif olması durumunda başvuru sahibi ve varsa her bir proje ortağı için başvuru tarihi itibari ile en fazla		

	<i>1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen faal olduklarını ifade eden belge KAYS'a yüklenmiştir.</i>		
BAŞVURU BİLGİ FORMU	12. <i>Fizibilitesi yapılması planlanan yatırım fikrinin EK F ile uyumlu Başvuru Bilgi Formu KAYS'a yüklenmiştir.</i>		
ORTAKLIK/İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	13. <i>Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) ve/veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) KAYS'a yüklenmiştir</i>		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberde bulunan kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	EVET	HAYIR
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.		
3. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği için yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.		

Ön İncelemeyi geçemeyen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınmayacaktır.

2.3.2 TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın ilgiliği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
1.1. Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	15
1.2. Teklif, yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	15
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1. Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3. Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

Fizibilite teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Teklifin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden **en az 30** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az 65 puan** alması zorunludur.

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

Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine incelenir. Üçüncü komisyon üyesi, fizibilite teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya

çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri ajansın internet sitesinde yayınlanır.

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

Desteklenecek proje listesi ajansın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine elektronik ortamda davet bildiriminde bulunulur. Destek almaya hak kazanamayan projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on iş günü içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte elektronik ortam üzerinden bildirimde bulunulur. Destek almaya hak kazanan ve hak kazanamayan proje sahiplerine, elektronik ortamda yapılan bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır. 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;
- 🌈 Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- 🌈 Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- 🌈 Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır;
- 🌈 Başvuru, yapılan değerlendirme sonucunda başarılı olabilmesi için gereken eşik değerinin altında puan almıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Fizibilite Desteği için yapılan başvurular, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla **bir ay** içerisinde değerlendirilecek ve Yönetim Kurulunun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanacaktır. Desteklenmesine karar verilen başvurular Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra Ajans internet sitesinde olan (<http://www.geka.gov.tr>) adresinde yayımlanacaktır. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine elektronik ortamda davet bildiriminde bulunulur. Destek almaya hak kazanamayan projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on iş günü içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte elektronik ortam üzerinden bildirimde bulunulur. Destek almaya hak kazanan ve hak kazanamayan proje sahiplerine, elektronik ortamda yapılan bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

2.5. SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen fizibilite tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin elektronik ortamda imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Desteklenecek proje listesi ajansın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine elektronik ortamda davet bildiriminde bulunulur. Destek almaya hak kazanan proje sahiplerine, elektronik ortamda yapılan bildirimini takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri elektronik ortama yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde elektronik ortam üzerinden bildirilir ve bildirimini takip eden beşinci günün sonunda tebliğ edilmiş sayılır. Tebliği müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için **bir yıl** süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren sözleşme sahiplerine **20 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 için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere yukarıdaki süreç aynı şekilde işletilir.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan proje teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz. Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak nihai raporunu ajansa sunar.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak Ajansla sözleşme imzalamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Eş finansman: Eş finansman oranı sözleşmede yer alır.

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 kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: 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.

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

Ödemeler: Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının yüzde altmışını aşamaz. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Varsa sözleşmede ön ödeme için belirtilen şartların yerine getirilmiş olması kaydıyla, bu tutar, yararlanıcının talebini müteakip **on iş günü** içinde başvuru sahibinin ve/veya ortağının sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür. **Nihai ödeme** ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç **30 gün** içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren **30 gün** içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, fizibilite desteği kapsamında desteklenen faaliyetler için de aynen uygulanır.

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: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.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.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan fizibilite desteği başvuru formu ve ekleri, sözleşmenin de ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan proje teklifi metninde yer alan bilgilerde ve faaliyetlerde, uygulama esnasında proje içeriğini önemli ölçüde etkileyecek değişiklik yapılamaz.

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

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

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

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

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

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

Ajansla Yararlanıcı arasında imzalanacak sözleşmede, proje uygulama süresi sona ermeden Yararlanıcının taslak fizibilite çalışmasını Ajansa sunması ve Ajansın çalışma taslağını yukarıdaki başlıklar çerçevesinde gözden geçirerek varsa önerileriyle birlikte belirlenecek bir sürede Yararlanıcıya bildirmesine yönelik hükümler konulabilir.

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

Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı ve iş planına uygun vadelerde gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar ajansın olup, bu durum sözleşmede de açıkça belirtilir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu getiri ve hakların, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemedен mahsup da edilebilir.

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

KODU	GÖSTERGE	BİRİM
FZD1	Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı	Adet
FZD6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı İşletme	Adet
FZD7	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Kamu Kurumu	Adet
FZD8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Sivil Toplum Kuruluşu	Adet
FZD15	Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı	Adet
FZD16	Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı	Adet
FZD17	Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü	Metrekare
FZD18	Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü	Metrekare
FZD22	İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı	Adet

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 F	Başvuru Bilgi Formu	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK J	Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK J-2	İş Tanımları	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK L	Ortaklık Beyannamesi	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK M	İştirakçi Beyannamesi	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK FZDEF	Fizibilite Desteği Etüdü Formatı	Bilgi amaçlıdır.

Kişisel verileriniz korunması ile ilgili sorumluluğumuzun bilinci ile Kanun'da tanımlı şekli ile "Veri Sorumlusu" sıfatıyla, kişisel verilerinizi aydınlatma metninde belirtildiği ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili aydınlatma metnine <https://www.geka.gov.tr/> adresinden ulaşabilirsiniz.