



**T.C.
GÜNEY EGE
KALKINMA AJANSI**

**2024 YILI
FİZİBİLİTE DESTEĞİ
PROGRAMI**

**Başvuru Rehberi
TR32/24/FZD**

Son Başvuru Tarihi: 20/12/2024 Saat: 17.00

Taahhütname Son Teslim Tarihi: 27/12/2024 Saat:17.00

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR.....	2
1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI.....	4
1.1. GİRİŞ.....	4
1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ.....	5
1.3. GEKA TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK.....	5
1.4. PROGRAM KÜNYESİ.....	6
2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR.....	7
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	7
2.1.1. BAŞVURU SAHİPLERİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?.....	7
2.1.2. ORTAKLARIN UYGUNLUĞU.....	9
2.1.3 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER.....	9
2.1.4. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU.....	11
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	13
2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER.....	13
2.2.2 BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?.....	15
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	16
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	19
2.5. SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	19
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	22
4. EKLER.....	22

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 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 işlemlerin yürütüldüğü e-devlet hizmeti olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemidir.
Eş finansman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıdır.
GEKA: Güney Ege Kalkınma Ajansı
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 amacını güden nakdi ödemelerdir.

Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan değerlendirilmesi 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 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 sınırlanırabilecek 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.

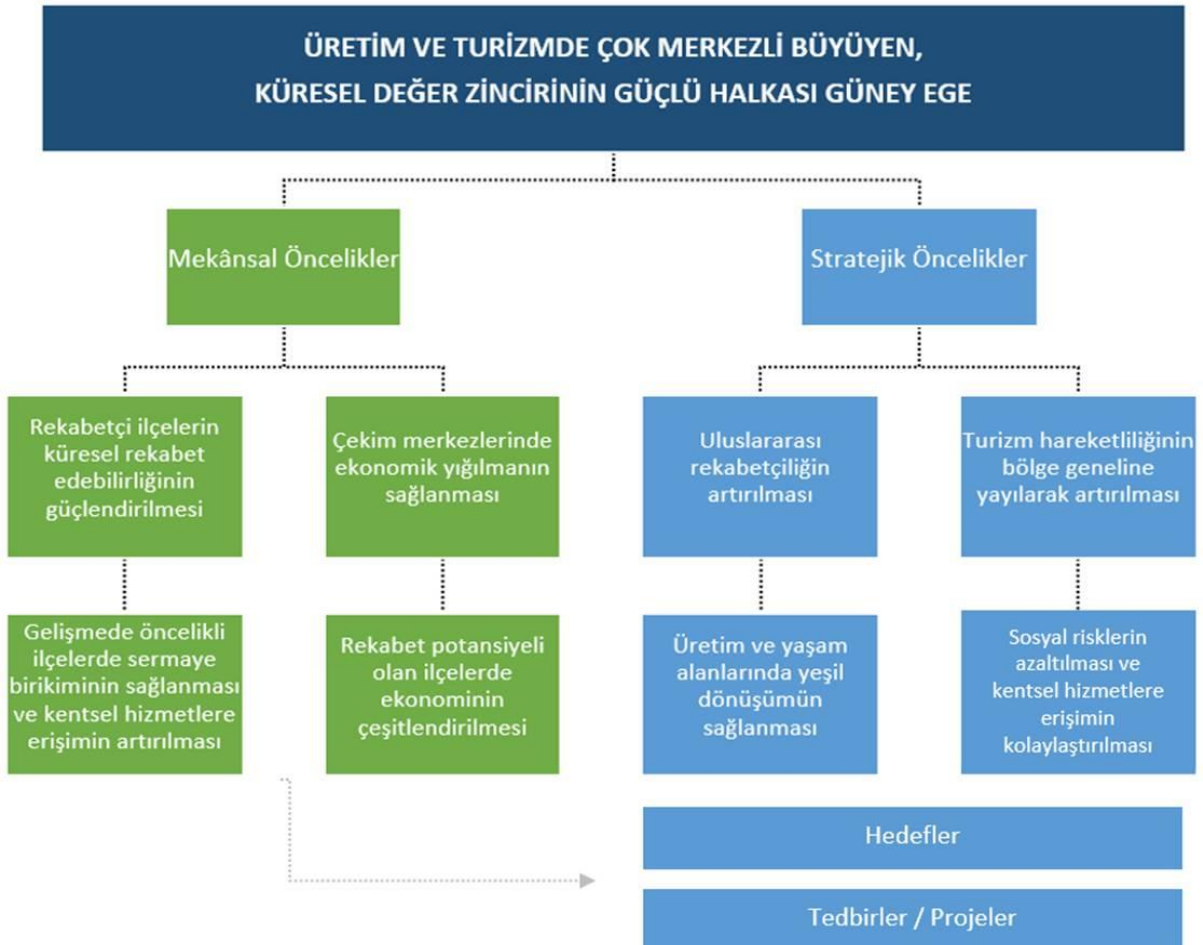
Yönetmelik: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA) 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun kapsamında kurulmuş olup yerel potansiyeli harekete geçirmek misyonuyla bölge kalkınmasına katkı sağlayacak faaliyetlerini Aydın, Denizli ve Muğla illerinin oluşturduğu Güney Ege Bölgesi'nde yürütmektedir.

2024-2028 Bölge Planı'nda öngörülen politikalar çerçevesinde üretim ve turizmde çok merkezli büyüyen, küresel değer zincirinin güçlü halkası bir bölge olma hedefi plan vizyonu olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda uluslararası rekabetçiliğin artırılması, turizm hareketliliğinin bölge geneline yayılarak artırılması, üretim ve yaşam alanlarında yeşil dönüşümün sağlanması, sosyal risklerin azaltılması ve kentsel hizmetlere erişimin kolaylaştırılması olmak üzere 4 stratejik öncelik belirlenmiştir. Stratejik öncelikler altında yer alan hedef ve tedbirlerin yerleşimlerin niteliklerine göre önceliklendirilmesi suretiyle mekânsal öncelikler ve stratejik öncelikler uyumlulaştırılmıştır. Bu kapsamda 4 mekânsal öncelik belirlenmiş olup bu önceliklerin gerçekleşmesini sağlayacak hedef ve tedbirler stratejik önceliklerin altında kurgulanmıştır.



T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan 2024-2028 Bölge Planı'nda TR32 Düzey 2 Bölgesi'nin (Aydın, Denizli, Muğla) vizyonu "Üretim ve Turizmde Çok Merkezli Büyüyen, Küresel Değer Zincirinin Güçlü Halkası Güney Ege" olarak belirlenmiştir. Vizyonun gerçekleştirilmesi için gelişmenin aşağıdaki 4 stratejik öncelik kapsamında sağlanması öngörülmektedir.

- ❖ Uluslararası rekabetçiliğin artırılması
- ❖ Turizm hareketliliğinin bölge geneline yayılarak artırılması
- ❖ Üretim ve yaşam alanlarında yeşil dönüşümün sağlanması
- ❖ Sosyal risklerin azaltılması ve kentsel hizmetlere erişimin kolaylaştırılması

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 Güney Ege Kalkınma Ajansı, bu başvuru rehberinde belirtilen kurallar çerçevesinde sunulacak Fizibilite Desteği tekliflerini kabul edecektir.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Programın Amacı

Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisinin ve sosyal yapının güçlendirilmesine katkı sağlayacak yatırımların fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.

Programın Öncelikleri

1. Tarım ve sanayi sektörlerinin rekabet gücünün artırılması
2. Çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması
3. Turizm hareketliliğinin bölge geneline yayılarak artırılması
4. Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesi
5. Sosyal risklerin önlenmesi ve kadın istihdamının artırılması

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

1.3. GEKA TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı (GEKA) tarafından 2024 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı **1.500.000 TL'dir**. Ajansımız, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar. Fizibilite Desteği bir teklif çağrısı değildir ve destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden

sonra başvuru kabulüne son verilecektir. Bu program çerçevesinde proje başına sağlanacak azami destek tutarı **300.000 TL**'dir. Projelerde asgari %10 eş finansman zorunluluğu vardır. Proje destek oranı **%25'ten az %90'dan 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.

1.4. PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2024 YILI FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI	
PROGRAMIN AMACI	Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisinin ve sosyal yapının güçlendirilmesine katkı sağlayacak yatırımların fizibilite çalışmalarının gerçekleştirilmesidir.	
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	1. Tarım ve sanayi sektörlerinin rekabet gücünün artırılması 2. Çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması 3. Turizm hareketliliğinin bölge geneline yayılarak artırılması 4. Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesi 5. Sosyal risklerin önlenmesi ve kadın istihdamının artırılması	
PROGRAM BÜTÇESİ	1.500.000 TL	
ASGARI VE AZAMI DESTEK MİKTARI	Asgari Tutar: 100.000 Azami tutar: 300.000 TL	
DESTEK ORANI	Asgari: %25	Azami: %90
PROJE SÜRESİ	Asgari: 9 Ay Azami: 12 ay	
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none">• Valilik, Kaymakamlık, Belediyeler, Bölge Müdürlükleri, İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri.• Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları• Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)• Üniversite Rektörlükleri,• Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)• Organize Sanayi Bölgeleri,• Küçük Sanayi Siteleri,• Teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri• Birlikler ve Kooperatifler	
SON BAŞVURU TARİHİ	20/12/2024 Saat 17.00	
TAAHHÜTNAME SON TESLİM TARİHİ	27/12/2024 Saat 17.00	

2. FİZİBİLİTE DESTEĞİNE İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2024 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 ve tazminat 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 I**) kullanılır. 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?

- Valilik, Kaymakamlık, Belediyeler, Bölge Müdürlükleri, İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri
- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Odalar, Borsalar vb.)
- Üniversite Rektörlükleri,
- Sivil toplum kuruluşları (Dernek, Vakıf vb.)
- Organize Sanayi Bölgeleri,
- Küçük Sanayi Siteleri,
- Teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri
- Birlikler ve Kooperatifler

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.

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 bulunması,

- 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 idareleri¹ 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 (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur. Destek Başvuru Formu "**Başvuru Sahibi Beyanı**" bölümünde, Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

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

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

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan “**Ortaklık Beyannamesi**”, 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, **İştirakçi** 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.

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

Asgari proje süresi 9 ay, azami proje süresi 12 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. 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:

1. Ar-ge, dijital dönüşüm, test ve eğitim faaliyetleri, kümelenme vb. hizmetler ile işletmelerin yenilik kapasitesini artırmak üzere kurulacak yapıların fizibilite raporları
2. İşletmelerin dijital dönüşümüne yönelik yol haritası belirleme, strateji hazırlama gibi konularda ortak danışmanlık hizmetleri sunabilecek dijital dönüşüm teknolojilerine yönelik yapıların fizibilite raporları
3. Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Sitesi gibi planlı üretim alanları kurulmasına yönelik fizibilite raporları
4. Yenilik, girişimcilik, teknoloji, tasarım ve markalaşma kapasitesini artırmaya yönelik yapıların oluşturulmasına yönelik fizibilite raporları
5. Karbon ayak izi, dögüsel ekonomi, endüstriyel simbiyoz, enerji verimliliği, kaynak verimliliği, temiz üretim, dijital dönüşüm, iklim değişikliği gibi alanlarda kapasitenin artırılmasını hedefleyen yatırımlara yönelik fizibilite raporları
6. Bölgede üretimi gerçekleştirilmeyen yenilikçi ürünlerin üretim tesislerinin kurulmasına yönelik fizibilite raporları
7. Bölge sanayisinin üretim ve ihracatında yüksek ve orta/yüksek teknolojiye dayalı ürünlerin payının artırılmasına yönelik yatırımların fizibilite raporları
8. Yapay Zekâ, Oyun Geliştirme ve Kuluçka Merkezi oluşturmaya yönelik fizibilite raporları
9. Nanoteknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi yatırımlarına ilişkin fizibilite raporları
10. Tarım ve gıda ürünlerinin katma değerli hale getirilmesi için işleme, pazarlama gibi alanlardaki altyapı yatırımlarının fizibilite raporları
11. Ürün işleme, paketlenme, depolama alanında büyük ölçekli yatırımlara yönelik fizibilite raporları
12. Lojistik kapasitesinin ve ulaşım altyapısının geliştirilmesine yönelik fizibilite raporları
13. İmalat sanayide ortak kullanım alanları oluşturulmasına yönelik fizibilite raporları
14. Planlı sanayi alanlarının mevcut ulaşım hatları ile bağlantılarını güçlendirmeye yönelik yatırım fizibilite raporları
15. Tarımsal alan yönetiminde dijital teknolojiler ve akıllı uygulamaların kullanımını yaygınlaştırmaya yönelik yatırım fizibilite raporları
16. Hayvancılık sektöründe yem, hastalık, iklim, aydınlatma gibi parametreleri takip ve optimize eden teknolojilerin kullanımına yönelik yatırım fizibilite raporları
17. Atıl kamu binalarının orta ve büyük ölçekli üretim faaliyetleri için yeniden düzenlenmesine yönelik yatırım fizibilite raporları
18. Kırsal alanlarda ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik yatırım fizibilite raporları
19. Ekoturizm yatırımlarına yönelik fizibilite raporları
20. Gastronomi turizmini yönlendirecek, yemek atölyeleri, eğitim, araştırma ve coğrafi işaret faaliyetlerini içeren merkezlere yönelik fizibilite raporları
21. Termal turizmin tedavi odaklı dönüşümüne yönelik yatırım fizibilite raporları
22. Kırılgan grupların sosyo-ekonomik yaşama aktif katılımını sağlayacak merkezlerin kurulmasına yönelik fizibilite raporları
23. Kadın istihdamını ve girişimciliğini arttırmaya yönelik yatırımların fizibilite raporları

24. Bölgede sosyal sorunların çözümüne destek olacak yenilikçi ürün ve hizmetlerin geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları
25. Coğrafi işaretli ürünlerin katma değerli bir şekilde üretimini sağlamaya dönük yatırımların fizibilite raporları
26. Bölgenin deniz ulaşım imkânlarının güçlendirilmesine yönelik yatırım fizibiliteleri

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

❖ 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.

Fizibilite Desteği Başvuruları Ve Mali Destek Almaya İlişkin 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 standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı 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

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,
- Denetim 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 teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri 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 teknoloji geliştirme bölgesi yönetici şirketleri 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 yararınaadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, KAYS'ta faaliyet bütçesine uygun hazırlanmalıdır.

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.

Başvuruların sadece sunulan bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır. Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen 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 aşağıdaki zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte KAYS'a yüklenmelidir. Ayrıca Ajans, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

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	YETKİLİ YÖNETİM ORGANI KARARI	Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi(ler)in belirlendiği, fizibilite projesi sunulmasına, sunulan fizibilite desteğinin başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organı kararı (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır). Belediyeler için Belediye Meclis Kararı, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu Kararı, diğer Başvuru Sahipleri için tabi oldukları kanun/yönetmelik/tüzük ile belirlenmiş yetkili karar organı kararı olmalıdır. Kamu kurumları için gerekli değildir.
3	PROFORMA FATURALAR	Proje kapsamında 100.000 TL ve üzeri her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden <i>en az 2</i> farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur)
4	TEKNİK ŞARTNAME	Proje kapsamında 100.000 TL ve üzeri her bir satın alma için EK F ile uyumlu hazırlanmış <u>ayrıntılı</u> teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir)
5	FAALİYET BELGESİ	Sivil toplum kuruluşu, küçük sanayi sitesi, birlik veya kooperatifin başvuru sahibi veya proje ortağı olması durumunda başvuru tarihi itibarı ile en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen faal olduklarını ifade eden belge.
6	BAŞVURU BİLGİ FORMU	Fizibilitesi yapılması planlanan yatırım fikrinin EK-E ile uyumlu Başvuru Bilgi Formu.
7	ORTAKLIK/ İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	Başvuru Formunda yer alan Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) (tüm ortaklar veya tüm iştirakçiler tarafından imzalanacaktır) EK-G ve EK-H
8	KAR DAĞITIMINI YASAKLAYAN KARAR	Kooperatifler için 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde alınan genel kurul kararı veya kar dağıtılmayacağını gösteren kooperatif tüzüğü

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Zorunlu Destekleyici 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 itibarıyla alınmış, kapsamı Sosyal Güvenlik Kurumunca belirlenmiş prim ve idari para borcunun bulunmadığına veya

	yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı ay itibarıyla vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
DAMGA VERGİSİ/MUAFİYET BELGESİ	Varsa Damga vergisiden 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/kargo yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

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: Aydın Yatırım Destek Ofisi, Köprülü-Veysipaşa Mah. Çankaya Cad. No:18 Efeler / AYDIN

DENİZLİ: Güney Ege Kalkınma Ajansı, Pamukkale Teknokent Kınıklı Mh. Hüseyin Yılmaz Cd. No:67, B Blok Kat:2 20160 Pamukkale/Denizli

MUĞLA: Muğla Yatırım Destek Ofisi, Muslihittin Mh. Mehmet Polatoğlu Cd. No:22/1 Kat:2, Menteşe/MUĞLA

Taahhütnameler elden veya kargo/posta yolu ile ajansa teslim edilir. 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 KAYS web sitesinde (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) yer almaktadır. Başvuru sırasında KAYS'ta (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) başvuru formunu oluşturan sorular eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır.

2.2.3 BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih 20/12/2024 saat 17.00'dir. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. **Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.** Zamanında KAYS üzerinden tamamlanmayan ve/veya ıslak imzalı taahhütnamesi Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. **Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler sebebiyle taahhütname son teslim tarihi ve saatinden sonra Ajansa ulaşan taahhütnameler 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, 0 258 371 88 44 numaralı telefondan veya pyb@geka.gov.tr adresinden iletebilirsiniz. GEKA merkez hizmet binası için faks numarası: 0 258 371 88 47

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Fizibilite teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

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

1.Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır. Bu aşamada proje teklifinin, bu rehberde yer alan idari ve uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa proje teklifi bu aşamadan sonra reddedilebilecektir.

a. İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmelidir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise proje teklifi yalnızca bu esasa dayanılarak reddedilebilecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ KRİTERLERİ
1. Başvuru Formu tüm bölümleri ve ekleri eksiksiz şekilde standart formata uygun KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanmıştır.
2. Proje TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) uygulanacaktır.
3. Projenin süresi azami 12 ay olarak öngörülmüştür.
4. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin %25'inden az, % 90'ından fazla değildir.
5. Yetkili kişiler tarafından imzalanmış taahhütname sunulmuştur.
6. Kamu kurumu olmayan başvuru sahibi ve varsa her bir proje ortağı için İMZA SİRKÜSÜ KAYS'a yüklenmiştir. (Başvuru tarihi itibari ile geçerlidir)
7. Belediyelerin başvuru sahibi veya proje ortağı olmasına ilişkin meclis kararı KAYS'a yüklenmiştir.
8. Proforma Faturalar KAYS'a yüklenmiştir.
9. Teknik Şartname(ler) KAYS'a yüklenmiştir.
10. Sivil toplum kuruluşu, küçük sanayi sitesi, birlik veya kooperatifin başvuru sahibi veya proje ortağı olması durumunda başvuru tarihi itibari ile en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen faal olduklarını ifade eden Faaliyet Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.
11. Fizibilitesi yapılması planlanan yatırım fikrine ilişkin Başvuru Bilgi Formu KAYS'a yüklenmiştir.
12. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) ve/veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) KAYS'a yüklenmiştir.
13. Kooperatifler için üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan kooperatif tüzüğü, eğer tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde genel kurul kararı

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

KRİTERLER
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.
4. Bu başvuru; geriye dönük bir yıl içinde reddedilmiş olan bir fizibilite teklifinin aynısı değildir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıdaki tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden (ilgililik) en az otuz ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az altmış beş 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 bulduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine inceletilir. 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 desteklenir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur. Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayımlanır ve başvuru sahibine sözleşme imzalaması için bildirimde bulunulur.

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. Yatırım konusu ve fizibilite çalışmasına hangi ihtiyaçlar ve sorunlar kapsamında ihtiyaç duyulduğu 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

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 dayandırılabilir:

- 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.

2.4.2. ÖNGÖRÜLEN ZAMAN ÇİZELGESİ

Ajansa sunulacak olan her bir fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 1 ay içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Fizibilite teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

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 yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreterin KAYS üzerinden imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren **on beş iş günü** içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine **beş iş günü** içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip **en geç on iş günü** içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında 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 proje için **bir yıl** süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren sözleşme sahiplerine **yirmi iş günü** ilave süre tanınabilir. **Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.**

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 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.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Eş finansman: Fizibilite Desteği proje başvurularında başvuru sahibi proje için eş finansman belirtebilir. 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 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: Projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında Kalkınma Ajansları Proje Ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve bu yönetmeliğe dayalı mevzuat hükümleri kapsamında değiştirilebilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, bir adet nihai raporu faaliyet uygulama süresinin bitimini müteakip 30 (otuz) iş günü içinde öncelikle KAYS'A girmek, onaylı çıktısını kaşeli imzalı olarak Ajans'a sunmakla yükümlüdür.

Ödemeler: Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının yüzde altmışını aşamaz. 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 ilgisine göre göre Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği veya Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik'te yer alan esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar, yararlanıcının Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulaması kapsamında olmaması durumunda ajansın olup, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup da edilebilir. **Nihai ödeme** ise, proje uygulama

süresinin bitimini takip eden **otuz gün içinde** yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren **otuz gün içinde** yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Kılavuzda 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: Gerekliğinde 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: Yararlanıcılar ve ortaklarının desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır.

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 fizibiliteelerde, 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 raporu formatında yer alan başlıklardan projenin niteliğine göre gerekli görülenler için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporları genel kabul görmüş analiz teknikleri ile yeterli düzeyde veri kullanılarak hazırlanmış mıdır? Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir ve güncel 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 arasındaki 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, ferileriyle birlikte geri alınır.

Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından ilgisine göre göre Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği veya Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik'te yer alan esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar, yararlanıcının Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulaması kapsamında olmaması durumunda ajansın olup, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemedeki 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
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	ADI	ŞABLON
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 E	Başvuru Bilgi Formu	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK F	Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK G	Ortaklık Beyannamesi	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK H	İştirakçi Beyannamesi	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK I	Fizibilite Desteği Etüdü Formatı	Bilgi amaçlıdır.

Kişisel verilerinizin 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.