



**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

**T.C.
GÜNEY EGE
KALKINMA AJANSI**

2020 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI

Kooperatif ve Birliklerin
rekabet gücünün geliştirilmesi

MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Rehberi

Referans No: TR32/20/KOOP

KAYS Son Başvuru Tarihi: 20/11/2020 Saat: 18:00
Taahhütname Son Teslim Tarihi 27/11/2020 Saat: 18:00

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	3
PROGRAMIN KÜNYESİ	5
1. KOOPERATİF VE BİRLİKLERİN REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	8
1.1. GİRİŞ	8
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	12
1.3. T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	12
2. BUTEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	13
2.1.Uygunluk Kriterleri	13
2.1.1. BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU	13
2.1.2 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	16
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	18
2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER	21
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	21
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	23
2.2.3. Başvuruların Alınması için Son Tarih	24
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak için	24
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	25
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	29
2.4.1 Bildirimin İçeriği	29
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	29
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	32
4.EKLER	34

TANIMLAR

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

Ajans: T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı

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

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

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

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

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'dır.

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

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

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız

değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

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

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

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji 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 ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetidir.

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

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

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

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

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

Ortak(lar): Desteğe konu 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 gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

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

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

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla 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.

Proje Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanması ve yönetilmesini gerçekleştiren,

koordinatörü, bunların yardımcıları, idari ve mali işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personeli içeren kişilerdir.

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

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

Sözleşme: Destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleridir.

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

Temsil ve İlzama Yetkili Kişi: Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi/kişilerdir.

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

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

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

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

PROGRAMIN KÜNYESİ

Programın Adı	KOOPERATİF VE BİRLİKLERİN REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	
Program Referans Numarası	TR32/20/KOOP	
Programın Amacı	Üretim odaklı Kooperatif ve Birliklerin rekabetçi bir yapıya kavuşturularak bölge ekonomisine olan katkılarının artırılmasıdır.	
Programın Öncelikleri	1. Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi 2. İşleme, Paketleme ve Depolama Süreçlerinin İyileştirilmesi 3. Markalaşma Ve Pazarlama Kapasitesinin Artırılması	
Programın Toplam Bütçesi	10.000.000 TL	
Proje Başına Destek Miktarı	Asgari tutar: 50.000 TL	Azami tutar: 500.000 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari Destek Oranı: %10	Azami Destek Oranı: %90
Proje Süresi	Asgari Proje Süresi: 12 Ay	Azami Proje Süresi: 18 Ay
Kays Üzerinden Son Başvuru Tarihi	20.11.2020 Saat 18:00	
Taahhütname Son Teslim Tarihi	27.11.2020 Saat 18:00	
Uygun Başvuru Sahipleri	➤ 1163 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Kooperatif ve Birlikler ➤ 5200 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Birlikler ➤ 5996 sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Yetiştirici Birlikleri	

BU MALİ DESTEK PROGRAMINDA ÖNEM ARZ EDEN HUSUSLAR

- ❖ Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstaki herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- ❖ Ajans, bu Program için ayırdığı mali kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama ve değerlendirme sonuçlarına göre 2020 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamındaki Mali Destek Programları arasında kaynak aktarımı yapma haklarını saklı tutar.
- ❖ Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.
- ❖ Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü** içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin 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, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması gerekmektedir.
- ❖ 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince yatırım teşvik belgesi ile sağlanan destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz.
- ❖ Program kapsamında düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantılarının yeri ve zamanı Ajans'ın internet sitesi (www.geka.gov.tr) üzerinden duyurulacak olup toplantılara tüm potansiyel başvuru sahiplerinin katılması tavsiye edilmektedir.
- ❖ Sorularınızı, Program adını ve referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta (pyb@geka.gov.tr) ya da faks (0258 371 8847) ile Program Yönetimi Birimi'ne gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansın internet sayfasında (www.geka.gov.tr) yayınlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hususlar Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır. Ajans bilgilendirme ve eğitim toplantıları da dahil olmak üzere sözlü sorulan sorulara anında cevap vermekle yükümlü değildir.
- ❖ Bir Başvuru Sahibi 2020 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir.
- ❖ Bütün projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından hazırlanmış mali denetim raporunun Başvuru Sahibince sunulması

gerekmektedir. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

BÜTÇE İLE İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR

- ❖ Bu mali destek programındaki başvuru sahipleri için Katma Değer Vergisi (KDV) uygun maliyet değildir. Başvuru sahiplerinin proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlaması gerekmektedir.
- ❖ Bu mali destek programında binek araç alımı uygun maliyet değildir.
- ❖ Küçük ölçekli yapım işleri maliyeti, proje bütçesinde öngörülen destek tutarının en fazla %30'u kadar olabilir.
- ❖ İnsan Kaynakları ve Seyahat (yolculuk ve gündelik giderleri dâhil) bütçe kalemlerinin toplamı proje **bütçesinin %10'unu** aşamaz.
- ❖ Proje için yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler, projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla uygun maliyet olarak kabul edilebilmektedir. (Personel proje faaliyetlerinde görev almak kaydıyla istihdam edilebilir ve proses görevlisi, makine operatörü vb. gibi işçi vasfında olmamalıdır.)
- ❖ Uygun dolaylı maliyetler (idari maliyetler), uygun doğrudan maliyetlerin **%2'sini** geçemez.
- ❖ Ajans tüm projelerden bağımsız mali denetim talep eder. **Denetim giderleri uygun maliyettir ve bütçeye yazılmalıdır.** Proje bütçesinde yer almadığı takdirde, zorunlu olan bu denetime ait maliyetler Yararlanıcı tarafından karşılanacaktır.
- ❖ Yurt içi gündelik giderleri, 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırak Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurt dışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurt dışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
- ❖ Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

1. KOOPERATİF VE BİRLİKLERİN REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı 25/01/2006 tarihli 5449 sayılı (Mülga:2/7/2018-KHK-703/75 md.) ve (Mülga:15/7/2018-KHK-4/186 md.) "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 (Mülga:2/7/2018-KHK-703/75 md.) ve (Mülga:15/7/2018-KHK-4/186 md.) maddesinde ifade edildiği gibi; "Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır."

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

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

GEREKÇE / ARKA PLAN:

Ülkemizdeki az gelişmiş yörelerin sürdürülebilir kalkınması, gelir dağılımındaki adaletin sağlanması gibi sorunların iyi organize olmuş, etkin işleyen bir kooperatifçilik mekanizması ile çözüme ulaşabileceği tüm kesimler tarafından kabul edilmektedir. Etkin işleyen bir kooperatifçilik ile kırsal bölgede yaşayan nüfusun geliri, istihdamı ve yaşam standardı artacak, dolayısıyla verimli çalışan kooperatifler bir yönüyle kırsal kesimden kentlere olan kontrolsüz göçün önünde bariyer görevi göreceklerdir. Bu gibi nedenlerle çarpan etkisi oldukça fazla olan ülkemizde ve bölgemizde kooperatifçiliğin daha profesyonel ve etkin bir yapıya kavuşturulması gerekmektedir. Bu bağlamda 11. Kalkınma Planı'nda da ortak iş yapma kültürüne, sermaye birikimine ve gelir dağılımına olumlu katkıları açısından önem taşıyan kooperatifçiliğin geliştirilmesi ihtiyacı bulunduğu belirtilmektedir. Ayrıca plan döneminde bireylerin ve küçük işletmelerin ekonomik ve sosyal refaha katkılarını artırmak üzere kooperatifleşme faaliyetlerinin özendirilmesi gerektiği üzerinde durulmaktadır.

Ülkemizde kooperatifçiliğin yoğun olarak yapıldığı bölgelerden birisi olan TR32 Bölgesi'nde de önemli bir potansiyel bulunduğu bilinmekle birlikte, kooperatiflerin üretim, pazarlama, finansman ve yönetim süreçlerinde sıkıntılar yaşandığı gözlenmektedir. TR32 Düzey 2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı hazırlık sürecinde de paydaşlarla yapılan görüşmeler ve analizler sonucunda Planın "Bilgi ve kalite odaklı üreten, örgütlülüğü, verimliliği ve pazarlama kapasitesi yüksek tarım sektörü oluşturulması" önceliği altında "Üretimde öne çıkan ürünlere yönelik ortak satış kanalları oluşturulması, tarımsal işletme ölçeklerinin artırılmasına yönelik ortaklığa dayalı yatırımların desteklenmesi, üreticilerin örgütlenmelerinin teşvik edilmesi ve kurumsal altyapılarının güçlendirilmesi" gibi tedbirlere yer verilmiştir.

Ajansımız bu gerekçeler doğrultusunda 2016 yılında kooperatiflerin mevcut durumunun derinlemesine analizi, rekabet potansiyeli ve gelişme yönünün değerlendirilmesine yönelik olarak "Güney Ege Bölgesinde Üretim Odaklı Kooperatiflerin Mevcut Durumu ve Gelişme Stratejileri" isimli çalışmayı gerçekleştirmiştir. Tarımsal Kalkınma Kooperatifleri, Su Ürünleri Kooperatifleri, Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifleri, Küçük Sanat Kooperatifleri, Üretim Pazarlama Kooperatifleri ve Kadın Girişimi İşletme Kooperatifleri çalışmanın kapsamını oluşturmuştur. Bu doğrultuda bölgede üretim odaklı faaliyet gösteren ve aşağıda bilgileri verilen 590 kooperatif içinden tabakalı örnekleme yaklaşımına göre 159 kooperatif yöneticisiyle görüşme olanağı bulunmuştur.

Türkiye'de, il/ilçe düzeyinde kooperatiflere yönelik gerçekleştirilen örnek bir mevcut durum analizi ve strateji çalışması niteliğinde olan çalışma, geniş kapsamlı bir anket uygulamasının yanı sıra kooperatif yöneticileri ile yapılan yüz yüze görüşmelerin sonuçlarını da içermektedir. Yapılan çalışma sonucunda bölgemizdeki kooperatiflerin, programın müdahale alanlarını oluşturacak aşağıdaki başlıklar altında sorunlarla karşılaştığı gözlenmiştir:

Yönetim ve Organizasyon Kapasitesi

- Tam zamanlı profesyonel çalışan oranının azlığı
- Eğitim düzeyinin istenen seviyede olmaması
- Yönetim ve çalışanlar için alınan eğitimlerin azlığı
- İş tanımları, planlarına ilişkin dokümantasyon eksikliği
- Denetim mekanizmasının etkin çalışmaması

Üretim Süreçleri:

- Üretim yöntemi ve teknolojileri konusunda güncel bilgileri takip etmeme,
- Üretimde yeni yöntemler kullanılamaması
- Ürünleri işlenmiş ürüne dönüştürememe

Pazarlama Süreçleri:

- Pazarlama faaliyetlerinde kullanılan araçların yetersizliği
- Dağıtım kanallarında komisyonculara bağımlılık
- İhracat yapamama, marka ve coğrafi işaret eksikliği

Finansal Kapasite:

- Kredi/teşvik/hibe mekanizmalarından yararlanamama
- Mevcut sermaye yetersizliği, banka kredilerinden yararlanamama
- Tahsilat sorunları

Bu doğrultuda; üretici örgütlerinde ortaya çıkan sorunlar ve bu sorunlara yönelik müdahale alanları doğrultusunda Kooperatif ve Birliklerin Rekabet Gücünün Geliştirilmesi mali destek programı tasarlanmıştır. Program ile kırsal alanda istihdam ve gelir düzeyinin bölgenin gelişmiş alanlarına yakınsaması, yerelde sermayenin artırılarak tabana yayılması beklenmektedir.

Yapılan saha analizleri sonucunda bölgedeki kooperatiflere ilişkin ulaşılan sayısal verilerden bazılarına aşağıda yer verilmiştir;

- Kooperatif başkanlarının %7'si üniversite mezunudur.
- Kooperatiflerin %27'si son 3 yıl içinde hukuki sorun yaşamıştır.
- Kooperatiflerin %14'ü bölgelerindeki kooperatiflerin kapanacağını, %25'i aynı kalacağını, %61'i ise profesyonel üretim ve yönetime geçeceğini düşünmektedir.
- Kooperatiflerin %19'unda bölge insanlarından üniversite eğitimi tamamladıktan sonra kooperatifte çalışanlar mevcuttur.
- Kooperatiflerin %20'sinin çalışma bölgesinde faaliyet konusu aynı olan kooperatifler yer almaktadır ve bunların %62'si bu kooperatifler ile hiç işbirliği yapmamıştır.
- Kooperatiflerin %84'ü Üniversite, Araştırma Merkezi, Kamu Kurumu ya da başka bir kuruluşla ortak çalışma ya da işbirliği yapmamıştır. Kooperatiflerin %6'sı ARGE faaliyeti yürütmektedir.
- Son 3 yılda danışmanlık hizmeti alan kooperatiflerin oranı %13'tür.
- Kooperatiflerin yalnızca %8'inde kalite yönetim sistemi (ISO, TSE, vb.) uygulaması gerçekleşmiştir.
- Kooperatiflerin %37'si en az 1 kez devletten kredi/teşvik kullanmıştır.
- İşletme finansmanına ilişkin mevcut sermayesinin yeterli olduğunu belirten kooperatiflerin oranı %20'dir.
- Son 3 yılda banka kredisi kullanan kooperatiflerin oranı %17'dir.
- Kooperatiflerin %41'i üretim yöntemi ve teknolojileri konusunda güncel gelişmeleri takip etmemektedir.
- Kooperatiflerin %6'sı üretimini işlenmiş ürüne dönüştürmekte, %48'i üretimini işlenmiş ürüne dönüştürme planına sahiptir.
- Kooperatiflerin %91'i üretimde diğer kooperatiflere göre farklı bir yöntem/teknik kullanmadığını belirtmiştir.
- Kooperatiflerin %8'inde iyi tarım ya da organik tarım yapılmaktadır.
- Pazarlama faaliyetlerinde kooperatiflerin %30'u kişisel ilişkiler, %27'si görsel ilan, %20'si internet araçlarını kullanmaktadır.
- Kooperatiflerin %36'sı satış faaliyetlerinde sorun yaşamaktadır.
- Kooperatiflerin %30'u satıştan kaynaklı tahsilat sorunu yaşamaktadır.

- Kooperatiflerin %42'si ürünlerini komisyoncu aracılığı ile %4'ü ise e-ticaret aracılığı ile satmaktadır.
- Kooperatiflerin yalnızca %1'i ihracat yapmaktadır.

Kooperatiflere yönelik hibe imkânları ve bu imkânların değerlendirilme durumu incelendiğinde yeterli düzeyde faydalanamadıkları görülmektedir. Diğer destek mekanizmalarından yeterince faydalanılamamasında aşağıdaki faktörler etkilidir.

1. Kooperatiflerin proje hazırlama kapasitesinin yetersizliği
2. %50 eşfinansman gerektirmesi
3. Avans ödemesi yapılmaması ve hibenin proje bitiminde ödenmesi

Ajansın yürüteceği Mali Destek programı ile bu 3 handikapın bertaraf edileceği öngörülmekte olup 2018 yılında yürütülen mali destek programı ile bu risklerin bertaraf edilebildiği görülmüştür.

Tüm bu veriler ışığında ajans, üretici örgütlerinin rekabetçi bir yapıya kavuşturularak bölge ekonomisine olan katkılarının artırılması amacı doğrultusunda, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, işleme, paketleme ve depolama süreçlerinin geliştirilmesi, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılması, verimliliğin artırılması önceliklerini içeren projeleri destekleyerek bölgede başarılı örnekler oluşturmayı hedeflemektedir.

1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ

Programın Amacı; Üretim odaklı Kooperatif ve Birliklerin rekabetçi bir yapıya kavuşturularak bölge ekonomisine olan katkılarının artırılmasıdır.

Programın Öncelikleri;

Öncelik 1: Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi

Öncelik 2: İşleme, Paketleme ve Depolama Süreçlerinin İyileştirilmesi

Öncelik 3: Markalaşma Ve Pazarlama Kapasitesinin Artırılması

Yukarıda belirtilen öncelikler arasında herhangi bir hiyerarşik sıralama yoktur. Tüm öncelikler bu mali destek programı kapsamında aynı öneme sahiptir. Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler uygun proje olarak kabul edilecektir.

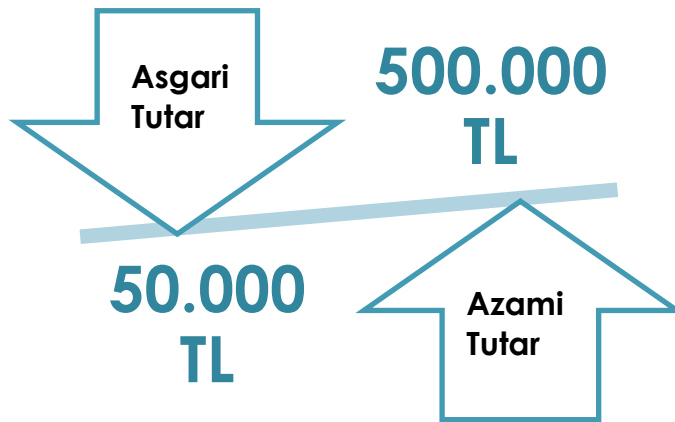
1.3. T.C. GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 TL**'dir.

Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar. Ayrıca Ajans, yeterli sayıda başarılı proje olmaması ve bu program için tahsis edilen bütçenin başarılı proje stoğu ile karşılanamaması halinde **2020 yılı Proje Teklif Çağrısı** kapsamındaki Mali Destek Programları arasında **bütçe aktarımları yapabilir**.

Desteklerin Tutarı

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



Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%10'unda az, %90'ından fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş

finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

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

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde **KOOPERATİF VE BİRLİKLERİN REKABET GÜCÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI** çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", anılan Yönetmelik gereğince yayımlanan "Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini, ilgili meri mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.**

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

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

Ajans gerekli durumlarda rehberde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

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

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. BAŞVURU SAHİBİ VE ORTAKLARININ UYGUNLUĞU

BAŞVURU SAHİBİNİN UYGUNLUĞU: KİMLER BAŞVURABİLİR?

Bu Mali Destek Programı kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

-  1163 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Kooperatif ve Birlikler
-  5200 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Birlikler
-  5996 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Yetiştirici Birlikleri,

2.1.1.1. DESTEK ALMAYA HAK KAZANABİLMEK İÇİN, BAŞVURU SAHİPLERİ AŞAĞIDA BELİRTİLEN KOŞULLARIN TÜMÜNE UYMALIDIR:

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

2.1.1.2. AYRICA, BAŞVURU SAHİPLERİ VE ORTAKLARININ DESTEK ALABİLMEK İÇİN AŞAĞIDAKİ HALLERDEN HERHANGİ BİRİNDE BULUNMAMASI GEREKİR:

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

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

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

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülöklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiğı 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 ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da

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

daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

ÖNEMLİ HUSUSLAR

Hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetlere Güney Ege Kalkınma Ajansı eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.

Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan proje faaliyetleri için T.C. Güney Ege Kalkınma Ajansı Mali Destek Programlarından yararlanılamaz.

2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince yatırım teşvik belgesi ile sağlanan destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz.²

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

Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan projeler değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında elenebilir. Bu durumda proje sahipleri ile destek sözleşmesi imzalanmaz, imzalanmışsa sözleşme feshedilebilir.

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

ORTAKLIKLAR VE ORTAKLARIN UYGUNLUĞU

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

² Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, alınan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

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

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR32 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aydın, Denizli, Muğla) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunma" kriteri dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

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

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

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

İŞTİRAKÇİLER

Başvuru Sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar destek kapsamında uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (**Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV**)

ALT YÜKLENİCİLER / TAŞERONLAR

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

2.1.2 UYGUN PROJELER: DESTEK BAŞVURUSU YAPILABİLECEK PROJELER

SÜRE

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

YER

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

ÖRNEK PROJE KONULARI

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

- 🌈 Gıda güvenliği, hijyen ve benzeri hususlarda ulusal/uluslararası standartlara uyuma yönelik projeler
- 🌈 Tarımsal ürünlerin işlenip paketlenerek tüketiciye sunulmasına yönelik projeler
- 🌈 Meyve sebze kurutma tesisi kurulumuna yönelik projeler
- 🌈 Su ürünlerinin işlenmesi ve konservelemesine yönelik projeler
- 🌈 Atıkların değerlendirilmesine yönelik projeler
- 🌈 Tarım ürünlerinin depolama koşullarının iyileştirilmesine yönelik projeler
- 🌈 Tarımsal ürünlerin renk, kalite, boyut ve olgunluk gibi özellikler bakımından tasnifi, ayıklanmasını içeren projeler
- 🌈 Geleneksel el sanatları ve yöresel ürünlerin tasarımı ve üretimine yönelik projeler
- 🌈 Organik ve iyi tarım ürünlerinin işlenmesine paketlenmesine yönelik projeler
- 🌈 Tedarik süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik projeler
- 🌈 Ata ve yerel tohum ürünlerin işleme, paketlenme, depolama süreçlerinin iyileştirilmesi
- 🌈 Kurumsal yönetim, markalaşma ve pazarlama kapsamında danışmanlık, yazılım ve ekipman temini içeren projeler

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

- 🌈 Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- 🌈 Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 🌈 Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- 🌈 Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- 🌈 Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- 🌈 Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- 🌈 Gayrimenkul yatırımları,
- 🌈 Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- 🌈 Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- 🌈 Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- 🌈 Akademik araştırma, Fizibilite çalışmaları
- 🌈 Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- 🌈 Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- 🌈 Birincil tarım faaliyetleri,
- 🌈 Perakende ve toptan ticaret.

PROJE BAŞVURULARI VE MALİ DESTEK ALMAYA İLİŞKİN ÖZEL DÜZENLEMELER:

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

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

Bir Başvuru Sahibi 2020 Yılı Proje Teklif Çağrısı kapsamında, **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 1 (bir)** projesi için destek alabilir.

Bu hususlar KAYS'tan takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamalarına ilişkin sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek ferileriyle birlikte geri alınır.

2.1.3. MALİYETLERİN UYGUNLUĞU: DESTEKTEN KARŞILANABİLECEK MALİYETLER

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

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi (EK – B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

EK – A Başvuru Formu Bölüm I ‘1.7’ Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması bölümünde yer almayan bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim ve proje hazırlama maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği 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 her maliyet destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

UYGUN MALİYETLER

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

A. UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER:

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

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

🌈 Yolculuk ve gündelik giderleri³,

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

- 🌈 Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet satın alma maliyetleri,
- 🌈 Sarf malzemesi maliyetleri,
- 🌈 Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- 🌈 Projelerin denetim maliyetleri⁴,
- 🌈 Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve proje bütçesinde öngörülen destek tutarının **% 30'unu geçmeyen** küçük ölçekli yapım işleri,
- 🌈 Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- 🌈 Görünürlük maliyetleri.
- 🌈 Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulacak danışmanlık maliyetleri (Ajanstan talep edilen destek miktarının %2'sini aşmamalıdır, danışmanlık maliyeti için yazılabilecek en yüksek tutar 5.000 TL'dir.)

B. UYGUN DOLAYLI MALİYETLER

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

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ Ajans bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir.

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,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- Arazi veya bina alımları, istimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri, (Proje hazırlama aşamasında ihtiyaç duyulacak danışmanlık maliyetleri hariç)
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde her türlü hammadde maliyetleri,
- Her türlü araç alımı,
- Amortisman giderleri,
- Leasing giderleri,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler.
- Katma Değer Vergisi
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar.

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

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

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

AYNI KATKILAR

Aynı katkılar proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, bina, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Aynı katkılar bütçeye yazılamaz. Ancak, desteğin verilmesi durumunda Başvuru Sahibi Başvuru Formunda yer alan Beklenen Finansman Kaynakları bölümünde belirttiği bu katkılar üstlenmek zorundadır.

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

2.2.1 BAŞVURU FORMU VE DİĞER BELGELER

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları, Ajans internet adresinden www.geka.gov.tr 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 zorunlu veya destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır.

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 ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. 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.

EVRAK ADI	AÇIKLAMA
FAALİYET BELGESİ	Başvuru Sahibi/Ortak kuruluşun bağlı bulunduğu il/ilçe müdürlüğünden hangi kanun kapsamında kurulduğunu ve halen faal olduğunu gösterir resmi belge. (Başvuru tarihinden önceki 30 gün içinde alınmış olması gerekmektedir)
İMZA SİRKÜSÜ	Başvuru sahibi ve varsa her bir proje ortağının temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren noter onaylı imza sirküleri.
PROFORMA FATURALAR	Proje kapsamında 50.000 TL ve üzeri her bir satın alma için hazırlanan teknik şartnameye istinaden en az iki farklı tedarikçiden alınmış proforma fatura (Proforma faturaların her birinin üzerine ilişkili oldukları bütçe kaleminin not edilmesi zorunludur. Küçük ölçekli yapım işleri için keşif özeti ve metraj gerekmektedir.)
TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI	Proje kapsamında 50.000 TL ve üzeri her bir satın alma için EK-K ile uyumlu hazırlanmış teknik şartname (Proforma faturalar teknik şartname olarak kabul edilmeyecektir) 50.000 TL'nin altındaki bütün harcamalar için ise ayrı ayrı İş Tanımları hazırlanmalıdır. Ajans gerekli gördüğü takdirde 50.000 TL'yi aşmayan satın almalar için de teknik şartname talep edebilir.
ORTAKLIK/İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	Başvuru Formunda yer alan Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) (Tüm ortaklar veya tüm iştirakçiler tarafından imzalanacaktır)
KAPASİTE RAPORU	Güncel Kapasite Raporunun aslı veya bağlı bulunduğu Oda'dan onaylı kopyası
GÖRSELLER	Projeye ait (alan, tesis, bina, iş sahası vb.) ait çizim ve fotoğraf(lar) (Proje başvurusunun daha sağlıklı değerlendirilmesi amacıyla bu belgelerin başvuru aşamasında sunulması tavsiye edilmektedir.)
PROJE YERİ BELGELERİ	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri, yapı ruhsatı, yer tahsis belgesi ve diğer belge(ler) (Proje başvurusunun daha sağlıklı değerlendirilmesi amacıyla bu belgelerin başvuru aşamasında sunulması tavsiye edilmektedir.)
İZİNLER	Gerekli ise projenin uygulanması için alınması kanunla zorunlu kılınmış olan tüm ruhsat ve izinler, Ayrıca; Proje konusu ile uyumlu olan, geçerliliği devam eden ve meri mevzuat hükümlerine göre istenen diğer belgeler. (Proje başvurusunun daha sağlıklı değerlendirilmesi amacıyla bu belgelerin başvuru aşamasında sunulması tavsiye edilmektedir.)

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

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

SÖZLEŞME İMZALAMA AŞAMASINDA KAYS'A YÜKLENMESİ ZORUNLU DESTEKLEYİCİ BELGELER:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgeleri yüklemeleri istenecektir.

EVRAK ADI	AÇIKLAMA
VERGİ BORCU YOKTUR BELGESİ	Başvuru Sahibi ve varsa Proje Ortakları için Maliye Bakanlığı'na bağlı tahsilat dairelerinden sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce ve sözleşme imzalanacağı ay içinde alınmış, kapsamı Tahsilat Genel Tebliği (Seri A Sıra No1) ile belirlenmiş tür ve tutarı aşan vadesi geçmiş borcun bulunmadığına veya yapılandırıldığına dair belge. (Borcun yapılandırılmış olması durumunda sözleşmenin imzalandığı tarihten en fazla 15 gün önce vadesi gelen tüm taksitlerin ödendiğine dair belge)
SGK BORCU YOKTUR BELGESİ	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)
PROJE YERİ BELGELERİ	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri, yapı ruhsatı, yer tahsis belgesi ve diğer belge(ler)
ADLİ SİCİL KAYDI	Başvuru Sahibini temsili haiz yetkili kişi/kişilere ait adli sicil kaydı belgesi
İLAVE BELGELER	Ajans sözleşme aşamasında proje özelinde ilave belgeler ve izinler isteyebilecektir

*Başvuru Sahipleri projeleri ile ilgili gerekli izin ve ruhsatları kendileri takip etmelidir. Mevzuatta olabilecek değişiklikler ve her projenin kendi özelinde ortaya çıkacak durumlara göre alınması gereken belgeleri sözleşme öncesi Ajansa teslim etmek Başvuru Sahiplerinin sorumluluğundadır. Sözleşme sonrası projenin yürütülebilmesi için gerekli olacak ve sözleşme aşamasında Ajansa sunulmamış yeni belgelerin ortaya çıkması durumunda bu belgelerin temin edilmesi ve projenin uygulama süresini aşmaması Başvuru Sahiplerinin sorumluluğundadır. Ajansın, proje özelinde talep ettiği belgeler dışında, başvuru sahibi tarafından sunulan veya eksik sunulan belgeler hususunda sorumluluğu bulunmamaktadır.

2.2.2. BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adreslere teslim edilir.

TAAHHÜTNAMENİN 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 MERKEZİ 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 reddedilebilir.**

KAYS'ın kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları KAYS'ta yer almaktadır. Ajans tarafından proje başvuru sürecinde düzenlenecek olan bilgilendirme ve eğitim toplantıları aracılığıyla KAYS hakkında detaylı açıklama yapılacaktır.

2.2.3. BAŞVURULARIN ALINMASI İÇİN SON TARİH

Başvuruların kabulü proje teklif çağrısı ilan tarihinden **10 iş günü** sonra başlar. Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **20/11/2020** saat **18.00'dir**. Bu tarihten itibaren KAYS üzerinden başvuru yapılamayacaktır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir.

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

2.2.4. DAHA FAZLA BİLGİ ALMAK İÇİN

Teklif çağrısının ilanından sonra, potansiyel başvuru sahipleri, başvuru rehberi ve eklerinde anlaşılır olmayan ya da detaylı bilginin gerekli olduğu durumlarda yanıtlanmak üzere ajansa soru yöneltebilirler.

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

E-posta adresi: pyb@geka.gov.tr

Faks : 0258 371 88 47

Teklif çağrısının genelini ilgilendiren ve/veya diğer potansiyel yararlanıcıların da bilgilendirilmesini gerektiren hususlar olması durumunda, soruların yanıtları, Ajansın internet sayfasında (www.geka.gov.tr) yayınlanacaktır.

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

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

2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

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

(1) ÖN 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 idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

KRİTERLER		Evet	Hayır
1. Başvuru Formu (EK-A) tüm bölümleri 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 asgari ve azami süreye uygundur (12-18 ay).			
4. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük, azami destek tutarından yüksek değildir (50.000 TL-500.000 TL).			
5. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin %10'undan az, % 90'ından fazla değildir.			
6. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.			
7. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 10'unu aşmamaktadır.			
8. Küçük ölçekli yapım işleri maliyeti, proje bütçesindeki destek miktarının %30'unu aşmamaktadır.			
9. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.			
FAALİYET BELGESİ	10. Başvuru Sahibi ve varsa her bir proje ortağı için FAALİYET BELGESİ KAYS'a yüklenmiştir.		
İMZA SİRKÜSÜ	11. Başvuru Sahibi ve varsa her bir proje ortağı için İMZA SİRKÜSÜ/BEYANNAMESİ'nin aslı KAYS'a yüklenmiştir.		
PROFORMA FATURALAR	12. PROFORMA FATURALAR KAYS'a yüklenmiştir.		
TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI	13. TEKNİK ŞARTNAME ve İŞ TANIMLARI KAYS'a yüklenmiştir.		
ORTAKLIK/ İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ	14. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) ve/veya İştirakçi Beyannamesi (iştirakçi varsa) KAYS'a yüklenmiştir.		
KAPASİTE RAPORU	15. Başvuru Sahibi ve varsa her bir proje ortağı için KAPASİTE RAPORU KAYS'A yüklenmiştir.		
GÖRSELLER	16. Projeye ait görseller KAYS'a yüklenmiştir.		
PROJE YERİ BELGELERİ	17. Proje uygulama yeri belgeleri KAYS'a yüklenmiştir.		
İZİNLER	18. Projenin uygulanmasına yönelik gerekli izinler KAYS'a yüklenmiştir.		

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Varsa ortak(lar) uygundur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

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

Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, hem en az altmış beş puan (65) alan hem de eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur.

Proje tekliflerinin başarılı sayılabilmesi için Eşik Değer olarak; Değerlendirme Tablosunda yer alan ilgililik bölümünden 25 puan üzerinden en az 13 puan alması koşulu aranacaktır.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları teknik uzmanlığa ve yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	10
1.3 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Programın amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? Not: 10 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla önceliği özellikle işaret etmesidir.	10
2.2 Proje, bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ve hedef grubun ihtiyaç ve sorunlarıyla ne kadar ilgili?	10
2.3 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
3. Yöntem	30
3.1. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
3.2. Projenin genel kurgusu ne kadar tutarlı? (Özellikle proje söz konusu sorunların doğrulanabilir verilerle desteklenmiş bir analizini yansıtıyor mu? Dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	10
3.3 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.4 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? o Mali açıdan destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? o Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? o Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve piyasa fiyatlarıyla uyumlu mu?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

2.4.1 BİLDİRİMİN İÇERİĞİ

Desteklenecek proje listesi ajansın ve Bakanlığın 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 bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır.

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

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

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

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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

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

Desteklenecek proje listesi ajansın ve Bakanlığın 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 bildirimi 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 bildirimi 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 ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. 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.

Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir.

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

Destek Ödemeleri:

Destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; hesaplanan destek tutarı destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 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.

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

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kodu	Gösterge	Birim
K1	Toplam Üretim Değeri	TL
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL
G1	Sürekli İstihdam	Kişi
G2	Geçici İstihdam	Kişi
K6	Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet
TK10	Organik Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton
TK11	İyi Tarım Uygulamaları Kapsamında Üretim Miktarı	Ton
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
TK16	Kadınlara Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi
TK29	Projeden Faydalanan Mahalle Sayısı	Adet
TK33	Soğuk Zincire Dahil Edilen Süt Kapasitesi	Lt
TK36	Kesimhane, Pazar Yeri, Hayvan Pazarı, Hal ve Benzeri Tesis Alanı	Metrekare
TK39	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Kapasitesi	Metreküp, Adet, Ton, Kilogram
TK41	Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Metreküp, Adet
TK43	Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Kapasitesi	Ton, Kilogram, Adet, Metreküp
TK48	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet
TK52	Kurulan/İyileştirilen Jeotermal Sera Alanı	Metrekare
TK53	Bölgeye Özgü Pazarlama Portalı Sayısı	Adet
TK57	İhracatına ve/veya Bölge Dışına Satış Yapılmaya Başlanan Organik Ürün Sayısı	Adet
TK58	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet
TK59	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet
K16	Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet
G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet

K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet
K25	Marka Tescil Sayısı	Adet
K30	Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet
K31	Coğrafi İşaret Tescil Sayısı	Adet
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet
K43	Ortaklık Kurulan/İşbirliği Yapılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet
K62	Modernizasyonu sağlanan üretim hattı sayısı	Adet
K67	Tasarlanan yeni ambalaj sayısı	Adet
K87	Stantlı katılım sağlanan uluslararası fuar sayısı	Adet
K88	Birim üretim maliyetlerinde azalma oranı	%
K34	Soğuk Hava Deposu Kapasitesi	Metreküp, Ton
K56	Soğuk Hava Deposu Sayısı	Adet
TK32	Lisanslı Depoculuk Kapasitesi	Metreküp, Ton
TK38	Tarımsal Ürünlerin Depolanmasına Yönelik Tesis Sayısı	Adet
TK42	Tarımsal Ürünlerin Paketlenmesine Yönelik Tesis Sayısı	Adet
TK47	Rehabilite Edilen ve Kurulan Kooperatif, Üretici Birliği, İşletme Sayısı	Adet
TK40	Tarımsal Ürünlerin İşlenmesine Yönelik Tesis Sayısı	Adet
TK49	Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı	Adet
TK46	İyi Tarım Uygulaması Gerçekleştiren Üretici Sayısı	Kişi
TK45	Organik Üretim Yapan Müteşebbis Sayısı	Kişi
TK54	Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı	Adet
TK55	Organik Sertifikasyon Sürecini Tamamlayan Üretici Birlikleri ve Üretim Kooperatiflerine Üye Birincil Üreticilerin 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 K-I	: Teknik Şartname	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK K-II	: İş Tanımı	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK L	: Ortaklık Beyannamesi	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.
EK M	: İştirakçi Beyannamesi	Belge şablonu KAYS'ta bulunmaktadır.

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.