T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

İZMİR KALKINMA AJANSI

İZMİR KALKINMA AJANSI 2026 YILI SANAYİDE YEŞİL DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU TARİHİ: 30 ARALIK 2026

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

#YEREL KALKINMA HAMLESİ

İZMİR KALKINMA AJANSI

İZMİR KALKINMA AJANSI

2026 YILI
SANAYİDE YEŞİL DÖNÜŞÜM
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR31/26/TD-1

BAŞVURU DÖNEMİ	SON BAŞVURU TARİHİ
1 KASIM - 30 ARALIK 2026	30 ARALIK 2026

İÇİNDEKİLER

	TANIMLAR	**3**
1.	**2026 YILI SANAYİDE YEŞİL DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI**	**5**
1.1.	Giriş	5
1.2.	Programın Amacı ve Öncelikleri	6
1.3.	İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	7
1.1.	Programın Künyesi	8
2.	**BU ÇAĞRIYA İLİŞKİN KURALLAR**	**9**
2.1.	Uygunluk Kriterleri	9
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	9
2.1.2.	Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu	10
2.1.3.	Maliyetlerin Uygunluğu	11
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	11
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	11
2.2.2.	Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	12
2.2.3.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	12
2.2.4.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	13
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	13
2.3.1.	Ön İnceleme	13
2.3.2.	Nihai Değerlendirme	14
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	15
2.4.1.	Bildirimin İçeriği	15
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	15
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	15
3.	**EKLER**	**17**
3.1.	Doldurulması Gereken Ekler	17
3.2.	Bilgi Amaçlı Sunulan Ekler	17
3.3.	KAYS'a Yüklenmesi Gereken Ekler	17
3.4.	KAYS'a Yüklenmesi Gereken Diğer Belgeler	17

TANIMLAR

Ajans: İzmir Kalkınma Ajansı

Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

Başvuru Sahibi: Teknik destek almak üzere Talep Formunda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi"ni imzalayarak Ajansa başvuran ve bu rehberde uygun olarak tanımlanan gerçek veya tüzel kişi

Değerlendirme Komisyonu: Ajansa sunulan faaliyetin ön incelemesi ile nihai değerlendirmesini yapmak üzere Genel Sekreter tarafından ilgili Ajans uzmanları arasından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik komisyon

Dijital Ürün Pasaportu: Ürünün üretiminden son kullanıcıya ulaşmasına kadar gerçekleşen tüm aşamaları ve bu aşamalarda kullanılan malzeme, üretim süreçleri, menşei, atık yönetimi, çevresel ayak izi, kullanım talimatları gibi bilgileri içeren dijital bir veri tabanıdır.

Enerji Verimliliği Etüt Raporu: Etüt kapsamında hesaplanan enerji tasarruf potansiyellerini ve bu potansiyellerin geri kazanılmasına yönelik enerji verimliliği önlemlerini ölçüm, hesap ve piyasa araştırmaları ile belirleyen çalışmaları içeren, Kamuda Enerji Performans Sözleşmelerinin Uygulanmasına İlişkin Tebliğ'in ekinde formatı yer alan rapor.

Faaliyet: Program kapsamında başvuru sahibi tarafından talep edilen eğitim, proje geliştirme ve danışmanlık faaliyetleri

ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Standardı: Firmaların, enerji verimliliği, enerji kullanımı ve enerji tüketimi dâhil, enerji performanslarının sürekli olarak iyileştirilmesi için gerekli olan sistemleri ve prosesleri oluşturmasına yönelik kullanılan uluslararası bir standart.

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Kalkınma Ajanslarının kurumsal işleyişini güçlendirmek ve ana hizmet süreçlerine ilişkin etkinliğin ve verimliliğin artırılmasına yönelik olarak oluşturulan modüler, bütünleşik ve merkezi bir bilgi sistemi

Karbon Ayak İzi: Bir bireyin, kurumun, ürünün veya faaliyetin doğrudan ve dolaylı yoldan oluşturduğu toplam sera gazının karbondioksit eşdeğeri cinsinden miktarı olarak tanımlanmaktadır.

Program: 2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı

Sınırda Karbon Düzenleme Mekanizması (SKDM): Avrupa Yeşil Mutabakatı'nın yol haritasında yer alan araçlardan bir tanesi olan "Sınırda Karbon Düzenleme Mekanizması" (SKDM) Avrupa Birliği'nin (AB) iklim hedeflerine ulaşmasını ve yerli üreticilerinin rekabetçi koşullarda kalmasını sağlamak için Avrupa Birliği (AB)'nin ithal ettiği bazı ürünlerden karbon içeriklerine göre sınırda belirli oranlarda bir "karbon salınımı vergisi" alınmasını içermektedir.

Su Ayak İzi Raporu: Firmaların mal ve hizmet üretimi için kullandığı toplam temiz su miktarını tespit etmeye yönelik yapılan çalışmaları içeren rapor.

Teknik Destek: Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim ve danışmanlık desteği

Temiz Üretim: Üretimde daha az hammadde, su ve kimyasal kullanılmasını, enerji verimliliği sağlanmasını, katı atık ve atık su oluşumunun azaltılmasını içeren, aynı zamanda firmalar için ekonomik faydalar sağlayan, her firma için farklı unsurlar içeren uygulamalar.

Ürün Yaşam Döngüsü Analizi: Bir ürünün ya da hizmetin hammadde temininden başlayarak üretim, sevkiyat, kullanım ve kullanım sonrası atık bertarafını kapsayan yaşam döngüsünün her aşamasında oluşan çevresel etkilerin tespit edilmesi, raporlanması ve yönetilmesi için kullanılan değerlendirme yöntemidir.

Yeşil Büyüme: Çevresel etmenlerin ve doğal kaynakların insanların refahını ve esenliğini sürdürülebilir şekilde sağladığı, aynı zamanda ekonominin de bu unsurları dikkate alarak geliştiği bir büyüme modelidir.

Yeşil Finansman: İklim değişikliğiyle mücadele etmek, doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımını sağlamak ve daha yeşil bir ekonomi yaratmak amacıyla krediler, tahviller ve ipotekler gibi finansal araçları kullanarak geleneksel ekonomiyi çevre dostu yöntemlerle dönüştürmeyi teşvik eden finansal hizmetler ve ürünler bütünüdür.

Yol Haritası: Firmaların mevcut durumlarını teknik, beşeri, fiziksel ve finansal olarak analiz ederek olanak ve kabiliyetlerini ortaya koyan, ihtiyaçlar ve ulaşılması istenen hedefler doğrultusunda atılması gereken adımları, belirlenen bir stratejik çerçevede iş/eylem ve maliyet planlamasını içerecek biçimde, tüm süreçlerde katılımcı yöntemlerin kullanılmasıyla tespit eden ve nihai çıktısı bir uygulama projesi niteliği taşıyan çalışmaların bütünü.

1. 2026 YILI SANAYİDE YEŞİL DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere faaliyet göstermektedir. 5449 sayılı Kanun'a dayanılarak 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı" ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur. 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde belirlenen görev ve sorumluluk alanlarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

İzmir (TR31) bölgesinin sürdürülebilir kalkınmasını ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel boyutlarıyla ele almak ve desteklemek amacıyla kurulan İZKA, bölgesel kalkınma dinamiklerinin güçlendirilmesi, ekonomik gelişmenin hızlandırılması ve bölgesel önceliklere yönelik faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak mali ve teknik destekler sağlamaktadır.

İzmir Kalkınma Ajansı, İzmir'de gerek iklim değişikliği ile mücadele gerekse çevresel tehditlerin ortadan kaldırılarak ekonomik gelişmenin devamlılığının sağlanması için çevre koruma ve ekonomik büyüme arasındaki dengeyi sağlayan bir araç olarak "yeşil ve mavi büyüme" yaklaşımını esas almaktadır. Ajans, 3 yıllık dönemi kapsayan sonuç odaklı programları (SOP) bu doğrultuda oluşturmakta ve yıllık çalışma programlarında SOP hedeflerine katkı sağlayacak faaliyetlere yer vermektedir.

2024-2026 yıllarını kapsayan Temiz Enerji ve Temiz Teknolojiler Sonuç Odaklı Programı, İzmir'de yeşil dönüşüm için sürdürülebilir üretim ve temiz enerji uygulamalarının yaygınlaştırılmasını hedeflenmektedir.

İzmir için yeşil dönüşüm süreci, mevcut üretim yapısının yanı sıra gelişen yeni sektörler ve teknolojiler doğrultusunda yatırım ortamı ve iş gücü piyasasının köklü değişimini gerektirmektedir. Mevcut üretim ve tüketim yapısının dönüşümü, hammadde, enerji ve su gibi sınırlı kaynakların verimli kullanılmasını, temiz enerji üretiminin ve kullanımının artırılmasını, üretim süreçlerinde ortaya çıkan çevresel etkilerin azaltılmasını zorunlu kılmaktadır. Döngüsel üretim yöntemlerinin ve teknoloji kullanım düzeyinin düşük olduğu mevcut üretim süreçlerinin dijitalleşmesi, dönüşüm için hayati öneme sahip olup yerli, yeni teknoloji üretiminin yaygınlaştırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Yeşil Mutabakat ve benzeri uluslararası uygulamalar, sanayi işletmeleri için üretim sistemlerini dönüştürmek üzere ciddi yaptırımlar içeren hedefler sunmaktadır. Dönüşümün ana aktörleri olan işletmelerin dönüşüme uyum sağlamaları ve teknik kapasitelerinin geliştirilmesi için desteklenmeleri kritik önem taşımaktadır.

Bu kapsamda yürütülecek teknik destek programı ile Ajans, İzmir'deki işletmelerin sürdürülebilir üretim kapasitelerini artırmayı ve yeşil dönüşüm süreçlerini hızlandırmayı amaçlamaktadır.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

Bu programın amacı **sanayi üretiminde işletmelerin yeşil dönüşüm kapasitesinin geliştirilmesidir.**

Bu amaç ve aşağıdaki öncelikler doğrultusunda İzmir'de yerel aktörlerin kurumsal kapasite ve kurumsal altyapılarının güçlendirilmesini hedefleyen program kapsamında; eğitim, analiz, strateji/yol haritası oluşturulması, danışmanlık, proje geliştirme faaliyetleri desteklenecektir.

Program Öncelikleri:

Öncelik 1:

İşletmelerin Yeşil Mutabakat'a uyum sürecini etkin planlayıp uygulamaları için yol haritalarının oluşturulması ve danışmanlık desteğinin sağlanması.

Desteklenecek Proje Konuları:

- İşletmelerin karbon ayak izlerini ölçmelerine, analiz etmelerine ve azaltma hedeflerine ulaşmak için uygulayacakları adımları belirlemelerine olanak tanıyan karbon ayak izi azaltım yol haritalarının hazırlanması
- İşletmelerin Sınırda Karbon Düzenleme Mekanizması'nı (SKDM) etkin bir şekilde uygulanması ve yönetilmesi için danışmanlık alınması
- Avrupa Yeşil Mutabakatı ve döngüsel ekonomi hedefleri doğrultusunda işletmelerin dijital ürün pasaportu, eko-etiket vb. sistem tasarım süreçlerine yönelik danışmanlık alınması
- İşletmelerin sürdürülebilirlik düzeylerinin analiz edilmesi ve tedarik zincirlerinin yeşil ve dijital dönüşümüne yönelik yol haritalarının hazırlanması

Öncelik 2:

İşletmelerin enerji yönetimi yetkinliklerini güçlendirmek ve kaynak verimliliği uygulamalarını yaygınlaştırmak amacıyla gerekli etüt/analiz, yönetim sistemi kurma ve yeşil finansman planlama-projelendirme faaliyetlerinin desteklenmesi

Desteklenecek Proje Konuları:

- Enerji tüketimini optimize etmek ve enerji tasarrufunu sağlamak amacıyla enerji verimliliği etüdünün yapılması
- Enerji performanslarının ve verimliliklerinin artırılması için işletmelere ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulmasına yönelik danışmanlık alınması
- İşletmelerin ürün ve hizmetlerinin tüm yaşam döngüleri boyunca çevresel etkilerinin ve performanslarının değerlendirildiği ürün/proses yaşam döngüsü analizleri hazırlanması
- İşletmelerin sürdürülebilir su yönetimini destekleyen su ayak izi envanter raporu hazırlanması
- Firmaların yeşil finansman kaynaklarına başvuru yapabilmeleri için gerekli mevcut durum analizi, ön fizibilite vb. raporların hazırlanması

Öncelik 3:

Sanayide yeşil dönüşümün desteklenmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla kurumsal bilgi birikiminin ve teknik kapasitenin geliştirilmesi

- Avrupa Yeşil Mutabakatı, Sınırda Karbon Düzenleme Mekanizması (SKDM) ve yeşil dönüşüme ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuat ve düzenlemeler konusunda kurumsal bilgi birikiminin artırılmasına yönelik eğitimlerin gerçekleştirilmesi

- Endüstriyel simbiyoz fırsatlarının belirlenmesi, işletmeler arası kaynak eşleşmelerinin geliştirilmesi ve simbiyoz uygulamalarının hayata geçirilmesi konularında kurumsal ve teknik kapasitenin artırılmasına yönelik eğitim/danışmanlık alınması
- Yeşil dönüşüm süreçlerinin dijitalleşmesi, çevresel verilerin izlenmesi ve yönetilmesi ile dijital teknolojilerin kaynak ve enerji verimliliği uygulamalarında kullanılmasına yönelik kurumsal yetkinliklerin geliştirilmesi
- Sanayide iklim değişikliğinden kaynaklanan fiziksel risklere karşı kırılganlıkların değerlendirilmesi, uyum önlemlerinin belirlenmesine yönelik teknik kapasite geliştirme eğitimlerinin gerçekleştirilmesi
- Kaynakların etkin kullanımı, ürün ve malzeme döngülerinin sürdürülebilir yönetimi ve döngüsel iş modeli uygulamalarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik eğitimlerin gerçekleştirilmesi

Başvuru Yapacaklar İçin Önemli Uyarı!

▸ 2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı kapsamında, desteklenecek proje konuları belirlenmiş olup sadece bir öncelik altındaki bir proje konusu için başvuru yapılabilecektir. Öncelikler altında belirtilen proje konularından biri özelinde hazırlanmayan başvurular desteklenmeyecektir.

▸ Öncelik 1 ve Öncelik 2 başvuru sahipleri, destek ihtiyaçlarını belirlemek üzere çevrim içi ihtiyaç tespit sistemini kullanmalıdır. Sistem tarafından oluşturulan "Sürdürülebilirlik İhtiyaç Analizi Formu" adlı PDF çıktısını indirerek KAYS sistemine yüklemelidir. Sisteme sia.izka.org.tr bağlantısından erişim sağlanabilir.

▸ Öncelik 3 kapsamında desteklenecek eğitimlerin, başvuru sahibi kurum ve kuruluşların üyesi olan veya bünyelerinde faaliyet gösteren işletmelere yönelik olması gerekmektedir.

1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **15.000.000 TL**'dir. İzmir Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Program kapsamında desteklenmesine karar verilen faaliyetlere sağlanacak destek miktarının 15.000.000 TL'ye ulaşması halinde yeni başvuru alınmaz.

Program kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmeyecektir. Ajans teknik desteği mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Ajans Genel Sekreteri tarafından karar verilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda, önceliklere göre her bir teknik destek hizmet alımına ilişkin karşılanabilecek en düşük ve en yüksek maliyetlere ait tablo aşağıdadır.

	En Düşük	En Yüksek
DESTEK MİKTARI	**300.000 TL**	**800.000 TL**

1.1. Programın Künyesi

<table>
<tr><th colspan="4">PROGRAMIN KÜNYESİ</th></tr>
<tr><td>PROGRAMIN ADI</td><td colspan="3">2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı</td></tr>
<tr><td>PROGRAMIN AMACI</td><td colspan="3">Sanayi Üretiminde İşletmelerin Yeşil Dönüşüm Kapasitesinin Geliştirilmesi</td></tr>
<tr><td>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</td><td colspan="3">Öncelik 1:
İşletmelerin Yeşil Mutabakat’a uyum sürecini etkin planlayıp uygulamaları için yol haritalarının oluşturulması ve danışmanlık desteğinin sağlanması

Öncelik 2:
İşletmelerin enerji yönetimi yetkinliklerini güçlendirmek, kaynak verimliliği uygulamalarını yaygınlaştırmak ve orta-yüksek teknolojili sektörlerin tedarik zincirlerine entegrasyonunu kolaylaştırmak amacıyla gerekli etüt/analiz, yönetim sistemi kurma ve yeşil finansman planlama-projelendirme faaliyetlerinin desteklenmesi

Öncelik 3:
Sanayide yeşil dönüşümün desteklenmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla kurumsal bilgi birikiminin ve teknik kapasitenin geliştirilmesi</td></tr>
<tr><td>PROGRAM BÜTÇESİ</td><td colspan="3">15.000.000 TL</td></tr>
<tr><td>PROJE BÜTÇESİ</td><td></td><td>En Düşük</td><td>En Yüksek</td></tr>
<tr><td></td><td>Destek Miktarı</td><td>300.000 TL</td><td>800.000 TL</td></tr>
<tr><td>AJANS DESTEK ORANI</td><td colspan="3">%100 (Tamamı)</td></tr>
<tr><td>PROJE SÜRESİ</td><td colspan="3">Azami 6 ay</td></tr>
<tr><td>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</td><td colspan="3">Öncelik 1 ve 2 için:
İşletmeler (şahıs şirketleri, limited şirketler, anonim şirketler)

Öncelik 3 için:
Organize sanayi bölgeleri, sanayi odaları, ticaret odaları, ticaret borsaları, ihracatçı birlikleri, sanayiyle ilişkili sektörel dernekler ve birlikler</td></tr>
<tr><td>BAŞVURU ve DEĞERLENDİRME DÖNEMLERİ</td><td colspan="3">Başvurular 1 Kasım 2026 - 30 Aralık 2026 tarihleri arasında gerçekleştirilecektir. Değerlendirmeler teknik destek döneminin tamamlanmasından sonraki 15 iş günü içerisinde yapılacaktır.</td></tr>
<tr><td>TAAHHÜTNAME E-İMZA YA DA ELDEN TESLİM İÇİN SON TARİH</td><td colspan="3">Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile değerlendirme dönemi bitiş tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SON BAŞVURU TARİHLERİ</td><td colspan="2">KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi</td><td>Taahhütname İçin Son Teslim Tarihi</td></tr>
<tr><td colspan="2">30.12.2026
Saat: 23:59</td><td>07.01.2027
Saat: 17:00</td></tr>
</table>

2. BU ÇAĞRIYA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; 2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı çerçevesinde desteklenecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetim Kılavuzu" ve "Proje Uygulama Rehberi" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

İzmir Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.

Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır. Bu hususa yapılacak sözleşmede yer verilecektir.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibinin uygunluğu
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

Teknik destekten yararlanacak başvurunun üç temel uygunluk kriterini de eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı kapsamında Öncelik 1 ve 2 için işletmeler (şahıs şirketleri, limited şirketler, anonim şirketler); Öncelik 3 için organize sanayi bölgeleri, sanayi odaları, ticaret odaları, ticaret borsaları, ihracatçı birlikleri, sanayiyle ilişkili sektörel dernekler ve birlikler başvuru yapabilecek kurum ve kuruluşlardır.

1. Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:
- Başvuru sahibinin yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar statüsünde olması,
- Başvuru sahibinin İzmir ilinde kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin İzmir'de bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

2. Ayrıca, aşağıdaki sayılı hallerden bazıları için süreli, bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı bulunmaktadır:

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,
d. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
e. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
f. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
g. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
h. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (d), (e) ve (g)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (h)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Başvuru sahibi 2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Talep Formu'nda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi"nde (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediğine dair beyanda bulunmalıdır.

2.1.2. Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu

a) Faaliyet Süresi

Azami faaliyet uygulama süresi 6 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

b) Faaliyet Uygulama Yeri

Teknik Destek Programı kapsamındaki faaliyetler İzmir il sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir.

c) Faaliyet Konuları

Bu program kapsamında, yukarıda yer alan öncelikler çerçevesinde faaliyet gösteren uygun başvuru sahiplerinin alacakları eğitim, analiz, strateji/yol haritası oluşturulması, danışmanlık ve proje geliştirme hizmetleri desteklenecektir.

Bununla birlikte tüm faaliyetler 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,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

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

d) Faaliyet Başvuruları ve Programa İlişkin Özel Düzenlemeler:

2026 Yılı Sanayide Yeşil Dönüşüm Teknik Destek Programı kapsamında her başvuru sahibi toplamda en fazla 1 (bir) projesi için başvuruda bulunabilir.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Faaliyet kapsamında yararlanıcıdan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak, faaliyetin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından ayni katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı tarafından sağlanacak bu tip ayni katkılar talep formunda belirtilir.

> **Teknik Destek Programı kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.**

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, Teknik Destek Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları https://www.izka.org.tr internet adresinden temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. 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 başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

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

Destekleyici Belgeler		
A - Doldurulması Gereken Belgeler		
1	**Başvuru Sahibinin Beyannamesi**	Ek-A'da yer alan beyanname başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalı ve mühürlü/kaşeli olarak KAYS'a yüklenmelidir.
B - KAYS'a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler		
1	**Teknik Şartname**	Talep edilen hizmete ilişkin teknik detayların yer aldığı şartname
2	**Proforma Fatura**	Talep edilen hizmet ile ilgili en az 2 adet proforma fatura
3	**İmza Tasdik Belgesi**	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi ya da kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden noter onaylı imza sirküleri
4	**İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (İşletmeler için)**	**Öncelik 1 ve 2 başvuruları için;** Programa başvuracak işletmeler için İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında yetkili idare tarafından düzenlenen belge
5	**Sürdürülebilirlik İhtiyaç Analizi Formu**	**Öncelik 1 ve 2 başvuruları için;** Başvuru yapacak işletmelerin yeşil dönüşüm kapsamında mevcut durumunu belirlemeye yönelik sia.izka.org.tr 'den alınmış belge

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalanmadan önce bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir.

2.2.3. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvurular KAYS'ta yer alan Teknik Destek Başvuru Formu'nun doldurulması ve onaylanması yoluyla gerçekleştirilir. Başvurular doğrudan KAYS üzerinden yapılacağından ayrıca bir başvuru formu dokümanı bulunmamaktadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, teknik destek başvurularını rehberde ilgili dönemler için 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 (beş) iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir. Son teslim tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

İzmir Kalkınma Ajansı
Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi, 1203/11 Sokak No: 5-7, Kat:19,
35170 Konak / İzmir / Türkiye

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 teknik destek teklifleri reddedilecektir.

Başvuru sahipleri başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarihler dönemlere göre aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

KAYS üzerinden son başvuru tarihi	Taahhütname için son teslim tarihi
30.12.2026 Saat: 23:59	07.01.2027 Saat: 17:00

Teknik Destek Programı hakkında daha fazla bilgi almak için sorularınızı teknikdestek@izka.org.tr e-posta adresine gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajans internet sitesinde (www.izka.org.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 hiç bir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Teknik destek başvurularının değerlendirmeleri, her bir teknik destek döneminin tamamlanmasından sonraki 15 iş günü içerisinde yapılır.

Değerlendirme ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

Değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu Ajans Genel Sekreterinin onayına sunulur ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, değerlendirme sürecinin tamamlanmasını takiben Ajans'ın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır. Başarılı başvuru sahiplerine ayrıca yazılı olarak bildirim yapılmaz.

2.3.1. Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında, aşağıdaki listede yer alan kriterlere yönelik bir değerlendirme yapılır. Liste içerisindeki kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Ön inceleme esnasında eksik evrak tespit edilmesi halinde başvuru sahibinden bu eksik evrakları temin etmesi talep edilir. Eksik evrak temini verilen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir. Aksi halde değerlendirme sonlandırılır ve başvuru reddedilir.

Ön İnceleme Değerlendirme Tablosu			
	Evet	**Hayır**	**Geçerli Değil**
1. Başvuruda talep edilen ilave bilgi ve belgeler zamanında Ajansa sunulmuştur.			
2. Başvuru sahibi, başvuru rehberinin "2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu" bölümünde açıklanan uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.			
3. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi (kişileri) tarafından imzalanmıştır.			
4. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.			
5. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.			

2.3.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır. 100 puan üzerinden 65 (altmış beş) ve üzerinde puan alanlar başarılı teknik destek başvuruları olarak listelenir.

Başarılı başvurular, en yüksek puanı alandan başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen programın toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanması bakımından taahhütnamenin e-imza ile imzalandığı tarih ya da taahhütnamenin imzalı olarak elden, posta ya da kargo ile teslim edildiği tarih ve saat esas alınır.

Nihai Değerlendirme Tablosu	Puan
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
TOPLAM PUAN	**100**

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan projeler Genel Sekreterin onayına sunulur. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.
Ajans, değerlendirme aşamasında Genel Sekreterliğin gerekli gördüğü proje tekliflerine ön izleme çalışması (kurum ziyareti, telefon görüşmesi, yüz yüze görüşme vb.) gerçekleştirebilir. Bu ön izleme bulguları proje değerlendirmelerinde esas alınır.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılır. Başarılı başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmaz.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın bütçe imkânları çerçevesinde başarı sırasına göre desteklenir. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından KAYS üzerinden bilgilendirilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır. Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarihler dönemler itibariyle aşağıda yer almaktadır. Bu tarihler kesin olmayıp, başvuru sayısına göre değişebilecektir.

Başvuru Dönemi	Öngörülen Sonuç İlan Tarihi
1 Kasım 2026 - 30 Aralık 2026	Şubat 2027

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Teknik destek sözleşmesi, başvuru sahibi ve Ajans adına Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulunun yetkilendirmesi halinde Genel Sekreter tarafından KAYS üzerinden imzalanır. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin Ajansa müracaatı zorunludur. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme 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. Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri, talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Teknik Desteğe Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek 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 ve varsa ortakları İzmir Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.izka.org.tr) yayımlanan Tanıtım ve Görünürlük Rehberi'ne uygun olarak gerekli önlemleri almalıdır.

3. EKLER

3.1. Doldurulması Gereken Ekler

EK A: Başvuru Sahibinin Beyannamesi (Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından imzalanarak KAYS'a yüklenmelidir)

3.2. Bilgi Amaçlı Sunulan Ekler

EK B: Standart Sözleşme

EKC: İzmir Kalkınma Ajansı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Çerçevesinde Aydınlatma Metni

3.3. KAYS'a Yüklenmesi Gereken Ekler

EK D: Sürdürülebilirlik İhtiyaç Analizi Formu (www.sia.izka.org.tr)

3.4. KAYS'a Yüklenmesi Gereken Diğer Belgeler

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı

Teknik Şartname

Proforma Faturalar

İmza Sirküleri

EK A

BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ[1]

Başvuru sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru sahibi, projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru sahibi veya ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1 (i) bölümünde listelenen (a)'dan (h)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı - Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Ünvanı:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

1 Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

EK B

STANDART SÖZLEŞME

İZMİR KALKINMA AJANSI
2026 YILI SANAYİDE YEŞİL DÖNÜŞÜM TEKNİK DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA DESTEK SÖZLEŞMESİ

Destek Sözleşmesi Numarası : TR31/TD26-1/

Faaliyet Başlığı :

Bir tarafta İzmir Kalkınma Ajansı (bu sözleşmede Ajans olarak anılacaktır) diğer tarafta ..... (bu sözleşmede Destek Yararlanıcısı olarak anılacaktır) aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

Özel Koşullar

Madde 1 – Amaç

1.1. İşbu sözleşmenin amacı, <Faaliyet Adı> başlıklı faaliyetin uygulanması için Ajans tarafından destek verilmesinin hükme bağlanmasıdır. Faaliyet, EK I- Başvuru Formu'nda açıklanmıştır.

1.2. Destek Yararlanıcısına destek, bu sözleşmedeki hüküm ve koşullar uyarınca verilir. Destek Yararlanıcısı, bu "Özel Koşullar" ve eklerden oluşan işbu sözleşmeyi kayda aldığını ve kabul ettiğini beyan eder.

1.3. Destek Yararlanıcısı desteği kabul eder ve faaliyeti kendi sorumluluğu altında yürütmeyi taahhüt eder.

1.4. Destek Yararlanıcısı, 5449 sayılı Kanun'a ve 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne uygun olarak İzmir Kalkınma Ajansı ve diğer yetkili makamlarca destek yönetimine ilişkin düzenlenen kural ve esaslara uymayı taahhüt eder.

1.5. Faaliyet kapsamında danışmanlık hizmetini sağlayacak kişinin/kurumun/kuruluşun (bundan sonra Yüklenici olarak anılacaktır) bilgileri ile danışmanlık programı, EK III-Uygulama Programı'nda yer almaktadır.

Madde 2 – Faaliyetin Uygulama Süresi

2.1. İşbu Sözleşme, iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı tarihte yürürlüğe girer.

2.2. Faaliyetin uygulanmasına aşağıdaki tarihte başlanır:

"iki taraftan en son imzalayan tarafın imzaladığı günden sonraki gün"

2.3. Faaliyetin uygulama süresi, **6** ay olup faaliyet sözleşmenin imzalanmasını müteakip en fazla 6 (altı) ay içerisinde tamamlanmalıdır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bu süre içinde tamamlanamayan faaliyetin uygulama süresi; Ajans'ın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter onayıyla en fazla 1 (bir) ay uzatılabilir.

2.4. Mevzuatta özel olarak belirtilenler hariç olmak üzere, işbu sözleşmede günlere yapılan her atıf takvim günlerine yapılan atıftır.

Madde 3 – Faaliyetin Finansmanı

3.1. Yüklenicinin belirlenmesi kapsamındaki iş ve işlemler Ajans tarafından Ajans satın alma mevzuatına göre yapılacaktır. Faaliyet kapsamında Yükleniciye ödenecek hizmet bedeli Ajans tarafından karşılanır.

3.2. Faaliyetin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her türlü araştırmaya rağmen Ajans tarafından oluşturulan şartnameye uygun makul süre içerisinde Yüklenici bulunamaması veya başvuru rehberinde belirtilen limitler dahilinde satın alma yapılamayacağının tespit edilmesi hallerinde işbu sözleşme hükümsüz kalır ve Yararlanıcı tarafından Ajanstan herhangi bir hak ya da tazminat talebinde bulunulamaz.

Madde 4 – Raporlama ve Ödeme Düzenlemeleri

4.1. Yararlanıcı EK IV - Nihai Rapor Formunu, faaliyetin tamamlanmasını müteakip 30 (otuz) gün içerisinde Genel Koşullar Madde-2'ye uygun olarak hazırlar ve Ajansa sunar. Ajans Yararlanıcıdan ve Yükleniciden ilave bilgi ve belge talep edebilir.

4.2. Danışmanlık içeren faaliyetler için danışmanlık sürecini ve teknik şartnamede belirtilen danışmanlık konusunu içeren ayrıntılı bir rapor yararlanıcı ve yüklenicinin işbirliğinde (varsa Ajans tarafından belirtilen formata uygun) Kalkınma Ajansları Yayın Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan hususlara riayet edilerek hazırlanmalı ve Ajansa sunulmalıdır.

Madde 5 – İrtibat adresleri

5.1. İşbu sözleşme ile ilgili her türlü iletişim yazılı olacak, sözleşmenin numarası ve projenin başlığı belirtilecek ve aşağıdaki adreslere gönderilecektir. Yararlanıcı, sözleşmede belirttiği elektronik posta adresine ve/veya faks numarasına Ajans tarafından her türlü tebligatın, bildirimin yapılmasını kabul eder. İrtibat bilgilerindeki değişiklikler, 10 (on) gün içerisinde diğer tarafa bildirilmediği takdirde, eski adrese yapılacak tebligatlar ilgili tarafa ulaşmış sayılır. Ajans ile yararlanıcı arasındaki e-posta yazışmalarında, yararlanıcıların kurumsal alan adı altındaki e-posta hesaplarını kullanması gerekmektedir.

Ajans:

İzmir Kalkınma Ajansı

Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi, 1203/11 Sokak, No: 5-7, Kat:19, 35170 Konak / İzmir / Türkiye

Tel : +90 232 489 81 81

Faks : +90 232 489 85 05

Destek Yararlanıcısı:

Adres:

Tel :

Faks :

Madde 6 – Ekler

6.1. Aşağıdaki belgeler Özel Koşullara eklenir ve sözleşmenin ayrılmaz bir parçasını oluşturur:

EK-I: Başvuru Formu

EK-II: Genel Koşullar

EK-III: Uygulama Programı (Yüklenici belirlendikten sonra ivedilikle oluşturulacak ve yararlanıcı ile yüklenicinin yetkili/yasal temsilci(ler)i tarafından imzalanmış olarak Ajansa sunulacaktır.)

EK-IV: Nihai Rapor Formu

6.2. Eklerin hükümleri ile Özel Koşulların hükümleri arasında ihtilaf halinde, Özel Koşulların hükümleri geçerli olacaktır. Sözleşme Genel Koşulları hükümleri ile diğer eklerin hükümleri arasında ihtilaf halinde, Sözleşme Genel Koşulları hükümleri geçerli olacaktır.

Madde 7 – Faaliyet için geçerli diğer özel koşullar

7.1. Ajans zorunlu hallerde faaliyeti durdurma, faaliyetin uygulama süresine ilişkin değişiklik yapma ve Yükleniciyi veya Yüklenici tarafından belirlenmiş olan eğitmeni/danışmanı değiştirme haklarını saklı tutar.

7.2. Yararlanıcı, EK III - Uygulama Programı'nda yer alan programa riayet etmelidir. Yararlanıcı ve Yüklenicinin anlaşması şartıyla mücbir sebeplerden dolayı takvimde değişiklik yapılması gerektiğinde, söz konusu değişiklik ivedilikle Ajansa bildirilmeli ve Ajansın onayı alınmalıdır.

7.3. Yararlanıcının, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

7.4. Eğitim/danışmanlık hizmeti süresi içerisinde, asıl hizmeti aksatacak nitelikte farklı etkinlikler düzenlenmemelidir. Program kapsamında yararlanıcının işletmesindeki üretim sistemlerinin yerinde incelenmesi ve bazı işletme verilerinin analiz edilmesi gerektiğinde yararlanıcı yükleniciye ve Ajansa her türlü izni sağlayacaktır. Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir. Başvuru sahipleri Programa başvuru yapmakla, bu hususları kabul etmiş sayılır.

7.5. Faaliyet kapsamında Ajans tarafından yürütülen/ilan edilecek herhangi bir proje teklif çağrısına (PTÇ) yönelik proje hazırlatılamaz. PTÇ dışındaki Ajans mali destekleri veya diğer kurumların hibe programlarına yapılacak başvurular için proje geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla alınacak danışmanlık hizmeti bu kapsamda değerlendirilmez.

7.6. Ajans tarafından verilen destekler, geçici dahi olsa amacı dışında kullanılamaz. Desteğin amacı dışında kullanıldığının tespiti durumunda sözleşme feshedilir.

7.7. Yararlanıcı, varsa hazırlayacağı/hazırlatacağı dokümanların, niteliğine uygun düştüğü ölçüde İzmir Kalkınma Ajansı Görünürlük Rehberi'ne uygunluğunu sağlamakla yükümlüdür. Ajans, eksik ve hataların yoğunluğuna göre dokümanların tümüyle "uygun olmayan maliyet" sayılması, işi kabul etmeme veya bedelden takdir edilecek bir kısmının kesilmesi hakkına sahiptir.

7.8. Yararlanıcının Genel Koşullar ya da Özel Koşullar'dan doğan yükümlülüklerini ihlal etmesi durumunda Ajans sözleşmeyi tek taraflı olarak feshedebilir. Böyle bir durumda Ajans personeli görevlendirilmek suretiyle destek sağlanmış ise bu görevlendirmeye ilişkin tüm maliyetler; hizmet alımı yoluyla destek sağlanmış ise Yüklenici ile Ajans arasında yapılan sözleşmede belirtilen maliyet, tahakkuk eden faiz ve varsa cezai şartı ile birlikte Yararlanıcıdan tahsil edilir. Yararlanıcı bu hususu kayıtsız şartsız kabul ve taahhüt eder.

İşbu sözleşme İzmir ilinde, aslı Ajans'ta kalmak ve onaylı örneği Destek Yararlanıcısına verilmek üzere 1 nüsha olarak düzenlenmiştir.

Ajans Adına	**Destek Yararlanıcısı Adına**

EK C

İZMİR KALKINMA AJANSI
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ÇERÇEVESİNDE
AYDINLATMA METNİ

İzmir Kalkınma Ajansı olarak, kişisel verilerinizin güvenliği hususuna özel önem vermekteyiz. Bu itibarla, aşağıda belirtildiği üzere ve mevzuat çerçevesinde kişisel verileriniz işlenmektedir.

Kişisel Verilerin Toplanması, İşlenmesi ve İşleme Amaçları

Çalışmalarımız çerçevesinde, kişisel verileriniz; otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, kurumumuz birimleri, internet sayfası, mobil uygulamalar, sosyal medya gibi araçlarla sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanmakta, kurumumuzla irtibatınız süresince güncellenebilmekte ve KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dâhilinde işlenebilmektedir.

Kişisel verileriniz, her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, yukarıda yer verilen amaçlar doğrultusunda hizmetlerimizin sunulabilmesi, idari işlemler, istatistiki veri hazırlanması, değerlendirme süreçleri ve bu kapsamda kurumumuzun mevzuat kaynaklı faaliyetlerin doğru bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla edinilmekte ve işlenmektedir.

İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz; kurum politikalarımızın ve hizmetlerimizi ifası ve idaresi çerçevesinde yurt içi/yurt dışı iş ortaklarımıza, etkinlik paydaşlarımıza, tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumlara ve özel kişilere KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

Kişisel Veri Sahibinin KVK Kanunu'nun 11. Maddesinde Sayılan Hakları

Kişisel veri sahiplerinin, KVK kanununun 11. maddesi çerçevesindeki haklarına ilişkin olarak taleplerini, kurumumuza iletmesi halinde, içeriğin kapsam ve niteliğine en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandırılacaktır. Ancak, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca bir ücret öngörülmesi halinde, kurumumuz tarafından belirlenen ücret alınabilir.

Talebinizi İzmir Kalkınma Ajansı Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi, 1203/11 Sokak, No: 5-7, Kat:19, 35170 Konak / İzmir adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile teslim edebilir veya kurumumuzun KEP adresine (izka@hs01.kep.tr) iletebilirsiniz.

İZMİR KALKINMA AJANSI

Megapol Çarşı Kule, Halkapınar Mahallesi,
1203/11. Sk. No: 5-7, Kat: 19, 35170 Konak/İzmir

T. +90 232 489 81 81 F. +90 232 489 85 05

www.izka.org.tr

Kalkınma Ajansları Yayınları Bedelsizdir, Satılamaz