**T.C.**

**MEVLANA KALKINMA AJANSI**

**2021 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI**

**TEKNİK DESTEK SÖZLEŞMELERİNİN İMZALANMASI AŞAMASINDA HAZIR BULUNDURULMASI GEREKEN BELGELER**

**DİKKAT!**

Ajans ve Yararlanıcı ile Yüklenici arasında sözleşme imzalanabilmesi için aşağıda belirtilen belgelerin Ajans’a sunulmaması gerekmektedir.

| **YARARLANICI** | **YÜKLENİCİ** |
| --- | --- |
| **Başvuru aşamasında KAYS’a yüklenen belgelerin asılları** imza aşamasında | |
| **Başvuru Belgeleri:**  Başvuru Aşamasında KAYS’a sunulan **tüm belgelerin orijinalleri** (ıslak imzalılar da dâhil) sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde yanlarında bulundurmaları gerekmektedir.   1. **Başvuru Formu (“BAŞVURU SAHİBİ BEYANI” bölümü imzalı halde),** 2. **Başvuru sahibinin Resmi Kuruluş belgesi ve TR52 bölgesinde olduğunu gösterir belge (sadece dernekler, birlik ve kooperatifler),** 3. **Kamu kurumları için tatbiki imza formu diğer kurum/kuruluşlar için imza sirküleri,** 4. **Proforma faturalar (3 ayrı firmadan alınmış)** 5. **İdari ve teknik şartname (Teklif veren firmalar tarafından imzalanmış, kaşeli),** 6. **Hizmeti sunacak uzmanın özgeçmişi (Teklif sunan firmaların önerdiği 3 farklı uzman, idari ve teknik şartnameye uygun) ,** 7. **Yaklaşık maliyet formu,** 8. **Başvuru özeti.** 9. **YALIN ÜRETİM VE İHRACAT DESTEĞİ konularına başvuranlar 4, 5, 6 ve 7. maddeleri sunmalarına gerek yoktur.** | **Sözleşme imzalamaya, proje sahibini temsile yetkili olunduğuna dair belgeler:** Sözleşme imzalamaya kurumun en üst yetkilisi/amiri gelmelidir. Ancak sınırları açık bir biçimde belirlenmesi kaydıyla noter tasdikli imza sirküsü getirilmesi kaydıyla yasal karar mercileri tarafından görevlendirilmiş kişilerle de sözleşme imzalanabilecektir. |
| **Kimlik Beyan Formu:**  Başvuru sahipleri, kendilerine uygun olan “Kimlik Beyan Formunu” (EK 7) doldurmaları ve sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde Ajansa getirmelidir. | **Kimlik Beyan Formu:**  Yükleniciler, kendilerine uygun olan “Kimlik Beyan Formunu” (EK 7) doldurmaları ve sözleşme imzalanma aşamasında hazır halde Ajansa getirmelidir. |
| **Sözleşmeyi imzalayacak olan kişinin sözleşme imzalamaya ve proje sahibini temsile yetkili olunduğuna dair belge(ler):** Sözleşme imzalamaya kurumun/kuruluşun en üst yetkilisi/amiri gelmelidir. Ancak sınırları açık bir biçimde belirlenmesi kaydıyla ilgili mevzuat hükümlerine de atıf yapılarak imza yetkisi devredilebilir. Bu durumda sözleşme imzalamaya gelecek olan kişinin “imza yetki belgesini” ajansa sunması gerekmektedir. | **Vergi ve SGK Borcu yoktur yazıları hem sözleşme ve hem de ödeme aşamasında istenmekte olup, sözleşme aşamasında vergi ve ssk borcu (yapılandırılmış borçlar hariç) olmadığına ilişkin belgeler sunulmalıdır.** |
| **Damga Vergisi:**  **Sadece “yalın üretim” veya “ihracat” konusunda başvuru yapan işletme veya kooperatifler** KDV hariç Sözleşme Miktarının binde **9,48**'inin yatırıldığını gösterir belgeyi ajansa sunmaları gerekmektedir. | **Damga Vergisi:**  “Yalın üretim” veya “ihracat” konuları **dışındaki konularda hizmet verecek yükleniciler** KDV hariç Sözleşme Miktarının binde **9,48**'inin yatırıldığını gösterir belgenin ajansa sunulması gerekmektedir. |
| **Mühür / Kaşe:**   * Kurumlarında ‘mühür’ olan yararlanıcı adayları bu **mührü sözleşme aşamasında yanlarında getirmelidirler.** * Kurumlarında mühür olmayıp ‘kaşe’ bulunan yararlanıcı adayları ise bu **kaşeyi sözleşme aşamasında yanlarında getirmelidirler**. | **Mühür / Kaşe:**  Yüklenici kurumlar mühürlerini/**kaşelerini sözleşme aşamasında yanlarında getirmelidirler**. |