



Merkez

Trakya Kalkınma Ajansı / Tekirdağ
Telefon : 0 (282) 263 37 37
Faks : 0 (282) 263 10 03

Edirne Yatırım Destek Ofisi / Edirne
Telefon : 0 (284) 225 10 03
Faks : 0 (284) 225 10 03

Kırklareli Yatırım Destek Ofisi / Kırklareli
Telefon : 0 (288) 214 25 25
Faks : 0 (288) 214 70 80



www.trakyaka.org.tr



proje@trakyaka.org.tr

2011 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR21-11-DFD-001

Başvuru tarihleri: 26-30 Eylül 2011, Saat 18:30



İçindekiler

1.	DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	2
1.1.	Giriş	2
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri	2
1.3.	Program Bütçesi, Süre ve Yer	3
2.	PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1.	Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	5
2.1.2.	Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu	7
2.1.3.	Uygun Projeler	8
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	9
2.2.	Başvuru Süreci	11
2.2.1.	Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler	11
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	14
2.2.3.	Başvuruların Teslim Alınması Tarihi	15
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	16
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	16
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	21
2.4.1.	Bildirim İçeriği	21
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	21
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	22

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. Giriş

Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan TR21 Trakya Bölgesinde, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Bazı Düzey II Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı” ile kurulan Trakya Kalkınma Ajansı'nın temel amacı:

“Kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğini geliştirmek suretiyle yerel potansiyeli harekete geçirerek ekonomik ve sosyal kalkınmayı geliştirmek, Bölgenin iş ve yatırım imkânlarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece yeni istihdam imkânları oluşturmak, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar çerçevesinde Bölgenin rekabet gücünü çevreye duyarlı bir yapı içerisinde sürekli kılmaktır.”

Faaliyete geçtiği tarihten itibaren kurumsallaşmaya ve Bölge Planı hazırlık çalışmalarının koordinasyonuna odaklanan Trakya Kalkınma Ajansı, Plan çerçevesinde üretilen stratejilerin uygulanmasına yönelik olarak mali ve teknik destek sağlamaktadır. Söz konusu mali ve teknik desteklerin aynı zamanda Bölge vizyonuna ulaşılmasına katkıda bulunması hedeflenmektedir.

TR21 Trakya Bölge Planı (2010-2013)'nda bölge vizyonu “sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde, çevreye duyarlı, potansiyellerini değerlendiren, küresel ölçekte rekabet edebilir bir Trakya” olarak belirtilmiştir.

Trakya Kalkınma Ajansı, kalkınma ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına; ayrıca bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine, büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak faaliyetlere doğrudan mali destek sağlayabilmektedir.

Bu doğrultuda, Trakya Kalkınma Ajansı “2011 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı” için 600.000 TL kaynak tahsis etmiştir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Programın amacı, TR21 Trakya bölgesinde sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek önemli fırsatların değerlendirilmesine ve sosyo-ekonomik gelişme önündeki dar boğazların giderilmesine yönelik tedbirleri ve planlama/araştırma faaliyetlerini desteklemektir. Ayrıca Bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin de desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda Doğrudan faaliyet desteğinin öncelikleri aşağıda verilmektedir:

- ✓ İşgücü piyasa analizleri
- ✓ Bölgeye uygun alternatif tarımsal ürünlerin araştırılması
- ✓ Tarımsal ve hayvansal üretimde rekabet ve verimlilik artışına yönelik araştırmalar
- ✓ Kültür ve turizm envanterlerinin hazırlanması
- ✓ Bölge turizm stratejilerinin belirlenmesine yönelik araştırmalar
- ✓ Afet acil yardım faaliyetlerine ilişkin araştırmalar
- ✓ Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının röleve, restorasyon, restitüsyon proje ve çevre düzenleme fizibilite projeleri
- ✓ Yöresel ürünlerin üretim ve markalaşmalarına yönelik araştırmalar
- ✓ Yer altı kaynaklarının değerlendirilmesine yönelik yol ve yöntemlerin araştırılması
- ✓ Termik santral atık ısılarının değerlendirilmesi konusunda araştırma ve fizibilite çalışmaları
- ✓ Ergene havzası kirliliğinin azaltılmasına yönelik araştırmalar
- ✓ Özel sektör yatırımlarının teşvikine yönelik yatırım proje fizibilitelerinin hazırlanması
- ✓ Sanayide kaynak kullanımını azaltmaya ve enerji verimliliğini arttırmaya yönelik faaliyetler

1.3. Program Bütçesi, Süre ve Yer

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 600.000 TL'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

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

Asgari Tutar: 20.000 TL
Azami Tutar: 75.000 TL

Destek kapsamında proje bütçesinin tamamı (%100) hibe olarak desteklenebilecektir. Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda söz konusu tutar, 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 halükarda, 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.

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenecek projelerin azami süresi 3 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Faaliyetler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) gerçekleştirilmelidir; ancak bölgenin stratejik amaçları ile uygunluğu değerlendirilerek bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilecek projeler ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve Destek Yönetim Kılavuzu hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.
- Trakya Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Trakya Kalkınma Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.
- Program kapsamında desteklenen projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite vb.) nihai rapor ile birlikte tüm detayları ile Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- Yararlanıcı kurumun, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespit edilmesi halinde, ilgili gelir Ajansa aktarılır.
- Başvuru Sahibi ve varsa ortağı aynı yıl içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için en fazla 3 başvuruda bulunabilir ve en fazla 1 projesi için destek alabilir.
- Daha önce Ajans tarafından mali destek sağlanan bir proje veya faaliyet için Doğrudan Faaliyet Desteği sağlanmaz.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru sahibinin uygunluğu
- ✓ Varsa ortaklığın ve ortakların uygunluğu
- ✓ Projelerin uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin uygunluğu

Doğrudan Faaliyet Desteği'nden yararlanacak bir faaliyetin, dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TR21 Trakya bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) yerleşik olan;

- ✓ Yerel yönetimler ve yerel yönetim birlikleri
- ✓ Üniversiteler
- ✓ Diğer kamu kurum ve kuruluşları
- ✓ Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları (Sanayi ve Ticaret Odaları, Ticaret Borsaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, Mühendis ve Mimar Odaları, Barolar, Mali Müşavirler Odaları, Ziraat Odaları, Eczacılar Odası, Tabipler Odası vb.)
- ✓ Birlikler ve kooperatifler (Tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kâr dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul Karar Metninde bulunması gerekmektedir.)
- ✓ Sivil toplum kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Sendikalar, Meslek Kuruluşları vb.) yararlanabilir.

Bu programa, gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar, başvuru sahibi veya ortak olarak başvuramazlar. Siyasi partiler ve bunların alt birimleri ise, hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

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

- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması
- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması

- ✓ Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiş olması
- ✓ Projenin, Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce kendi görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- ✓ İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları için, kanunen zorunlu olan Trakya Kalkınma Ajansı bütçe payının ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerin tamamen yerine getirilmiş veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılarak ilk taksitinin ödenmiş olması.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- 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) Hakkında kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar
- d) Mahalli idarelerin vergi borçları ile tüm başvuru sahiplerinin yapılandırılmış borçları müstesna olmak üzere, geçerli mevzuat uyarınca sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar ile haklarında haciz işlemi devam edenler
- e) Başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında aynı projesi, faaliyeti ve konusu için mali destek almış olanlar
- f) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar
- g) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Ayrıca, Doğrudan Faaliyet Desteği Programı süresince aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

- h) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar
- i) Trakya Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler
- j) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (d), (e), (g), (h), (i) ve (j)'de belirtilen durumlarda, mali destek programından destek alma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (f)'de belirtilen durumlarda, mali destek programından destek alma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formunun 6. Bölümünde ("Başvuru Sahibi Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (j)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca, İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile Sanayi ve Ticaret Odaları, kanunen zorunlu olan Trakya Kalkınma Ajansı bütçe paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmemiş veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılarak ilk taksitini ödememiş olmaları halinde Ajanstan proje ve faaliyet desteği alamazlar.

2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

Ortaklar

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Her bir ortak, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm 3'de yer alan Beyan, her bir ortağın yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm 4)

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

2.1.3. Uygun Projeler

Örnek Proje Konuları

Ajans, Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında belirlemiş olduğu program öncelikleri doğrultusunda tanımlanan faaliyetlere destek verir (Başvuru Rehberi 1.2). Aşağıda belirlenen alanlar **örnek** proje konuları olup **sınırlayıcı değildir**, bunların dışında bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır. **Örnek** proje konuları şöyledir;

- ✓ Bölge illerinin işgücü piyasa analizinin yapılması
- ✓ Dezavantajlı grupların istihdamına yönelik araştırmalar
- ✓ Hardaliye, pekmez gibi yöreye özgü ürünlerin üretimine ve markalaşmasına yönelik araştırmalar
- ✓ Bölgede seracılığın potansiyel ve mekânsal düzeyde uygulanabilirliğinin araştırılması
- ✓ Trakya arısının ıslahına yönelik araştırmalar
- ✓ İl kültür ve turizm envanterlerinin çıkarılması
- ✓ Kentsel pazarlama stratejilerinin araştırılması
- ✓ İl afet acil yardım stratejileri hazırlanması
- ✓ Bölgede yer alan linyitin çevreye duyarlı üretimi ve verimli yakılmasına yönelik araştırmalar

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
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için)
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini ve bunlara ilişkin giderlerini finanse etmeyi teklif eden projeler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK-B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- ✓ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- ✓ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması
- ✓ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- ✓ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orjinal destekleyici belgelerle desteklenebilen nitelikte olması.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- ✓ Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)
- ✓ Yolculuk ve gündelik giderleri¹

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2011 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 (2011 yılı için 03 Mayıs 2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- ✓ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve proje faaliyetlerinde öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
- ✓ Projenin uygulanması için zorunlu olması halinde makine, ekipman ve teçhizat alımları (Yeni makine, ekipman ve teçhizat alımına yönelik maliyetlerin toplamının, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 20'sini geçmemesi gerekmektedir.)
- ✓ Sarf malzemesi maliyetleri
- ✓ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- ✓ Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)

b. Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun olmayan maliyetler

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 program kapsamında finanse edilen kalemler
- ✓ Arazi veya bina alımları
- ✓ Binek ve ticari araç alımı
- ✓ İkinci el ekipman alımları
- ✓ Kur farkından doğan zararlar
- ✓ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları²

² Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

- ✓ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- ✓ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- ✓ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- ✓ Başvuru sahibinin projedeki ortağı veya iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli etkin bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK-B3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı katkılar

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

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

2.2. Başvuru Süreci

2.2.1 Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler

Başvuru Şekli:

Başvurular, Başvuru Formu, Ekleri ve destekleyici belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Trakya Kalkınma Ajansı internet adresinden (www.trakyaka.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak 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.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

Başvurularınızın yalnızca sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Sırasında Sunulacak Belgeler:

EK-A: Başvuru Formu

EK-B: Bütçe [B1, B2, B3]

EK-C: Mantıksal Çerçeve

EK-D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

EK-E: Yetkilendirme Belge Örneği

Başvuru Sırasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:

Başvurular, yukarıda belirtilen Başvuru Formu ve diğer ekler dışında, aşağıda listelenen destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru sahibinin ve varsa ortağının sivil toplum kuruluşu olması halinde kuruluşun ve (varsa) bu özelliği taşıyan her bir ortak kuruluşun kayıtlı ve faal olduklarına dair belge
2. Proje kapsamında yapılacak 5.000 TL ve üstü makine, ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için detaylı teknik şartname sunulacaktır. Ayrıca söz konusu alımlar için en az 3 proforma fatura veya teklif proje dosyasına eklenecektir.

Önemli Not: Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgelerin tamamı başvuru sahibinin ve varsa ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanacaktır. Yetkili temsilci, istisnai durumlar dışında tabi olunan mevzuatta belirtilen en üst yönetim organıdır. Bununla birlikte, sunulan projenin uygun bulunması halinde ilzama yetkili karar organından alınacak kararda söz konusu yetkili temsilcinin ilzama da yetkilendirilmesi talep edilecektir. Bu nedenle, mevzuatta uygun olmayan yetkisiz temsil ve/veya imza devri yapılmaması gerekmektedir. Aşağıda bazı kurum/kuruluşları temsile yetkili olan yönetim organları listelenmiştir:

- ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- ✓ Belediyeler için Belediye Başkanı
- ✓ İl Özel İdaresi için Genel Sekreter
- ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Başkanı/Başkan Vekili ve müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)

- ✓ Üniversiteler için Rektör
- ✓ TSO'lar için Yönetim Kurulu Başkanı/Başkan Vekili ve müşterek yetkiye sahip diğer kişi
- ✓ Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu Başkanı
- ✓ Kooperatifler ve Birlikler için Yönetim Kurulu Başkanı/Başkan Vekili ve müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)

Destek Almaya Hak Kazanılması Durumunda Sözleşme İmzalanmadan Önce Talep Edilecek Belgeler:

Değerlendirme süreci sonunda destek almaya hak kazanan başvuru sahipleriyle sözleşme imzalanmadan önce - yukarıda sayılan belgeler dışında- aşağıdaki destekleyici belgelerin orjinalleri ya da tasdikli/onaylı suretleri sunulmalıdır:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanununa atıfta bulunan bir yazı sunmaları yeterli olacaktır.)
2. Başvuru sahibi ve varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, başvuru sahibi için Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, ortak için projeye ortak olunmasına ilişkin kararın alındığı yetkili karar organının kararı:

- ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.) kararı
- ✓ Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
- ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
- ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
- ✓ Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir)
- ✓ TSO'lar için Yönetim Kurulu kararı
- ✓ Sivil toplum kuruluşlarında Yönetim Kurulu kararı
- ✓ Kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı.

3. Mahalli idareler dışındaki başvuru sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren sözleşme imzalamaya tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)

4. Başvuru sahibi ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair sözleşme imzalama tarihinden en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair)
5. Mahalli idareler dışındaki kurum ve kuruluşlardan, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir beyanname
6. Kooperatifler için, tüzüklerinde ortaklara kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü gösteren belge, şayet tüzüklerinde bu yönde bir hüküm yoksa gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kâr dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurul Kararı
7. Kamu tüzelkişileri ile kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahipleri için noter onaylı imza sirküleri
8. Kamu tüzelkişileri ile kamu kurum ve kuruluşları için tatbiki imza örneği
9. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, sözleşmede öngörülen Ajans destek tutarının %10'u oranında teminat mektubu veya Ajans tarafından belirtilecek banka hesabına aynı tutarda nakit teminat yatırıldığına dair dekont
10. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış belge ve izinler

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; Doğrudan Faaliyet Desteği başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın www.trakyaka.org.tr internet adresinde yer alan "Mali Destek Başvuru Sistemi"ne girerek kayıt olmaları ve sistemden "Zarf Etiketi"nin çıktısını alarak Doğrudan Faaliyet Desteği başvuru dosyalarının yer aldığı zarfın/ambalajın üzerine yapıştırmaları gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir "Başvuru Numarası" ile birlikte başvuru zarfının üzerinde olması gereken bilgileri üretecektir.

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır:

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı
Ertuğrul Mahallesi İskele Caddesi No: 12, 59100 Merkez / Tekirdağ

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler):

- ✓ **1 (bir) asıl (kırmızı)** ve **2 (iki) suret (mavi)** olarak 3 telli dosya halinde
- ✓ Asıl belgeler **kırmızı renkli telli dosyada**, suretler ise **mavi renkli telli dosyada** olacak şekilde
- ✓ Belgeler, ortasından delgeçle delinerek, şeffaf dosya veya zimba kesinlikle kullanılmadan
- ✓ Dosyalara **sırasıyla** Başvuru Formu, rehberde belirtilen **sıralamasına göre** diğer ekler ve destekleyici belgeler **ayraçlarla ayrılıp yerleştirilerek**

- ✓ Dosyalar bir adet kapalı zarf veya ambalaj içerisinde birarada olacak şekilde
- ✓ İstenilen formların dışında başka belgeler (broşür, tanıtım kitapçığı vb.) başvuru dosyasına konulmadan Ajansa sunulmalıdır.



Başvuru Formu ve diğer ekler, ayrıca elektronik formatta (CD formatında) da sunulmalıdır. CD, üzerine **projenin ve başvuru sahibi kurum/kuruluşun adı** yazılarak yalnızca **kırmızı renkli dosyaya** eklenmeli ve dosyanın matbu sürümüyle tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Başvuru Formu ve ekleri, CD'ye Ajans tarafından yayımlanan orjinal formatında (Word ve/veya Excel) kopyalanmalıdır.

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

DİKKAT!

Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi

Trakya Kalkınma Ajansı'na toplamda 3 dosya sunulmalıdır. Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve ve Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve her bir destekleyici belge) ayraçlarla ayrılarak yerleştirilmelidir.

- 1. Dosya:** Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.
- 2. Dosya:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.
- 3. Dosya:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması Tarihi

Başvurular **26.09.2011 saat 09:00'da** kabul edilmeye başlanacaktır. Başvuruların teslim alınması için son tarih ise **30.09.2011 saat 18:30'dur**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacak ve bu nedenle geç teslim edilmiş olan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **10 gün öncesine kadar**, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, faks veya telefon yoluyla iletebilirsiniz:

E-posta adresi: proje@trakyaka.org.tr
Faks: 0 (282) 2631003
Tel: 0 (282) 2633737

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki (www.trakyaka.org.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, şekli olarak idari ve uygunluk kontrolünün yanı sıra aşağıda yer alan "Değerlendirme Tablosu"ndaki kriterlere göre, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla yedi gün içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

a) İdari Kontrol

Başvurular, öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan "İdari Kontrol Listesi"nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje başvurusu yalnızca bu esasa dayanarak değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa- Red
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Puanlamaya etki edecek önemli ölçüde eksiklikler varsa- Red
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Red
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.			Red
5. Bütçe dokümanları (EK-B): - Bütçe (EK-B1) - Beklenen finansman kaynakları (EK-B2) - Maliyetlerin gerekçelendirilmesi (EK-B3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
6. Mantıksal çerçeve (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
7. Kilit personele ait özgeçmişler (EK-D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Puanlama aşamasında ilgili bölümden puan alamayacaktır.
8. Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler elektronik ortamda da (CD/DVD) sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
9. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir. - Başvuru sahibinin ve varsa ortağının sivil toplum kuruluşu olması halinde kuruluşun ve (varsa) bu özelliği taşıyan her bir ortak kuruluşun kayıtlı ve faal olduklarına dair belge - Proje kapsamında yapılacak 5.000 TL ve üstü makine, ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için detaylı teknik şartname sunulmuştur. Ayrıca söz konusu alımlar için en az 3 proforma fatura veya teklif proje dosyasına eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi

10. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir. Bununla birlikte, temsil yetkisi devredilmişse -tabi olunan mevzuatın cevaz vermesi gerekir- "EK-E: Yetkilendirme Belgesi" sunulmuştur.		Red
11. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. Bununla birlikte, temsil yetkisi devredilmişse -tabi olunan mevzuatın cevaz vermesi gerekir- "EK-E: Yetkilendirme Belgesi" sunulmuştur.		Red
12. Ortaklık beyannamesi, (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir. Bununla birlikte, temsil yetkisi devredilmişse -tabi olunan mevzuatın cevaz vermesi gerekir- "EK-E: Yetkilendirme Belgesi" sunulmuştur.		Red
13. İştirakçi beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.		Red
14. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları parafalanmıştır.		Red

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) proje tekliflerine ilişkin bu rehberde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	EVET	HAYIR	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru sahibi -ve varsa ortakları- uygundur.			Red
2. Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi bu bölgede bulunmaktadır.			Red
3. Başvuru sahibi -ve varsa ortağı- tüzel kişiliği haizdir.			Red
4. Başvuru sahibi -ve varsa ortağı- Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir.			Red
5. Proje, Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği 04 Temmuz 2011 tarihinden önce başvuru sahibinin -ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindeydir.			Red
6. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) uygulanacaktır.			Red
7. Projenin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Red
8. Proje süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).			Red
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 TL)			Red
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 TL)			Red
11. Uygun dolaylı maliyetler toplam uygun maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.			Bütçe Revizyonu
12. Yeni makine, ekipman ve teçhizat alımına yönelik maliyetlerin toplamı, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 20'sini geçmemektedir.			Bütçe Revizyonu
13. Başvuru Sahibi -ve varsa ortağı- Doğrudan Faaliyet Desteği için en fazla 3 başvuruda bulunmaktadır.			Red

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen Bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan "Değerlendirme Tablosu"ndaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Başvurular, aşağıdaki tablo uyarınca proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, projenin yöntemi ve destek sonrası sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliği açılarından teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur. Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır.

- 15 puan üzerinden değerlendirilen alt bölümlere, 1-15 puan arasında,
- 10 puan üzerinden değerlendirilen alt bölümlere, 1-10 puan arasında,
- 5 puan üzerinden değerlendirilen alt bölümlere, 1-5 puan arasında bir puan verilecektir.

Bu değerlendirmenin sonunda, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanı olan 70 (yetmiş) ve üzerinde puan almasına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk bölümünde incelenen ilgililik bakımından en az 35 (otuzbeş) puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, 2011 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alınması durumunda **ilgililik** bölümünden daha yüksek puan alan başvuru başarılı sayılır.

BÖLÜM

1. İlgililik 45

Teklif, Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında tanımlanmış olan amaç ve önceliklerle ne kadar ilgili?	15
Proje doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip?	5
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Faaliyetler başvuru sahibi ve ortaklarının görev/yetki ve uzmanlık alanı içerisinde midir?	10
Teklif edilen proje uygulanan/uygulanacak diğer programların etkisini pozitif yönde etkileyecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?	5

2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik 30

Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen projenin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5

3. Bütçe ve maliyet etkinliği 25

Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
Teklif edilen proje kapsamında eş finansman öngörülmüş mü? (Eş finansman oranı %25 ve üzerinde ise 5, %20-24 arası ise 4, %15-19 arası ise 3, %10-14 arası ise 2, %9 ve altı ise 1 puan)	5

Toplam 100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir. (Örneğin teklif edilen projenin faaliyetinin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen desteğin azami destek miktarını aşması vb.).
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- Vb.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Ajansa sunulan projeler 7 gün içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme sürecinin sonucunda başarısız olarak değerlendirilen proje tekliflerinin sonuçları başvuru sahiplerine bildirilir. Başarılı olarak değerlendirilen proje teklifleri ise ilk toplantısında Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur ve Yönetim Kurulu kararına göre başvuru sahiplerine bildirim yapılır.

Öngörülen Takvim (*)

Süreç	Tarih Aralığı
Programa İlişkin Bilgilendirme ve Eğitim Toplantıları	18-20 Temmuz 2011
Doğrudan Faaliyet Desteği Başvurusunun Yapılması	26-30 Eylül 2011
Ön İnceleme ve Teknik ve Mali Değerlendirme	1-7 Ekim 2011
Değerlendirme Sonuçlarının Yönetim Kurulu'nun Onayına Sunulması	7-31 Ekim 2011
Sonuçların İlan Edilmesi ve Başvuru Sahiplerine Yazılı Bildirim Yapılması	1-10 Kasım 2011
Başarılı Başvuru Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması	10-20 Kasım 2011

(*) Süreçlere ilişkin tabloda verilen tarihler tamamen öngörüldür, kesinlik arz etmemektedir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam Ajans destek tutarının %10'u oranında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

Tedavüldeki Türk Parası cinsinden teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesabına yatırılması ve yararlanıcının teminatı yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibraz etmesi zorunludur. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde imzalanır. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurumaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı proje için Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren bir yıl süre ile başvuruda bulunamazlar.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan başvuru formu ve ekleri, doğrudan faaliyet desteği sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılamaz.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. 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: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar sözleşme yükümlülüklerini en fazla 3 ay içerisinde tamamlayarak nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca, yararlanıcılar sözleşmede belirtilen dönemde faaliyetin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla, faaliyet sonrası değerlendirme raporu sunarlar. Bununla birlikte Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, talep edildiyse teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %60'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak nihai ödeme, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Sözleşmede belirtilen uygulama süresinin sona ermesini takiben, ön ödeme tutarının ve varsa yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgeler, nihai ürün ve nihai rapor yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur. Nihai rapor, ürün ve ilgili belgelerin Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra nihai ödeme destek yararlanıcısının sözleşmede belirtilen banka hesabına 10 iş günü içerisinde aktarılır. 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 desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 5 yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) yayımlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır. Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren 3 yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

EKLER

EK-A: Başvuru Formu (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) - Doldurulacaktır

EK-B: Bütçe (Ajans İnternet Sitesinde Excel formatında B1-B2-B3) - Doldurulacaktır

EK-C: Mantıksal Çerçeve (Ajans İnternet Sitesinde Excel formatında) - Doldurulacaktır

EK-D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) - Doldurulacaktır

EK-E: Yetkilendirme Belge Örneği (Ajans İnternet Sitesinde Word formatında) - Mevzuata uygun yetki devri söz konusu ise doldurulacaktır.