



T.C.
TRAKYA KALKINMA AJANSI

2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR21-13-DFD

SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATİ: 31 ARALIK 2013 18:30¹

¹ Doğrudan Faaliyet Desteği bir proje teklif çağrısı olmayıp başvuru sahipleri son başvuru tarihine kadar istedikleri tarihte başvuru yapabileceklerdir. Bununla birlikte, başarılı faaliyetlere sağlanacak mali desteğin program bütçesine son başvuru tarihinden önce ulaşması halinde başvuruların sona erdiği Ajans internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz. Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi üzerinden 31.12.2013 saat 18:30'a kadar kabul edilecektir.

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ	4
1.1. GİRİŞ	4
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	4
1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ	5
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu	9
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	13
2.2. BAŞVURU SÜRECİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	17
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler	17
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Telli Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası	24
2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	24
2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	25
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	25
2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	30
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	30
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	30
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	34
3.1. FAALİYET DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	34
4. 2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAM KÜNYESİ	35
5. EKLER	36

Son Başvuru Tarihi ve Saati

Proje Başvurusunun KAYS'a Girilmesi : **31.12.2013 18:30**

Proje Başvuru Dokümanlarının Ajansa Teslimi : **08.01.2014 18:30**

Proje Dokümanları Teslim Yeri

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı

Ertuğrul Mahallesi İskele Caddesi No: 12

59100 Merkez / Tekirdağ

Önemli Not

2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği için ayrılan toplam bütçe 500.000 TL'dir.

Doğrudan Faaliyet Desteği, Proje Teklif Çağrısı'ndan farklı olarak başvurunun alındığı tarih itibariyle yedi gün içerisinde değerlendirilip Yönetim Kurulu onayına sunulacaktır. Başarılı bulunan tekliflere destek aktarılması, program için ayrılan bütçe bitene kadar sürecek, bütçenin bitmesi halinde **31.12.2013 olarak belirlenmiş olan son başvuru tarihi beklenmeyerek program kapatılacaktır.** Bu nedenle başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için **son başvuru tarihini beklememeleri** faydalarına olacaktır.

Değerlendirme Süreci

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında yapılan başvurular, Genel Sekreter başkanlığında Trakya Kalkınma Ajansı uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla yedi gün içerisinde değerlendirilecektir.

Değerlendirme süreci;

- 1- **Ön İnceleme**
- 2- **Teknik ve Mali Değerlendirme** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

Ön İnceleme aşamasında "İdari Kontrol" ve "Uygunluk Kontrolü" yapılmaktadır. Ön İnceleme aşamasında Başvuru Rehberi'nde belirtilen kriterleri taşımadığı tespit edilen projeler reddedilecektir ve Mali ve Teknik Değerlendirmeye alınmayacaktır. Mali ve Teknik Değerlendirme sonuçları Yönetim Kurulu onayına sunulacaktır.

1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

1.1. GİRİŞ

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 “2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı” için 500.000 TL kaynak tahsis etmiştir.

1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde aşağıda belirtilen öncelikler çerçevesinde sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek önemli fırsatların değerlendirilmesine ve sosyo-ekonomik gelişme önündeki dar boğazların giderilmesine yönelik tedbirleri ve planlama/araştırma faaliyetlerini desteklemektir.

Bu kapsamda Doğrudan Faaliyet Desteğinin öncelikleri aşağıda verilmektedir:

1. Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları
2. Bölgenin üretim ve lojistik altyapısının geliştirilmesine yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları
3. Bölgede enerji verimliliğini arttırmaya yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları
4. Bölgenin kültür ve turizm altyapısını geliştirmeye yönelik restorasyon, röleve, restitüsyon projeleri ile fizibilite çalışmaları
5. Afet acil yardım faaliyetlerine ilişkin planlama ve araştırmalar
6. Kentsel kimlik ve tasarım fizibiliteleri

1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 500.000 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:

<p>Asgari tutar: 25.000 TL Azami tutar: 75.000 TL</p>

Destek kapsamında proje bütçesinin tamamı (%100) hibe olarak desteklenebilecektir. Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler değerlendirmede avantaj elde edecektir. 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 başvuru sahibinin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda başvuru sahibi 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 itibariyle başlar.

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

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilecek projeler ile ilgili kurallar “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 Ajansından 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 Ajansına 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.
- 19 Haziran 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’nın 29. maddesi uyarınca, bu Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.
- Bir başvuru sahibi aynı yıl içerisinde Doğrudan Faaliyet Desteği için en fazla 3 (üç) başvuruda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük 1(bir) yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

- Daha önce Ajans tarafından mali destek sağlanan bir proje veya faaliyet için Doğrudan Faaliyet Desteği sağlanmaz.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru sahibinin uygunluğu
- ✓ Ortakların ve iştirakçilerin uygunluğu
- ✓ Faaliyetlerin uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin uygunluğu

Doğrudan Faaliyet Desteği'nden yararlanacak bir faaliyetin söz konusu uygunluk kriterlerini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Doğrudan Faaliyet Desteği'nden sadece TR21 Trakya Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) yerleşik olan;

- ✓ Mahalli İdareler (İl özel idareleri, belediyeler, köyler ve mahalli idare birlikleri)
- ✓ Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler
- ✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, kaymakamlıklar, bakanlık bağlı ya da ilgili bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı ya da ilgili kurum, kuruluş, merkez ve enstitüler vb.)
- ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, dernekler, sendikalar ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- ✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Teknoparklar
- ✓ Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri
- ✓ Birlikler ve Kooperatifler

ÖNEMLİ UYARI 1

Sözleşme imzalama aşamasında kooperatiflerden, 5 (beş) yıl boyunca **ortak dışı** işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararı talep edilecektir. Birliklerden ise ticari faaliyette bulunulmadığına dair beyanname alınacaktır.

Bu programa, yukarıda belirtilen istisnalar haricinde 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 başvuruda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

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

- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- ✓ 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 tarihten önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması
- ✓ Faaliyetin, programın ilan edildiği tarihten önce kendi görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması
- ✓ Faaliyetin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

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) Ajans ile sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
 - ✓ Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılma çerçevesinde yükümlülükleri yerine getirilen borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırma çerçevesinde yükümlülükleri yerine getirilen borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - ✓ Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
 - ✓ 5449 sayılı kanununun 19. maddesi uyarınca zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödemiş, bunlarla ilgili varsa diğer yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar, veya yapılandırılmış borçlar ile ilgili mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere 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:

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

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h), (i) de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, başvuru formunun "Başvuru Sahibi Beyanı" kısmında yukarıda (a)'dan (i)'ye kadar sıralanan şartların her birini eksiksiz olarak sağladıklarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

Ortaklar

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru

sahibinin ortakları faaliyetin 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 karşılamalıdır. ***Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.***

Her bir ortak, “Ortaklık Beyannamesini” doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan beyanname, her bir ortağın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmalıdır.

Faaliyete, başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi olarak dâhil olabilecektir. Ancak, faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının faaliyet ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

İştirakçiler

Başvura sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyette sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

Faaliyette yer alan her bir iştirakçi için ayrı ayrı olmak üzere, Başvuru Formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi” doldurulmalıdır. Bu beyanname, iştirakçi(ler)in temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)i tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Örnek Faaliyet Konuları

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

1. Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları

- ❖ Teknoloji transfer ofisi, teknopark gibi bölgenin Ar-Ge ve yenilik altyapısını geliştirici yapıların fizibilitelerinin hazırlanması
- ❖ Girişim park, girişim ofis ve tekmer gibi Bölgenin girişimcilik altyapısını güçlendirici yapıların fizibilitelerinin hazırlanması
- ❖ Gıda, biyoteknoloji, tarım ve çevre alanlarında araştırma merkezi fizibilitelerinin hazırlanması

2. Bölgenin üretim ve lojistik altyapısının geliştirilmesine yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları

- ❖ Bölgeye kurulabilecek lojistik merkezlere ilişkin fizibilitelerin yapılması
- ❖ Tekirdağ İlimden İstanbul'a ve diğer illere deniz otobüsü ile yolcu taşımacılığının fizibilitesinin gerçekleştirilmesi
- ❖ Trakya Bölgesinin yük vagon operasyonları ile birlikte konteyner, römork, yarı römork ve çekici operasyonlarının da yapılmasına imkân tanıyan uluslararası ölçekte bir kombine taşıma terminaline yönelik fizibilite çalışması gerçekleştirilmesi
- ❖ Bölgedeki limanların demiryolu bağlantılarına yönelik fizibilite çalışmasının gerçekleştirilmesi
- ❖ Trakya Bölgesi Lojistik Enstitüsünün kurulmasına ilişkin fizibilitenin yapılması
- ❖ Çeşitli sektörlerle ait kümelenme analizinin gerçekleştirilmesi
- ❖ KOBİ'ler için kurulacak Ar-Ge, inovasyon merkezinin fizibilitesinin gerçekleştirilmesi
- ❖ Üretimde birbirinin atığını kullanabilecek sektörlerin atıklarının ve atığı hammadde olarak kullanabilecek sektörün belirlenerek fizibilite çalışması gerçekleştirilmesi
- ❖ Uluslararası fuar ve ticaret alanı gibi işletmelere destek sağlayan yapıların fizibilitelerinin yapılması

3. Bölgede enerji verimliliğini arttırmaya yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları

- ❖ Trakya Bölgesindeki termik santrallere yakın olan yerleşim yerlerinin santralden çıkan atık ısının tarım, evsel ve ticari amaçlı kullanımına yönelik fizibilitenin yapılması
- ❖ Bölgesel çapta binalarda enerji verimliliğini arttırmaya yönelik örnek fizibilite çalışmaları
- ❖ Özellikle ısı değeri az olan çok küçük dane büyüklüğüne sahip kömürlerin düşük kaloriye uygun kojenerasyon sistemleri ile bölgesel elektrik üretimi için kullanılabilmesinin fizibilitesinin yapılması.

4. Bölgenin kültür ve turizm altyapısını geliştirmeye yönelik restorasyon, röleve, restitüsyon projeleri ile fizibilite çalışmaları

- ❖ Taşınmaz kültür varlıklarının çevre düzenlemesi, restorasyon, röleve, restitüsyon ve bakım projelerinin hazırlanması ve bu konuya yönelik fizibilite çalışmaları
- ❖ Soyut kültürel varlıkların (efsaneler, gastronomi vb.) araştırılması ve turizme kazandırılmasına dönük araştırmalar
- ❖ Bölgedeki turizm değeri olan doğal varlıkların taşıma kapasitelerini ölçmeyi amaçlayan araştırmalar
- ❖ Bölgede yeni turizm faaliyetleri oluşturmaya yönelik fizibilite çalışmaları (mağaraların değerlendirilmesi, akarsuların değerlendirilmesi, dalış, yamaç paraşütü gibi doğa sporlarının geliştirilmesi v.b)
- ❖ Bölgede bulunan tümülüslerin tespit edilerek içlerindeki kalıntıların belirlenmesine yönelik araştırmalar

5. Afet acil yardım faaliyetlerine ilişkin planlama ve araştırmalar

- ❖ Afet risk haritalarının hazırlanması
- ❖ Afet öncesi ve sonrasında etkin yönetimi sağlayacak plan ve yazılımların oluşturulması
- ❖ Afet sonrası müdahale için gerekli ekipmanların miktarı, niteliği, depolanma yeri ve dağıtımının sağlanmasına yönelik araştırmalar
- ❖ Bölgede oluşabilecek afetlere müdahalede ulusal ve uluslararası işbirlikleri kurmaya yönelik araştırma ve planların yapılması

6. Kentsel kimlik ve tasarım fizibiliteleri

- ❖ Yerleşim yerlerinin kültürel, sosyal ve tarihi değerlerinin kent dokusuna ve tasarımına yansıtılması ile ilgili yöntemlerin araştırılması ve geliştirilmesi
- ❖ Yerleşim yerlerinde çevreye duyarlı ve yaşam konforunu arttırıcı bisiklet yolu, konutlarda yenilikçi dizaynlar, ulaşım altyapısının geliştirilmesi, kent dokusunun oluşturulması, kentsel uygulamaların sürdürülebilir yenilikçi yaklaşımlar ile geliştirilmesi konularında araştırma yapılması ve fizibilitelerin hazırlanması
- ❖ Kentlerin sınırları içindeki tarihi yapıların kent dokusuna adapte edilmesini de içeren restorasyon, restitüsyon ve çevre düzeni fizibilitelerinin hazırlanması

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi

- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları
- Gayrimenkul yatırımları
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi)
- Yalnızca anket çalışması içeren projeler
- 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.

Bir başvuru sahibi ve ortağı bir takvim yılı içerisinde bu program kapsamında en fazla 3 (üç) faaliyet teklifinde bulunabilir ve en fazla 1 (bir) faaliyeti için destek alabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Bütçe Formuna göre hazırlanmalıdır. Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- ✓ Maliyetlerin götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılması
- ✓ Faaliyetin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
- ✓ Faaliyetin 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.

Faaliyet uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu

çerçeve, 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, faaliyetin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- ✓ Faaliyet kapsamında görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (İnsan kaynakları ve seyahat kalemleri toplamının toplam faaliyet bütçesine oranı %50'yi geçemez. İnsan kaynakları kalemi altında yer alan tutarlar, piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği ücretlerden yüksek olmamalıdır.)
- ✓ Faaliyetin önemi ve kapsamına uygun yolculuk ve gündelik giderleri²
- ✓ Piyasa fiyatlarına uygun olması ve faaliyette öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olması durumunda hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
- ✓ Faaliyetin uygulanması için zorunlu olması halinde makine, ekipman ve teçhizat alımları (Yeni makine, ekipman ve teçhizat alımına yönelik maliyetlerin toplamının, toplam faaliyet bütçesinin % 50'sini geçmemesi gerekmektedir.)
- ✓ Sarf malzemesi maliyetleri
- ✓ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- ✓ Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- ✓ İhale ve ilan maliyetleri
- ✓ Görünürlük maliyetleri

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

² Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 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 (2013 yılı için 17 Mart 2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

% 2'sini 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 faaliyet kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- ✓ Her türlü yapım işleri
- ✓ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- ✓ Faiz borcu
- ✓ Hali hazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler
- ✓ Arazi veya bina alımları
- ✓ Her türlü araç alımı
- ✓ Kamulaştırma bedeli
- ✓ İkinci el malzeme, araç gereç ve ekipman alımları
- ✓ Kur farkından doğan zararlar
- ✓ Faaliyetin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin gündelik giderleri ve maaşları³
- ✓ Faaliyet 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
- ✓ Faaliyet ile ilgisi olmayan harcamalar
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşu olmayan başvuru sahipleri için Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.

ÖNEMLİ UYARI!

2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programında KDV nin uygun maliyetler arasında

³ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa veya kamu görevlisinin tabi olduğu diğer mevzuata göre, mevcut maaşından farklı olarak bir proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda Ajans ilgili kamu görevlisinden bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir. Tabi olunan mevzuatın izin vermemesi durumunda ise herhangi bir ödeme yapılamaz. Ayrıca, kamu görevlilerinin maaşları hiçbir koşulda eş finansman olarak gösterilemez.

yer aldığı başvuru sahipleri proje bütçelerini KDV dahil olarak; KDV nin uygun maliyetler arasında yer almadığı başvuru sahipleri de proje bütçelerini KDV hariç olarak hazırlayacaktır. KDV maliyetinin başvuru sahibi kuruma göre uygunluk durumu aşağıdaki tabloda yer almaktadır

Başvuru Sahibi	KDV Uygunluğu
Mahalli İdareler	KDV uygun maliyettir.
Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler	KDV uygun maliyettir.
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	KDV uygun maliyettir.
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	KDV uygun maliyettir.
Sivil Toplum Kuruluşları	KDV uygun maliyet değildir.
Teknoloji Geliştirme Bölgeleri-Teknoparklar	KDV uygun maliyet değildir.
Organize Sanayi Bölgeleri- Küçük Sanayi Siteleri	KDV uygun maliyet değildir.
Birlikler ve Kooperatifler	KDV uygun maliyet değildir.

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 ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Trakya Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru ve Bütçe Formlarında gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler bütçeden çıkarılacaklardır.

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 SÜRECİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinde (uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) bulunmaktadır.

- Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Örnek Amaçlı Ek:

EK 1: Proforma Fatura Şablonu (Alınacak teklif mektuplarında/proforma faturalarda kullanılmak üzere örnek olarak sunulmuştur.)

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.

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

Başvuru Rehberinde 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.

Başvuru Sırasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:

Başvurular, yukarıda belirtilen Başvuru Formu ve diğer ekler dışında, aşağıda listelenen destekleyici

belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge
 - 1.1. Dernekler için il dernekler müdürlüğü veya ilçe dernekler büro şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği
 - 1.2. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği
2. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **en son değişiklikleri de** içeren resmi kuruluş belgeleri
 - 2.1. Dernekler için dernek tüzüğü, vakıflar için vakıf senedinin, sendikalar için sendika tüzüğü onaylı örneği
 - 2.2. 5355 Sayılı Kanuna göre kurulmuş mahalli idare birlikleri için birlik tüzüğü onaylı örneği
 - 2.3. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için tüzük onaylı örneği
 - 2.4. Kooperatifler ve üst kuruluşlar için ana sözleşme onaylı örneği
 - 2.5. Birlikler için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği
3. Başvuru sahibi dernekler, vakıflar, sendikalar, kooperatifler, birlikler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren güncel noter onaylı imza sirküleri **aslı**
4. Proje kapsamında yapılacak 5.000 TL ve üstü makine, ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için genel ve teknik özelliklerin sunulduğu 1 (bir) adet teknik şartname sunulacaktır. Ayrıca söz konusu alımlar için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) proforma fatura veya teklif mektubu proje dosyasına eklenecektir.

ÖNEMLİ UYARI-2

Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgelerden gerekli olanları aşağıdaki kişi/kişiler veya yasal olarak vekalet eden kişi/kişiler tarafından imzalanacaktır:

- ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
- ✓ Belediyeler için Belediye Başkanı
- ✓ İl Özel İdaresi için Vali veya imza yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresinden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı/İl Genel Sekreteri (İl Özel İdaresinden sorumlu Vali Yardımcısı görevinde mündemiç olması durumunda)
- ✓ Köyler için Köy Muhtarı
- ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Başkanı (Kaymakam)
- ✓ Üniversiteler için Rektör

- ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili **İLE BİRLİKTE** Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Genel Sekreter, Muhasip Üye, vb)
- ✓ Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu Başkanı ve kuruluş belgesinde belirtilmişse müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Başkan Vekili, Genel Sekreter, vb)
- ✓ Kooperatifler ve Birlikler için Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili (2. Başkan, Başkan Yrd. vb) **İLE BİRLİKTE** Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb)
- ✓ Organize Sanayi Bölgeleri için Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili **İLE BİRLİKTE** bir diğer Yönetim Kurulu Üyesi veya yetkilendirilmiş ise Bölge Müdürü
- ✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri/Teknoparklar için Yönetim Kurulu tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)
- ✓ Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)

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

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirim yazısını tebellüğ tarihinden itibaren en fazla 15 gün içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak Ajansa başvurulmadığı takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdakilere ilave belgeler talep edebilir:

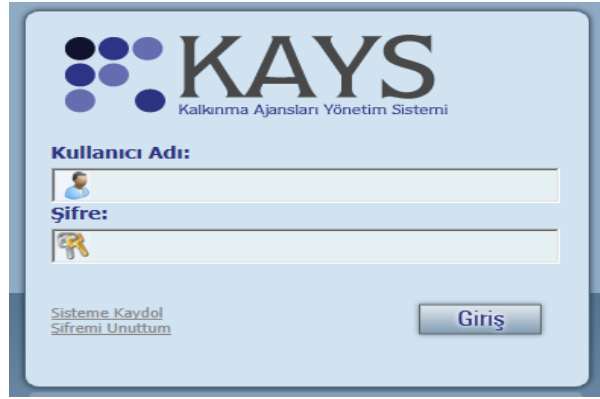
1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin orjinalleri veya noter tasdikli suretleri
2. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş finansmanın taahhüt edilmesine, “Önemli Uyarı-2” bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar
3. Proje ortak(lar)ının yetkili karar organı tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş finansmanın karşılanacağına, “Önemli Uyarı-2” bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar
4. Kooperatifler için 5 yıl boyunca **ortak dışı işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden** elde edilen gelir-gider farkının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararı

5. Birlikler için ticari faaliyette bulunmadıklarına dair beyan
6. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin veya proje ortak(lar)ının Bölgede kayıtlı ve faal olduğunu gösteren belgelerin aslı veya noter tasdikli suretleri
 - a. Sendikalar için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı veya Bölge Müdürlüğü nezdinde tutulan kayıt belgesi örneği
 - b. Kooperatifler için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi
 - c. Birlikler için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi veya Bakanlık İl Müdürlüklerinden alınmış onaylı tescil kaydı veya ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi
 - d. 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa Göre Kurulmuş Fikir ve Sanat Eserleri Sahiplerince Kurulan Meslek Birlikleri ve Federasyonları için Kültür ve Turizm Bakanlığı veya Bakanlık İl Müdürlüklerinden alınmış onaylı kayıt belgesi
7. Mahalli idareler dışındaki başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını ve yapılandırılma çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirildiğini gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri
8. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını ve yapılandırılma çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirildiğini gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri
9. Kamu kurumu niteliğindeki 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
11. Başvuru sahibi ya da ortak il özel idareleri ve belediyeler ile ticaret ve sanayi odalarının Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirdiğine ve varsa yapılandırılma çerçevesinde yükümlülüklerini yerine getirdiğine dair belge,

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

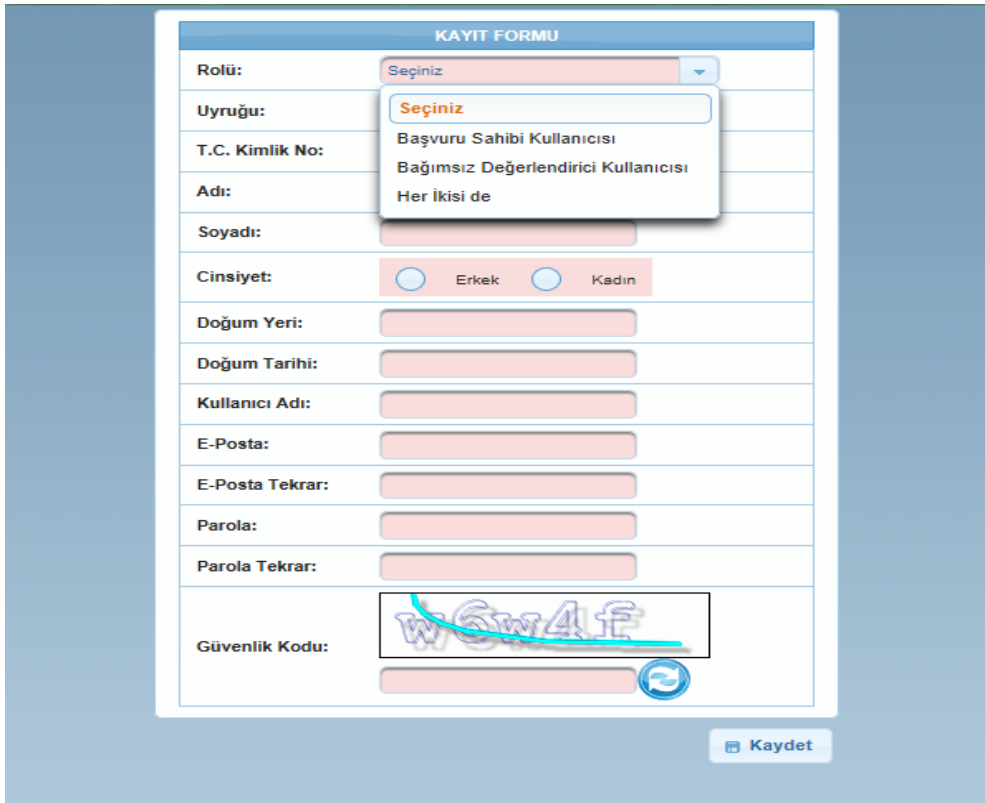
Başvuru sahiplerinin; Doğrudan Faaliyet Desteği başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) internet adresine [“uygulama.kays.kalkinma.gov.tr”](http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) girmeleri gerekmektedir. Söz konusu internet adresine girdikten sonra izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

Açılan sayfada “Sisteme Kaydol” linkine tıklayınız ve çıkan formu doldurunuz.



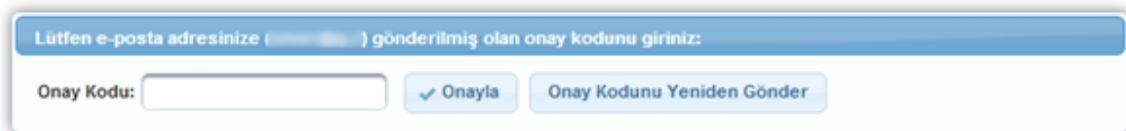
The image shows the login page of the KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) system. At the top left is the KAYS logo, which consists of a cluster of blue dots of varying sizes. To the right of the logo, the text "KAYS" is written in a large, bold, black font, with "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi" in a smaller font below it. Below the logo and text, there are two input fields: "Kullanıcı Adı:" (Username) and "Şifre:" (Password). Each field has a small icon to its left: a person icon for the username and a key icon for the password. Below the password field, there is a link that says "Sisteme Kaydol Sifremini Unuttum" (Register to the system / I forgot my password). To the right of the input fields is a blue button labeled "Giriş" (Login).

Formu doldurduktan sonra açılan sayfada "Rolü" kısmında 'Başvuru Sahibi Kullanıcısı' nı seçip kaydolunuz.



The image shows the registration form (KAYIT FORMU) in the KAYS system. The form is titled "KAYIT FORMU" and contains several fields: "Rolü:" (Role) with a dropdown menu showing "Seçiniz" (Select); "Uyruğu:" (Nationality) with a dropdown menu showing "Seçiniz" (Select); "T.C. Kimlik No:" (T.C. ID No.); "Adı:" (Name); "Soyadı:" (Surname); "Cinsiyet:" (Gender) with radio buttons for "Erkek" (Male) and "Kadın" (Female); "Doğum Yeri:" (Place of Birth); "Doğum Tarihi:" (Date of Birth); "Kullanıcı Adı:" (Username); "E-Posta:" (E-mail); "E-Posta Tekrar:" (E-mail Repeat); "Parola:" (Password); "Parola Tekrar:" (Password Repeat); and "Güvenlik Kodu:" (Security Code) with a CAPTCHA image showing "w6w4f" and a refresh button. At the bottom right of the form is a blue button labeled "Kaydet" (Save).

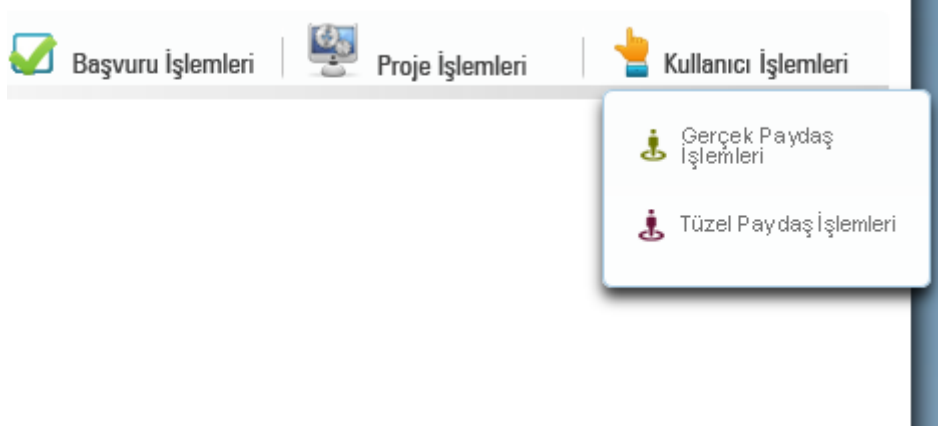
Elektronik posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile giriş yaptığınızda hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.



The image shows a verification code input form. At the top, there is a blue header with the text "Lütfen e-posta adresinize () gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:" (Please enter the verification code sent to your e-mail address:). Below the header is a text input field labeled "Onay Kodu:" (Verification Code:). To the right of the input field are two buttons: a blue button with a checkmark and the text "Onayla" (Confirm) and a blue button with the text "Onay Kodunu Yeniden Gönder" (Resend Verification Code).

Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden başvuru sahibi, ortak ve iştirakçiler için ilgisine göre

‘Tüzel Paydaş İşlemleri’ ve ‘Gerçek Paydaş İşlemleri’ni seçerek sisteme ekleyiniz.



‘Başvuru İşlemleri’ kısmından ‘Başvuru Yap’ linkine tıklayınız. Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir.



Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.



Başvuru formunu bilgisayara indirdikten sonra çıktısını alınız ve gerekli kısımları imzalayınız.

Destekleyici belgeleri ekleyerek 1 adet asıl dosya oluşturunuz. Bu dosyadan 1 adet kopya dosya oluşturunuz ve başvuru dokümanlarınızı bir CD'ye kaydediniz.

1 adet asıl dosyanızı (kırmızı) ve 1 adet kopya dosyanızı (mavi) ve 1 adet CD'yi zarfa/pakete koyarak üzerine sistemden çıktıısını aldığınız “**Başvuru Kapak Sayfası**”nı yapıştırınız.



Hazırladığınız başvuru zarfı/paketini Ajansa teslim ediniz.

Başvurular mutlak surette elektronik ortamda KAYS sistemi üzerinden yapılmalı, Başvuru Formu ve diğer belgeler (Bütçe, Mantıksal Çerçeve vb.) mutlaka sisteme girilmelidir. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Elden iletilen nüshalarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır.

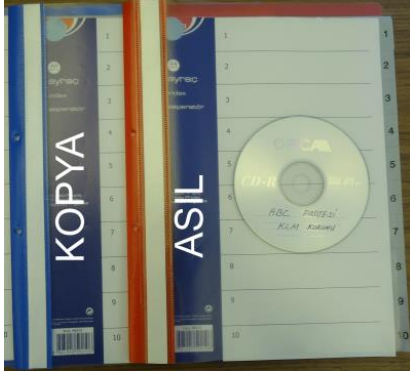
Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır:

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 tüm belgeler):

- ✓ **1 (bir) asıl (kırmızı) ve 1 (iki) suret (mavi)** olarak 2 telli dosya halinde,
- ✓ Asıl belgeler **kırmızı renkli telli dosyada**, suretler ise **mavi renkli telli dosyada** olacak şekilde,
- ✓ Belgeler, ortasından delgeçle delinerek, şeffaf dosya veya zımba 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.



Ayrıca, KAYS sisteminde doldurulmuş olan formlar pdf formatında dosyanın matbu sürümüyle aynı içeriğe sahip olacak şekilde CD'ye de kaydedilerek sunulmalıdır. CD üzerine proje teklifinin ve başvuru sahibi işletmenin adı yazılarak yalnızca **kırmızı renkli dosyaya** (1 adet) eklenmelidir

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

2.2.3. Telli Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı** ve **mavi** renkteki telli dosyalara aşağıda belirtilen sıraya göre ayrılarak ayrılarak yerleştirilmesi **zorunludur**.

1. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve Matrisi, Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'tan çıktısı alınacaktır)
2. Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge
3. En son değişiklikleri de içeren resmi kuruluş belgesi
4. Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
5. Faaliyet kapsamında 5.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1 (bir) adet teknik şartname ve farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu

2.2.4. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Doğrudan Faaliyet Desteği bir proje teklif çağrısı olmayıp başvuru sahipleri son başvuru tarihine kadar istedikleri tarihte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuru yapabileceklerdir. KAYS üzerinden başvurular 31.12.2013 saat 18:30'a kadar kabul edilecektir. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Elden yapılan başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Ajans, başarılı faaliyetlere sağlanacak mali desteğin program bütçesine son başvuru tarihinden önce

ulaşması halinde başvuruların sona erdiğini internet sitesinde duyurur ve yeni başvuru almaz.

2.2.5. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **15 (on beş) gün öncesine kadar**, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta veya telefon yoluyla iletebilirsiniz:

E-posta adresi : proje@trakyaka.org.tr
Telefon : 0 (282) 263 37 37

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. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Trakya Kalkınma Ajansına sunulacak her bir faaliyet teklifi , Genel Sekreter başkanlığında Trakya Kalkınma Ajansı 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. Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasına takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

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

(1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında *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**.

İdari kontrol sonucunda eksik evrağı olduğu tespit edilen başvuru sahiplerine eksik evrak bildirimini KAYS üzerinden yapılacaktır. Başvuru sahibi tarafından başvuru dosyasında belirtilen e-posta adresi resmi tebligat adresi olarak kabul edilerek, KAYS üzerinden bildirim yapıldığında söz konusu adrese otomatik olarak bilgilendirme e-postası gönderilecektir. Eksik evrağı tamamlamak için, söz konusu bildirim ertesi günü başlamak üzere başvuru sahibinin 5 (beş) iş günü süresi olacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. “Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)”ne kayıt olunmuş, doğru program (Doğrudan Faaliyet Desteği Programı) için başvuruya ilişkin tüm formlar doldurulmuştur ve zarf üzerindeki “başvuru sahibi, proje adı, program adı vb.” bilgiler ile zarf/ambalaj içinden çıkan başvuru dosyalarındaki bilgiler aynıdır.			İmla hataları hariç- Red
2. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa- Red
3. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Puanlamaya etki edecek önemli ölçüde eksiklikler varsa- Red
4. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Red
5. Başvuru Formu bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.			Red
6. Bütçe Formu bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			Red
7. Mantıksal Çerçeve Matrisi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			Red
8. Kilit Personele Ait Özgeçmişler doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			İlgili bölümden puan alamayacaktır.
9. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve Matrisi ve Kilit Personele Ait Özgeçmişler asıllarının aynı olacak şekilde elektronik ortamda da (CD/DVD) sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge 10.1. Dernekler için il dernekler müdürlüğü veya ilçe dernekler büro şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği 10.2. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği			Eksik Evrak Bildirimi

<p>11. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- en son değişiklikleri de içeren resmi kuruluş belgeleri</p> <p>11.1. Dernekler için dernek tüzüğü'nün, vakıflar için vakıf senedinin, sendikalar için sendika tüzüğü'nün onaylı örneği</p> <p>11.2. 5355 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri için birlik tüzüğü'nün onaylı örneği</p> <p>11.3. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için tüzük onaylı örneği</p> <p>11.4. Kooperatifler ve Üst Kuruluşlar için ana sözleşme onaylı örneği</p> <p>11.5. Birlikler için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği</p>			Eksik Evrak Bildirimi
<p>12. Başvuru sahibi dernekler, vakıflar, sendikalar, kooperatifler, birlikler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren güncel noter onaylı imza sirküleri aslı</p>			Eksik Evrak Bildirimi
<p>13. Proje kapsamında yapılacak 5.000 TL ve üstü makine, ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için genel ve teknik özelliklerin sunulduğu 1 (bir) adet teknik şartname sunulacaktır. Ayrıca söz konusu alımlar için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) proforma fatura veya teklif mektubu proje dosyasına eklenecektir.</p>			Eksik Evrak Bildirimi
<p>14. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.</p>			Red
<p>15. Başvuru Formunda yer alan ortaklık beyannamesi, (ortak varsa) her bir ortak için o ortak(lar)ın temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.</p>			Red
<p>16. Başvuru Formunda yer alan iştirakçi beyannamesi, (iştirakçi varsa) her bir iştirakçi için o iştirakçi(ler)in temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.</p>			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	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru sahibi uygundur.			Red
2. Ortak(lar) uygundur.			Red
3. Başvuru sahibinin merkez ya da yasal şube(ler)i, Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği tarihten önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.			Red
4. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- (Kamu kurum ve kuruluşları hariç) tüzel kişiliği haizdir.			Red
5. Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği tarihten önce kurulmuştur ve faaldir.			Red
6. Proje, Doğrudan Faaliyet Desteği programının ilan edildiği tarihten önce başvuru sahibinin –ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.			Red
7. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.			Red
8. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde yer alan (a) dan (i) ye kadar olan katagorilerden herhangi birine girmemektedir.			Red
9. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı ve iştirakçi(ler)i, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.			Red
10. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacaktır.			Red
11. Projenin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Red
12. Proje süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).			Red
13. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 TL)			Red
14. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 TL)			Red
15. Proje, sözleşme imzalanmadan önce başlatılmamıştır, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmamıştır ve “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcaması değildir.			Red
16. Faaliyet teklifi geriye dönük 1(bir) yıl içinde reddedilmiş olan bir faaliyet teklifi ile aynı değildir.			Red
17. Faaliyet teklifi, başvuru rehberinin 2.1.3 bölümünün sonunda yer alan uygun olmayan faaliyet konuları kapsamında değildir.			Red

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, yöntemini, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur. Değerlendirme Tablosunda yer alan bölümlere verilebilecek en düşük ve en yüksek puanlar aşağıdaki gibidir:

- 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.

Bölüm	
1. İlgililik	45
1.1 Faaliyet teklifi Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında tanımlanmış olan amaç ve önceliklerle (desteklenecek alanlarla) ne kadar ilgili?	15
1.2 Faaliyet teklifi Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahiptir?	15
1.3 İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar açık ve doğru bir şekilde tanımlanmıştır?	15
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
2.1 Amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
2.2 Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
2.3 Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
2.4 Başvuru Sahibi ve ortakları (varsa) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2 Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
3.3 Teklif edilen proje kapsamında eş finansman öngörülmüş mü? (Eş finansman oranı %20 ve üstü ise 5, %15-19 arası ise 4, %10-14 arası ise 3, %9 ve altı ise 2 puan)	5
TOPLAM	100

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet tekliflerinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden ilgililik bölümünden en az 35 (otuz beş) ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az 70 (yetmiş) puan alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında 15 (on beş) puan ve üzeri fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir.

Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Başarılı bulunan faaliyetler, Trakya Kalkınma Ajansının 2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek bütçesi olan 500.000TL dahilinde desteklenecektir. 2013 yılı içerisinde program bütçesi olan 500.000TL'nin yıl bitmeden tükenmesi durumunda Doğrudan Faaliyet Desteği'nin 2013 yılı için tamamlandığı ve yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı internet sitesinden duyurulacaktır.

2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

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 eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde teslim edilmemiştir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Faaliyet teklifi uygun değildir. (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen desteğin azami destek miktarını aşması vb.).
- Proje, teknik ve mali değerlendirme sunucu 70 puandan daha az puan almıştır.
- Proje teknik ve mali değerlendirme aşamasında ilgililik bölümünden eşik değer olan 35 puanın altında puan almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- Faaliyet teklifi teknik ve mali açıdan seçilmiş olan diğer faaliyet tekliflerine göre daha az puan almıştır.
- Vb.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

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 Őunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası
- b) 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. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. 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 başvurmamaları 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 öngörülemeyen 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, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar, sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara rapor ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Desteklenen proje sonrasında elde edilecek olan tüm çıktıların (araştırma raporları, fizibilite çalışmaları, analizler vb.) proje nihai raporu ekinde dijital ve matbu halde (en az 20 adet) Ajansa sunulması gerekmektedir. Proje çıktıları basıma verilmeden önce Ajans onayı alınması gerekmektedir. Ajansa sunulacak çıktıların nitelikli olmasına özel önem verilmeli ve aşağıdaki unsurları sağlamasına dikkat edilmelidir:

- Amaç/yöntem, içindikiler ve kaynakça yer alması
- Standart bir yazı formatına sahip olması
- Görünürlük kriterlerinin (Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logosu, feragat yazısı vb.) yerine getirilmesi
- Grafik ve tablolarda referans/kaynak gösterilmesi
- Tasarım ve baskı kalitesinin beklentileri karşılaması
- Katkıda bulunanlar ve faaliyetlerde (eğitim, çalıştay vb.) yer alan katılımcıların listelenmesi

Ajans, yukarıda sayılan unsurları sağlamayan raporların düzeltilmesini talep edebilir. Raporlar istenilen şekilde sunulmadan, projenin nihai ödemesi gerçekleştirilmez.

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 sözleşme imzalanmasından sonraki 7 gün içerisinde 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: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

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.

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.1. FAALİYET DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Faaliyetin konusu ve tamamlanma süresi dikkate alınarak, faaliyet başlangıcında, faaliyet süresince, faaliyet sonunda ve sonrasındaki 3 yıl boyunca ölçülebilir olan parametrelerin seçilmesi esas teşkil etmektedir. Faaliyetin etkilerini ölçmek üzere belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur. Başvuru sahibi tarafından seçilecek performans göstergeleri, faaliyetin destek almaya hak kazanması halinde, sözleşme aşamasında Ajans tarafından revize edilebilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Birimi
Doğrudan Faaliyet Desteği ile dolaylı olarak etkilenmesi (çarpan etkisi) beklenen kişi sayısı	Kişi
Doğrudan Faaliyet Desteği ile doğrudan olumlu etkilenecek olan gruplar/kuruluşların sayısı	Adet
Yenilik ve girişimcilik kapasitesinin artırılmasına yönelik araştırma sonuçlarından etkilenecek firma sayısı	Adet
Bölgenin lojistik ve ulaşım altyapısına yönelik yapılacak fizibilite çalışmaları sonrasında etkilenecek kişi sayısı	Kişi
Bölgede enerji verimliliğine yönelik yapılan fizibiliteler sonrasındaki uygulamalardan elde edilecek enerji tasarrufu	kwh
Bölgenin kültür ve turizm altyapısının geliştirilmesi amacıyla yapılacak fizibilite çalışmalarının sonrasında etkilenecek kişi sayısı	Kişi
Afet acil yardım ve risk planlarının yapılmasından faydalanacak kişi sayısı	Kişi
Kentsel kimlik ve tasarım projelerinden yararlanacak kişi sayısı	Kişi
Araştırma çalışmaları kapsamında yapılacak anket sayısı	Adet
Yerele özgü ekonomik faaliyet alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalarla ortaya çıkacak yeni faaliyet/ticari ürün/ istihdam alanı sayısı	Adet

4. 2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR21-13-DFD
PROGRAMIN AMACI	TR21 Trakya Bölgesinde aşağıda belirtilen öncelikler çerçevesinde sosyo-ekonomik gelişmeyi hızlandırabilecek önemli fırsatların değerlendirilmesine ve sosyo-ekonomik gelişme önündeki dar boğazların giderilmesine yönelik tedbirleri ve planlama/araştırma faaliyetlerini desteklemektir.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<ol style="list-style-type: none">1. Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları2. Bölgenin üretim ve lojistik altyapısının geliştirilmesine yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları3. Bölgede enerji verimliliğini arttırmaya yönelik projelere ilişkin fizibilite çalışmaları4. Bölgenin kültür ve turizm altyapısını geliştirmeye yönelik restorasyon, röleve, restitüsyon projeleri ile fizibilite çalışmaları5. Afet acil yardım faaliyetlerine ilişkin planlama ve araştırmalar6. Kentsel kimlik ve tasarım fizibiliteleri
TOPLAM BÜTÇE	500.000 TL
DESTEK MİKTARI	Asgari:25.000 TL Azami:75.000TL
DESTEK ORANI	%100'e kadar
PROJE SÜRESİ	Azami 3 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Mahalli İdareler (İl özel idareleri, belediyeler, köyler ve mahalli idare birlikleri) Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları Sivil Toplum Kuruluşları Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Teknoparklar Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri Birlikler ve Kooperatifler

5. EKLER

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle ve diğer destekleyici belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinden (uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Örnek/Bilgi Amaçlı Ekler:

EK 1: Proforma Fatura Şablonu