

**T.C. TRAKYA KALKINMA AJANSI**

# 2012 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ BAŞVURU REHBERİ

Referans Numarası: TR21-12-DFD  
Son Başvuru Tarihi 31.12.2012 Saat 18:30 <sup>1</sup>



<sup>1</sup>Doğrudan Faaliyet Desteği bir proje teklif çağrısı olmayıp başvuru sahipleri son başvuru tarihine kadar istedikleri tarihte başvuru yapabileceklerdir. Fakat başarılı faaliyetlere sağlanacak mali desteğin program bütçesine son başvuru tarihinden önce ulaşması halinde başvuruların sona erdiği Ajans internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

## İÇİNDEKİLER

---

<b>1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ</b>	<b>5</b>
1.1. GİRİŞ	5
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	6
1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	6
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b>	<b>7</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ</b>	<b>7</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	8
2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu	10
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	11
<b>2.2. BAŞVURU SÜRECİ</b>	<b>14</b>
2.2.1. Başvuru Şekli ve Sunulacak Belgeler	14
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	17
2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması Tarihi	19
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	19
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	20
<b>2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ</b>	<b>24</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği	24
<b>2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI</b>	<b>25</b>

## 2012 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ PROGRAMI

<b>PROGRAMIN REFERANS NUMARASI</b>	TR21-12-DFD
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	TR21 Trakya Bölgesi'nde 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.
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	1-İl afet acil yardım stratejileri, il risk azaltma stratejilerinin hazırlanması ve afet yönetimine ilişkin coğrafi bilgi sisteminin altyapısının oluşturulması, 2-İslah Organize Sanayi Bölgesi, Serbest Bölge, Teknoloji Gelişim Bölgesi ve Uluslararası Ticaret Merkezlerinin kurulması ve gelişimine yönelik fizibilite raporlarının hazırlanması, 3-Turizmin gelişimi açısından stratejik ve önemi olan tescilli taşınmaz kültür varlıklarının röleve, restorasyon, restitüsyon proje ve çevre düzenleme fizibilite projeleri
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	500.000 TL
<b>DESTEK MİKTARI</b>	Asgari:25.000 TL Azami:75.000TL
<b>DESTEK ORANI</b>	%100'e kadar
<b>UYGULAMA SÜRESİ</b>	Azami 3 ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	Valilikler Kaymakamlıklar İl Özel İdareleri Belediyeler Üniversite Rektörlükleri Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları Dernekler, Vakıflar Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Organize Sanayi Bölgeleri Birlikler ve Kooperatifler Yukarıdaki kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

## 1.DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

### 1.1.GİRİŞ

Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan TR21 Trakya Bölgesi'nde, 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 "2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı" için 500.000 TL kaynak tahsis etmiştir.

## 1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinin 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. İl afet acil yardım stratejileri, il risk azaltma stratejilerinin hazırlanması ve afet yönetimine ilişkin coğrafi bilgi sistemi altyapısının oluşturulması,
2. Islah Organize Sanayi Bölgesi, Serbest Bölge, Teknoloji Gelişim Bölgesi ve Uluslararası Ticaret Merkezlerinin kurulması ve gelişimine yönelik fizibilite hazırlanması,
3. Turizmin gelişimi açısından stratejik önemi olan tescilli taşınmaz kültür varlıklarının röleve, restorasyon, restitüsyon proje ve çevre düzenleme fizibilite projeleri.

## 1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler 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:

**Asgari tutar: 25.000 TL**

**Azami tutar: 75.000 TL**

Destek kapsamında proje bütçesinin tamamı (%100) hibe olarak desteklenebilecektir. Faaliyetlerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren faaliyetler 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, faaliyet eş finansmanını, faaliyet 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 faaliyetlerin 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 gerekçelendirilerek bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- Bu bölümde; doğrudan faaliyet desteği çerçevesinde finanse edilecek faaliyetler 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 Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.
- Program kapsamında desteklenen faaliyetler 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 doğrudan faaliyet desteği başvurusunda 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 (üç) başvuruda bulunabilir ve en fazla 1 (bir) faaliyet 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 (varsa)
- ✓ Faaliyetlerin uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin uygunluğu

Doğrudan faaliyet desteğinden yararlanacak bir faaliyetin söz konusu uygunluk kriterlerini 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;

- ✓ Valilikler
- ✓ Kaymakamlıklar
- ✓ İl Özel İdareleri
- ✓ Belediyeler
- ✓ Üniversite Rektörlükleri (Fakülte, Meslek Yüksek Okulu, Enstitülerin başvuruları Rektörlük adına yapılmalıdır.)
- ✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
- ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Ticaret ve Sanayi Odaları, Ticaret Borsaları, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları, Mühendis ve Mimar Odaları, vb.)
- ✓ Dernekler, Vakıflar
- ✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
- ✓ Organize Sanayi Bölgeleri
- ✓ Birlikler ve Kooperatifler
- ✓ Yukarıdaki kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler

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 proje başvurusunda bulunamazlar, faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.

- ✓ 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. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - ✓ Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - ✓ Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na 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,
- 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
- İ. 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), (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 4 (dört) yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek başvuru formunun 6. Bölümünde ("Başvuru Sahibi Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki 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 yapılandırmış ancak yapılandırma sonrası yükümlülüklerini yerine getirmemiş olmaları halinde başvuru sahibi veya ortak olarak 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 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 Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamalıdır. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

Her bir ortak, ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru formu bölüm 3'de yer alan beyan, her bir ortağın yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

### İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, faaliyette 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, faaliyette yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

## 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 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:

- ✓ İslah OSB alanlarının belirlenmesi, geliştirilmesi ve bu alanlarda yapılacak merkezi arıtmalara yönelik fizibilite hazırlanması,
- ✓ İl afet acil yardım stratejilerinin hazırlanması,
- ✓ İl risk azaltma stratejisinin hazırlanması,
- ✓ Uluslararası ticaret merkezi fizibilitesi hazırlanması,
- ✓ Teknopark ve teknoloji transfer ofisi gibi yapıların fizibilite hazırlanması,

- ✓ Tarihi kültür varlıklarının çevre düzenleme fizibilite hazırlanması

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 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 faaliyetler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Sadece anket çalışması içeren faaliyetler,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini ve bunlara ilişkin giderlerini finanse etmeyi teklif eden faaliyetler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

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.

Bölge planı ve Ajansın yıllık çalışma programıyla doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, kurumsal ve sektörel stratejiler, eylem planları, mevcut durum analizleri, master planlar, imar planları, kentsel stratejiler, restorasyon/restitüsyon/rölöve projeleri, tanıtım filmi, fikir projeleri gibi çalışmalar ile ferdi araştırma niteliğindeki çalışmalar ve salt akademik çalışmalar doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenmeyecektir.

### 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 faaliyetin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

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

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

- ✓ 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 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, 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 (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.),
- ✓ Yolculuk ve gündelik giderleri,<sup>2</sup>
- ✓ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve faaliyet faaliyetlerinde öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar ve 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, 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.).

<sup>2</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harciraç 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 (2012 yılı için 25 Mart 2012 tarih ve 28244 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2012/2760 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

### 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 faaliyetin 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 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 maaşları,<sup>3</sup>
- ✓ 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 faaliyetteki ortağı veya iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

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

<sup>3</sup> 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 destekleyeceği proje bütçesinden 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.

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-B 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 SÜRECİ

### 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.**

er belgeler Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı

### El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Talep edilen belgeler ve faaliyet 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

**EK-C:** Mantıksal Çerçeve

**EK-D:** Faaliyette Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

### Başvuru Sırasında Sunulacak Destekleyici Belgeler:

Başvurular, yukarıda belirtilen başvuru formu ve diğer ekler dışında, aşağıda listelenen destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ına ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imzaları ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı,
2. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki faaliyet ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge,
  - a. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği
  - b. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği
3. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi
4. Faaliyet 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 başvuru dosyasına eklenecektir.

Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgelerin tamamı yalnızca aşağıdaki kişi(ler) veya yasal olarak vekalet eden kişi(ler) tarafından imzalanacaktır. Bunun dışında söz konusu belgelerin sunulması için yetkilendirme, imza, görev, yetki devri kabul edilmeyecektir.

- ✓ 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 yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı / İl Özel İdaresi Genel Sekreteri
- ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Başkanı (Kaymakam) ile birlikte müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)
- ✓ Üniversiteler için Rektör
- ✓ Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte 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 -ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb)
- ✓ Organize Sanayi Bölgeleri için Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte bir diğer Yönetim Kurulu Üyesi veya yetkilendirilmiş OSB Müdürü
- ✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için Yönetim Kurulu tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)
- ✓ Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için yetkili organ tarafından temsil ve ilzam yetkisi verilmiş kişi(ler)

### 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. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin orjinalleri veya noter tasdikli suretleri,
2. Başvuru sahibi ve varsa ortakları temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, başvuru sahibi için Trakya Kalkınma Ajansına sunulan faaliyetin uygulanmasına, ortak için faaliyete ortak olunmasına ilişkin kararın alındığı yetkili karar organının kararı:
  - ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
  - ✓ Belediyeler için Belediye Meclisi,
  - ✓ İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi,
  - ✓ Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi,
  - ✓ Üniversiteler için Rektör (Faaliyetin hangi Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
  - ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis veya borçlandırıcı işlem yapmaya yetki verilmişse Yönetim Kurulu,
  - ✓ Vakıflar için Kurucular Kurulu veya Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu,
  - ✓ Dernekler, Kooperatifler ve Birlikler için Yönetim Kurulu,
  - ✓ Organize Sanayi Bölgeleri için Müteşebbis Heyet veya Yönetim Kurulu,
  - ✓ Teknoloji Geliştirme Bölgeleri için Yönetici Şirketin Yönetim Kurulu,
  - ✓ Yukarıda adı geçen kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmeler için yetkili organ,

3. Mahalli idareler dışındaki başvuru sahibinin ve faaliyet ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren sözleşme imzalamaya tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
4. Kamu kurumu dışındaki başvuru sahibi ve ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair sözleşme imzalamaya tarihinden en fazla 15 gün 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. 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,
7. Faaliyetin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış belge ve izinler.

### 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; doğrudan faaliyet desteği başvurularını matbu olarak Ajans'a sunmadan önce Ajans'ın [www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr) internet adresinde yer alan "Mali Destek Başvuru Sistemi"ne girerek kayıt olmaları ve sistemden

#### 1. Başvuru Sahibi Bilgi Formu ve Faaliyet Künyesi

#### 2. Zarf Etiket'i'nin çıktısını almaları gerekmektedir.

Sistem tarafından oluşturulan "Başvuru Sahibi Bilgi Formu ve Faaliyet Künyesi" imzalanarak başvuru formunun başına eklenecektir. "Zarf etiketi" ise doğrudan faaliyet desteği başvuru dosyalarının yer aldığı zarfın/ambalajın üzerine yapıştırılacaktır. Zarf etiketinin üzerinde, yapılan başvurular için otomatik olarak bir "**Başvuru Kodu**" ile birlikte başvuru zarfının üzerinde olması gereken bilgiler üretilecektir.

Faaliyet 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 faaliyet teklifleri reddedilecektir.

#### Başvurular (Başvuru formu, diğer ekler ve destekleyici 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 zimba kesinlikle kullanılmadan,
- ✓ Dosyalara **sırasıyla** başvuru formu, rehberde belirtilen **sıralamasına göre** diğer ekler ve destekleyici belgeler ayrı ayrı ayrılarak yerleştirilerek,
- ✓ Dosyalar bir adet kapalı zarf veya ambalaj içerisinde birarada olacak şekilde,
- ✓ İstenilen formların dışında başka belgeler (broşür, tanıtım kitapçığı vb.) başvuru dosyasına konulmadan Ajans'a sunulmalıdır.



Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmiş , ayrıca elektronik formatta (CD formatında) da sunulmalıdır. CD, üzerine faaliyetin 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 2 dosya sunulmalıdır. Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (başvuru formu, bütçe , mantıksal çerçeve ve faaliyette yer alan kilit personelin özgeçmişleri ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı ayrılarak yerleştirilmelidir.

**1 inci Dosya:** Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.

**2 nci Dosya:** Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

### 2.2.3. Başvuruların Teslim Alınması Tarihi

Doğrudan faaliyet desteği bir proje teklif çağrısı olmayıp başvuru sahipleri son başvuru tarihine kadar istedikleri tarihte başvuru yapabileceklerdir. Fakat 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 31.12.2012 saat 18:30'a kadar kabul edilecektir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Yukarıda belirtilen tarih ve saatten sonra gelen başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

### 2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **20 gün öncesine kadar**, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, faks veya telefon yoluyla iletebilirsiniz:

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

Tüm başvuru sahiplerine eşit davranılacak ve gelen sorulara yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki ([www.trakyaka.org.tr](http://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 Ajansı'na sunulacak her bir faaliyet teklifi , Genel Sekreter başkanlığında Trakya Kalkınma Ajansı uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajans'a 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 sunulmasını 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. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

#### (1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında **idari 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, faaliyet başvurusu yalnızca bu esasa dayanarak değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa <b>Red</b>
2. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Puanlamaya etki edecek önemli ölçüde eksiklikler varsa <b>Red</b>
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			<b>Red</b>
4. Başvuru formu bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.			<b>Red</b>
5. Bütçe dokümanları (EK-B): - Bütçe ve - Beklenen finansman kaynakları ve - Maliyetlerin gerekçelendirilmesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			<b>Red</b>
6. Mantıksal çerçeve (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			<b>Red</b>
7. Kilit personele ait özgeçmişler (EK-D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir 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 bir suret halinde eklenmiştir. 1. Kamu Kurum ve Kuruluşları dışındaki başvuru sahibi ve varsa ortak(lar)ına ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imzaları ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı, 2. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki faaliyet ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge a. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği b. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği 3. Kamu Kurum ve Kuruluşları müstesna olmak üzere, başvuruda bulunan kuruluşun ve (varsa) her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi Faaliyet 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 başvuru dosyasına eklenecektir.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Başvuru formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			<b>Red</b>
11. Bütçe, başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmıştır.			<b>Red</b>
12. Ortaklık beyannamesi, (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			<b>Red</b>
13. İştirakçi beyannamesi, (iştirakçi varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiştir.			<b>Red</b>
14. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları paraflanmıştır.			<b>Red</b>

## b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) faaliyet 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- ve varsa ortakları- uygundur.			Red
2. Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II Bölgesi'nde (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 tarihten önce kurulmuş/tescil edilmiştir.			Red
5. Faaliyet, Doğrudan Faaliyet Desteği Programının ilan edildiği tarihten önce başvuru sahibinin – ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı içerisindedir.			Red
6. Faaliyet, TR21 Trakya Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) uygulanacaktır.			Red
7. Faaliyetin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Red
8. Faaliyet süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).			Red
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (25.000 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
14. Faaliyet teklifi geriye dönük 1(bir) yıl içinde reddedilmiş olan bir faaliyet teklifi ile aynı değildir.			Red

*Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.*

### (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri faaliyetin ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açısından 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	Puan
<b>1. İlgililik</b>	45
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında tanımlanmış olan amaç ve önceliklerle ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahiptir?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar açık ve doğru bir şekilde tanımlanmıştır?	10
Teklif edilen faaliyet diğer uygulanan/uygulanacak diğer programların etkisini pozitif yönde etkileyecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	30
Amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi?	5
Başvuru Sahibi ve ortakları (varsa) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5

<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
Teklif edilen faaliyet 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
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

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 değer altında, diğerinin ise eşik değerin 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 2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Destek bütçesi olan 500.000TL dahilinde desteklenecektir. 2012 yılı içerisinde program bütçesi olan 500.000TL'nin yıl bitmeden tükenmesi durumunda doğrudan faaliyet desteği'nin 2012 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 tarih ve saatinden sonra alınmıştır.
- 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 faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen desteğin azami destek miktarını aşması vb.).
- Faaliyet teklifi, teknik ve mali değerlendirme sunucu 70 puandan daha az puan almıştır. Faaliyet teklifi 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 faaliyet 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. 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 faaliyet 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, faaliyet 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 faaliyetin 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 faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin 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 faaliyetin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, faaliyette kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara rapor ve faaliyetlerin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile faaliyetin etkilerinin değerlendirilmesi amacıyla sunulacak faaliyet sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, talep edildiyse teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, Ajans Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek oranda, 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.

**Faaliyete ait kayıtlar:** Yararlanıcı, faaliyet 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, faaliyet 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](http://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 faaliyet 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 faaliyetin sona ermesinden itibaren 3 yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, faaliyette 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) – Doldurulacaktır

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

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



**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](http://www.trakyaka.org.tr)

 [proje@trakyaka.org.tr](mailto:proje@trakyaka.org.tr)