



T.C.
TRAKYA KALKINMA AJANSI

SÜT ÜRÜNLERİ SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR21-19-SÜT

Son Başvuru Tarihi ve Saati: 10 Mayıs 2019 Saat 18:00

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı	
Program Referans No	TR21-19-SÜT	
Programın Amacı	TR21 Trakya Bölgesindeki süt ve süt ürünleri sektörünün rekabet üstünlüğünün geliştirilmesidir.	
Programın Öncelikleri	<p>1. Süt ve süt ürünleri sektöründe faaliyet gösteren kooperatiflerin, birliklerin ve derneklerin kurumsal üretim ve pazarlama kapasitelerinin geliştirilmesi</p> <p>2. Bölgeye has geleneksel süt ve süt ürünlerinde markalaşmanın sağlanması ve pazarlama, satış, dağıtım süreçlerinin tasarlanması</p>	
Programın Toplam Bütçesi	4.000.000 TL	
Ajansın Sağlayacağı Destek Miktarları	Öncelik 1 En az: 100.000 TL En fazla: 500.000 TL	Öncelik 2 En az: 100.000 TL En fazla: 1.000.000 TL
Ajansın Sağlayacağı Destek Oranları	En az: %25 En fazla: % 90	
Proje Süresi	En az: 15 ay En fazla: 18 ay	
Uygun Başvuru Sahipleri	<p>Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programına yalnızca kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar başvuruda bulunabilirler.</p> <p><u>Öncelik 1 kapsamında uygun başvuru sahipleri:</u> Süt ve süt ürünleri sektöründe faaliyet gösteren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kooperatifler ve Birlikler ✓ Dernekler <p><u>Öncelik 2 kapsamında uygun başvuru sahipleri:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Süt ve süt ürünleri imalatı sektöründe faaliyet gösteren en az 7 işletmenin ortak olduğu Kooperatif (Kooperatifin tüm üye işletmeleri TR21 Bölgesinde kayıtlı olmak ve süt ve süt ürünleri imalatı sektöründe faaliyet göstermek zorundadır. Kooperatife üye asgari işletme sayısı 7 olmalıdır ve Edirne, Kırklareli ve Tekirdağ illerinin her birinden en az bir üye içermelidir.) </p>	
KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi	10 Mayıs 2019 Saat 18:00	
Taahhütname Son Teslim Tarihi	17 Mayıs 2019 Saat 18:00	

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	5
1. SÜT ÜRÜNLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI.....	8
1.1. GİRİŞ	8
1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	10
1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR	12
1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek	12
1.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek	12
1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman	13
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	14
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	15
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu	16
2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	16
2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu	19
2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu	20
2.1.2. Projelerin Uygunluğu	20
2.1.2.1. Süre	20
2.1.2.2. Yer	20
2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri	20
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu	22
2.1.3.1. Uygun Maliyetler	23
2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	24
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	26
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler	26
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:	27
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:	29
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	32

2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	35
2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	36
2.3.1. Ön İnceleme.....	37
2.3.2. Mali ve Teknik Değerlendirme.....	41
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	44
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	44
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	45
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI	45
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	48
4. EKLER.....	51

TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

Ajans: T.C. Trakya Kalkınma Ajansı,

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, “Proje Uygulama Rehberi”nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor,

Aynı Katkı: Başvuru sahipleri, ortak(lar)ı veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. katkı,

Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanlar,

Başvuru Sahibi: Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler,

Birincil Tarım Faaliyeti: Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine ekipman alımı,

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komite,

Eş-finansman: Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı,

Genç: 15 ile 25 yaş arasındaki, öğrenim gören, hayatını kazanmak için çalışmayan ve ayrı bir konutu bulunmayan kişi,

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Yararlanıcı tarafından uygulanan ve projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller,

İştirakçi(ler): Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum ve/veya ilgili kişi,

İzleme: Ajansın desteklediği program ve projelerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanmasına, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınmasına, uygulama performansının takip edilmesine ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti,

Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS): Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım

destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemi,

Küçük Ölçekli Altyapı: Yereldeki kurum ve kuruluşların yürüttüğü, yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve Yönetmelikteki sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberlerinde belirtilen altyapı projeleri,

Mali Destek: Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme,

Menfaat İlişkisi: Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum,

Nihai Rapor: “Proje Uygulama Rehberi”nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor,

Ortak(lar): Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu Kılavuzda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi,

Özel İhtimam Gerektiren Grup: Dar gelirliler, işsizler, düşük vasıflı işçiler, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, göçle gelen nüfus, engelliler, bakıma ve korunmaya muhtaç kişiler, dışlanan, ayrımcılığa uğrayan diğer gruplar,

Program: 2019 Yılı Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı,

Proje: Mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabı,

Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi,

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri,

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden (idari memur, sekreter vb.) sorumlu personel ve teknik işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personel,

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisi,

Sözleşme: Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri,

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluş (T.C. Trakya Kalkınma Ajansı),

Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler): Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırılacak karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi(ler),

TR21 Düzey II Bölgesi: Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan bölge,

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi,

Yaşlı: 60 yaş ve üzerindeki kişi,

Yenilik (inovasyon): " Kurum, kuruluş veya işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi veya yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesi" (Yenilikçilik tanımında Oslo kılavuzunda belirtilen hususlar esas alınmaktadır.)

Ürün Yeniliği : Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulması,

Süreç Yeniliği: Yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesi,

Organizasyonel Yenilik: Bir firmanın ticari uygulamalarında, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntem uygulanması,

Pazarlama Yeniliği: Ürün tasarımı veya ambalajlaması, ürün konumlandırması, ürün tanıtımı (promosyonu) veya fiyatlandırmasında önemli değişiklikleri kapsayan yeni bir pazarlama yöntemi.

1. SÜT ÜRÜNLERİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Onuncu Kalkınma Planı ve ulusal stratejilerle uyumlu olarak, katılımcılık ilkeleri çerçevesinde hazırlanan 2014-2023 Trakya Bölge Planı, Bölgenin gelecek on yılına ilişkin gelişme ve kalkınma perspektifini ortaya koymaktadır. Bölge Planları, kamu kurum ve kuruluşları için bölgede yapacakları faaliyetler için bir başvuru kaynağı olduğu gibi Ajansın mali destek programlarının tasarımında da temel referans belgedir.

2014-2023 Trakya Bölge Planında, Bölgenin vizyonu;

“Yüksek katma değerli üretim yapısıyla doğal ve kültürel değerlerini koruyarak gelişen, işbirliği ve yenilik kültürünün egemen olduğu, yaşam ve refah seviyesi yüksek TRAKYA” olarak belirtilmiştir.

Bu vizyon çerçevesinde Bölge Planı temel olarak 4 unsura işaret etmektedir, bunlar:

- ❖ Yüksek katma değerli üretim
- ❖ Doğal ve kültürel değerlerin korunması,
- ❖ İşbirliği ve yenilik kültürünün geliştirilmesi,
- ❖ Yaşam ve refah seviyesinin yükseltilmesi.

Belirlenen vizyon çerçevesinde Plan sürdürülebilir kalkınma unsurlarını da içerecek şekilde üç ana eksen üzerine kurgulanmıştır. Bu eksenler; **“İnsan ve Toplum”**, **“Yaşam ve Çevre”** ve **“Üretim ve Ekonomi”** dir.

Planda bu 3 eksenin amaçları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

“İnsan ve Toplum” ekseninin genel amacı; Bölge genelinde insan odaklı bir hizmet anlayışı ile birlikte, işbirliği ve yenilik kültürünün geliştirilmesi,

“Yaşam ve Çevre” ekseninin genel amacı; Bölgenin çevreye saygılı, kültürel ve yerel değerleri koruyarak gelişen, sunduğu sosyo-kültürel ve altyapı imkânları ile yaşam ve refah seviyesi yüksek bir yapıya getirilmesi,

“Üretim ve Ekonomi” ekseninin genel amacı; Bölgenin potansiyel ve fırsatlarını değerlendirerek, yenilikçi, yüksek katma değerli ve ihtisaslaşmış hizmet/üretim süreçleri ile dengeli gelişiminin sağlanmasıdır.

Ajans, Bölge Planının temel 3 eksenini baz alarak uygulamayı planladığı mali destek programları ile Bölge Planının uygulanmasında yerel paydaşları yönlendirerek Bölgenin kalkınmasını hızlandırıcı etki yapmayı amaçlamaktadır.

Trakya Kalkınma Ajansı 2018 Çalışma Programında üç yıl süreceği öngörülen ve “Bölgedeki süt üreticilerinin, süt ve süt ürünleri sektöründe faaliyet gösteren kar amacı güden tüzel kişiliklerin gelir ve istihdam yaratma gücünü arttırmak” genel amacına sahip Süt ve Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı kapsamında gerçekleştirilen Süt Sanayicileri Ortak Pazarlama Modeli Geliştirilmesi araştırmasında ortaya çıkan yeni iş modeli ile 2015 yılında tamamlanan “Trakya Bölgesi Süt ve Süt Ürünleri Sektör Araştırması Raporu”nda ortaya konan bulgular ve 2016 yılında yapılan kooperatifçilik çalıştayından elde edilen çıktılar çerçevesinde aşağıda detayları belirtilen Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı tasarlanmıştır.

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı için öngörülen toplam mali destek (doğrudan finansman desteği/hibe) tutarı **15.000.000 TL** olup, çağrı kapsamında yer alan programlar arasındaki dağılım şu şekildedir:

MALİ DESTEK PROGRAMLARI	BÜTÇE
Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programı	6.000.000 TL
Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı	4.000.000 TL
İmalat Sanayinde Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Mali Destek Programı	5.000.000 TL
TOPLAM	15.000.000 TL

Tabloda yer alan bu tutar, nihai bir kesinlik arz etmemektedir. Değerlendirme sürecinde, Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapma hakkı saklıdır.

Trakya Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programların uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin desteklenmesi, izlenmesi,

denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Programın genel amacı:

“TR21 Trakya Bölgesindeki süt ve süt ürünleri sektörünün rekabet üstünlüğünün geliştirilmesidir.”

Bu amaca hizmet edecek öncelikler aşağıda verilmiştir:

Öncelik 1: Süt ve süt ürünleri sektöründe faaliyet gösteren kooperatiflerin, birliklerin ve derneklerin kurumsal, üretim ve pazarlama kapasitelerinin geliştirilmesi

Öncelik 2: Bölgeye has geleneksel süt ve süt ürünlerinde markalaşmanın sağlanması ve pazarlama, satış, dağıtım süreçlerinin tasarlanması

Önceliklere ilişkin beklentiler ile örnek proje/faaliyet konuları aşağıdaki gibidir:¹

Öncelik 1: Süt ve süt ürünleri sektöründe faaliyet gösteren kooperatiflerin, birliklerin ve derneklerin kurumsal, üretim ve pazarlama kapasitelerinin geliştirilmesi²

Örnek Projeler / Faaliyetler:

- Yöresel ürünleri ticarileştirmek amacıyla markalaşma ve pazarlamaya yönelik projeler
- Ürünlerin ortak bir marka altında geliştirilmesine ve/veya pazarlanmasına yönelik projeler
- Gıda güvenliği, hijyen vb. konularda uluslararası standartların sağlanmasına yönelik projeler
- Coğrafi işaret almaya ve markalaşmaya yönelik projeler
- Ürün ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik projeler
- Üretim ve hizmet süreçlerinin iyileştirilerek maliyetlerin düşürülmesine, dağıtımın

¹ Projenin bir faaliyetler bütünü olduğu, tutarlı ve sürdürülebilir bir proje oluşturulması adına bir proje kapsamında birden fazla faaliyete yer verilmesi gerekebileceği proje yazımı esnasında dikkate alınmalıdır.

² Süt sağımı, süütün toplanması ve depolanmasına, süt soğutma tankı alımına yönelik projeler desteklenmeyecektir.

geliştirilmesi yoluyla tüketicinin satın alma isteğinin arttırılmasına ve ürünün daha iyi konumlandırılmasına yönelik projeler

- Üretim, hizmet ve pazarlama süreçlerinde verimlilik artışı sağlayacak yenilikçi bilgi teknolojileri altyapılarının geliştirilmesi ve kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik projeler
- Üretim ve pazarlama süreçlerinde ileri teknoloji izlenebilirlik sistemlerinin (etiketleme, akıllı ambalajlama, RFID vb.) kurulmasına yönelik projeler
- Yeni pazarlama ve iletişim stratejileri, teknikleri, pazarlama kanalları kullanılması ve ürünlerin tanıtılmasına yönelik projeler

Öncelik 2: Bölgeye has geleneksel süt ve süt ürünlerinde markalaşmanın sağlanması ve pazarlama, satış, dağıtım süreçlerinin tasarlanması

Örnek Projeler / Faaliyetler:

- Proje kapsamında tanıtım, markalaşma ve pazarlamaya konu olacak süt ve süt ürünleri ile Trakya Bölgesine has geleneksel ürünlerin belirlenmesine yönelik faaliyetler
- İnsan kaynakları ve ürünlerin tedariki için standart prosedürlerin ve kalite standartlarının belirlenmesi ve tedarik sözleşmesi vb. gerekli idari ve kurumsal dokümantasyon hazırlığına yönelik faaliyetler
- Ana/üst ve alt markaların ve marka unsurlarının belirlenmesine yönelik faaliyetler
- Ürünlerin ambalajının tasarlanmasına yönelik faaliyetler
- Kurumsal kimlik çalışmasının profesyonel olarak yapılmasına yönelik faaliyetler
- Pilot mağaza açılışı³ ve yönetimine yönelik faaliyetler
- Pazarlama için strateji ve yöntemin belirlenmesi, bu yöntemin gerektirdiği tasarımların yapılmasına yönelik faaliyetler
- İnsan kaynakları yetkinliklerinin ve eğitim programının profesyonel olarak belirlenmesine yönelik faaliyetler

³ Bu program kapsamında azami 1 mağaza açılabilir.

- Mağaza yönetim sistemi için bayi ve müşteri ilişkileri yazılımı hizmet alımına yönelik faaliyetler
- Paketleme, etiketlemeye yönelik makinelerin temin edilmesine yönelik faaliyetler

Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan önceliklerle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir**.

Ayrıca, aşağıdaki nitelikleri taşıyan projeler, mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir**. (Bkz: *Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu*)

- ❖ Çevresel sürdürülebilirlik ilkelerine dayanan
- ❖ Yenilikçi, yaratıcı unsurlar içeren (yeni ürün, tasarım, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb. geliştiren)
- ❖ İstihdam yaratan
- ❖ İhracatı arttıran veya potansiyel oluşturan
- ❖ İthalatı azaltan
- ❖ İşbirlikleri içeren
- ❖ Fırsat eşitliğini gözeten
- ❖ Cinsiyet eşitliğini gözeten
- ❖ Özel ihtimam gerektiren grupları gözeten
- ❖ Makine ve ekipman alımında yerli üretime öncelik veren

1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR

1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.000.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama, programlar arasında aktarım yapma haklarını saklı tutar.

1.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek

Bu teklif çağrısı kapsamında, proje başına sağlanacak hibe için alt ve üst limitleri gösteren en az ve en fazla tutarlar şu şekildedir:

Öncelik 1: Süt ve süt ürünleri sektöründe faaliyet gösteren kooperatiflerin, birliklerin ve derneklerin kurumsal, üretim ve pazarlama kapasitelerinin geliştirilmesi

En az tutar: **100.000 TL**
En fazla tutar: **500.000 TL**

Öncelik 2: Bölgeye has geleneksel süt ve süt ürünlerinde markalaşmanın sağlanması ve pazarlama, satış, dağıtım süreçlerinin tasarlanması

En az tutar: **100.000 TL**
En fazla tutar: **1.000.000 TL**

1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman

Destek miktarı, projenin toplam uygun maliyetinin **%25**'inden az ve **%90**'ından fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler reddedilecektir. Bütçenin kalan tutarı (toplam uygun maliyetlerin en az %10'u), sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.⁴ Eş-finansman oranı %20 ve üzeri olan projeler mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir** (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1.4.). Başvuru sahibinin proje eş-finansmanını; varsa proje ortak(lar)ından, iştirakçi(ler)den ve/veya üçüncü taraflardan (bankalar, finans kuruluşları vb.)⁵ 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 (nakdi olmayan) katkılar, eş-finansman olarak kabul edilmez. Dolayısıyla, aynı katkılara proje bütçesinde yer verilmemesi gerekir. Aynı katkıya ilişkin gerekli açıklama, Başvuru Formu 4. Bölüm'de yapılabilir.

⁴ Eş-finansman kapsamındakiler dâhil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.

⁵ Böyle bir durumda, alınan krediye/borca karşılık olarak proje kapsamında edinilen tesis, makine, ekipman vb. rehin olarak gösterilemez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilebilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuat hükümlerine⁶ uygun olarak açıklanmaktadır:

- ❖ Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu tüm mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Bu nedenle, başvuru sahiplerinin bu Rehberi -dipnotları ile birlikte- **dikkatli ve titiz bir şekilde** inceleyerek, başvurularını belirtilen kriterlere uygun olarak yapmaları büyük önem arz etmektedir.
- ❖ Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- ❖ Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- ❖ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler mali destek alamazlar.
- ❖ Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan ve faaliyetleri ve/veya konusu teklif edilen proje ile aynı olan projelere eş zamanlı olarak mali destek sağlamayacaktır.
- ❖ Başvuru sahipleri, başvuru formunun “Trakya Kalkınma Ajansı ile ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlara destek amaçlı yapılan diğer başvurular” kısmında son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri belirtmek zorundadırlar.
- ❖ 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,*

⁶ “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi. Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuata ulaşmak için bakınız: www.trakyaka.org.tr

kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere ilgili Bakanlığa müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.”

- ❖ Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında bir **başvuru sahibi**, Ajansa en fazla **2 (iki)** projesi için mali destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin destek almaya uygun birden fazla projesi olması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.
- ❖ Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilir.
- ❖ Bütçe revizyonu sonrası Ajans destek tutarı başvuru rehberinde belirtilen minimum destek tutarı altında kalan projeler başarısız sayılarak elenecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ❖ Başvuru sahiplerinin- ve varsa- ortaklık(lar)ın veya iştirakçi(leri)nin uygunluğu
- ❖ Projelerin uygunluğu (proje süresinin, uygulama yerinin, konusunun ve faaliyetlerinin uygunluğu)
- ❖ Maliyetlerin uygunluğu

Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında sunulan bir proje teklifinin; yukarıdaki üç temel uygunluk kriterinin her birini eksiksiz olarak karşılaması gerekmektedir.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

2019 Yılı Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

Öncelik 1 İçin Uygun Başvuru Sahipleri:

Kurum Türü	Başvuru Yapabilecek Birimler	İmza Yetkilisi
Süt ve Süt Ürünleri Sektöründe Faaliyet Gösteren Kooperatif ve Birlikler	Kooperatif ve Birlik Başkanlıkları	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili (2. Başkan, Başkan Yrd. vb) ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb.)
Süt ve Süt Ürünleri Sektöründe Faaliyet Gösteren Dernekler	Dernekler ve bir araya gelerek oluşturdukları üst kuruluşlar	Yönetim Kurulu Başkanı ve kuruluş belgesinde/imza sirkülerinde belirtilmişse müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Başkan Vekili, Genel Sekreter vb.)

Öncelik 2 İçin Uygun Başvuru Sahipleri:

Kurum Türü	Başvuru Yapabilecek Birimler	İmza Yetkilisi
Süt ve Süt Ürünleri Sektöründe Faaliyet Gösteren Kooperatifler	Kooperatif Başkanlıkları	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili (2. Başkan, Başkan Yrd. vb) ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb.)

Öncelik 2 için, uygun başvuru sahibi kooperatifin tüm üye işletmeleri TR21 Bölgesinde kayıtlı olmak ve süt ve süt ürünleri imalatı sektöründe faaliyet göstermek zorundadır. Kooperatife üye asgari işletme sayısı 7 (yedi) olmalıdır ve kooperatif Edirne, Kırklareli ve Tekirdağ İllerinin her birinden en az bir üye içermelidir.

ÖNEMLİ UYARI!

Mali destek programından sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz. Mali Destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir. Böyle bir hükmün ana sözleşmesinde olmaması durumunda, bu yönde bir Genel Kurul kararı proje başvuru tarihinden önce alınmalıdır, ancak başvuru başarılı olduğu takdirde destek sözleşmesini imzalamanın ön koşulu olarak kooperatif ana sözleşmesine ilgili hükmün işlenmiş olması Ajans tarafından talep edilecektir.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:

- ❖ Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- ❖ Merkez ya da yasal şubesinin, proje başvuru tarihinden önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kayıtlı olması,
- ❖ Proje konusunun ve faaliyetlerinin proje başvuru tarihinden önce görev, yetki ve iştigal/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,
- ❖ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş

yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri⁷ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

⁷ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)’dan (ğ)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

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

2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu

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 2.1.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II Bölgesi’nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” kriteri dışında, öncelik bazında tanımlanmış olan Uygun Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamalıdırlar. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, bu rehberde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, proje bütçesinden karşılanabilir.

Bölge veya bölge dışındaki farklı paydaşların ortak ihtiyaç ve sorunlara ortak müdahaleler gerçekleştirebilmeleri, bütüncül yaklaşımlar geliştirebilmeleri ve mevcut kaynakları etkin ve rasyonel kullanmalarını sağlamak amacıyla işbirlikleri ve ortaklıklar desteklenmektedir. Projenin tasarlanmasının ve uygulanmasının yanı sıra yeni ortaklık ve işbirliklerinin gelişmesine katkı sağlayacak şekilde ortaklık içeren projeler mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir** (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu 1.3.).

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, başvuru formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi” doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmalı, mühürlenmeli ve taranıp KAYS’a yüklenmelidir.

2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu

Projeye başvuru sahibi ve ortakları dışında başka kurum/kuruluşlar da iştirakçi olmak suretiyle katılabilirler. İştirakçiler, teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda projede rol alabilir, ancak mali destekten doğrudan faydalanamadıkları için yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmez. Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan diğer gerçek veya tüzel kişiler de o projeye iştirakçi olarak katılabilirler. Ancak bu durum siyasi parti ve bunların alt birimi için geçerli değildir.

Projede herhangi bir rol üstlenen 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 imzalanmalı, mühürlenmeli ve taranıp KAYS’a yüklenmelidir.

2.1.2. Projelerin Uygunluğu

2.1.2.1. Süre

En az proje uygulama süresi **15 ay** ve en fazla proje uygulama süresi **18 ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

2.1.2.2. Yer

Proje, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli illeri) gerçekleştirilmelidir. Ayrıca, –varsa- öncelik bazında yapılan kısıtlamalar “**1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri**” başlığı altına “**Uygulama Alanı**” bölümü eklenerek açıklanmıştır. Ancak, projenin amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli olması durumunda programın amaçları ile uygunluğu da gerekçelendirilerek- bazı alt faaliyetler bölge dışında gerçekleştirilebilir. **Her koşulda, proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.**

2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine **uygun olmak zorundadır**. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, başvuru formunun “Gerekçelendirme” bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Ayrıca, tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve yatırımlarda devlet yardımlarını düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek

sektörler/yatırımlar (süt ürünleri üretimi dışında) ile birlikte aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- ❖ **Birincil tarım faaliyetleri** (zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı vb)
- ❖ Süt sağımı, sütün toplanması ve depolanmasına, süt soğutma tankı alımına yönelik projeler
- ❖ Soğuk hava deposu yapımına yönelik projeler
- ❖ Kamu kurumları ve mahalli idarelerin temel faaliyetleri içerisine giren yol⁸, kaldırım, bordür, parke taşı, su deposu, su ve kanalizasyon altyapısı, standart park ve bahçeler ile spor alanları, sosyal tesisler vb. yapım işlerine dönük projeler (Proje bütçelerinde yer alması halinde bu kalemler uygun olmayan maliyet olarak kabul edilerek bütçeden çıkarılacaktır.)
- ❖ Kamu kurumları ve mahalli idareler tarafından işletilen misafirhane, öğretmenevi ve sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler
- ❖ Canlı hayvan borsası yapımı, iyileştirilmesi, geliştirilmesi, modernize edilmesi vb. faaliyetler
- ❖ Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer vb. gibi ocak işletmeciliği
- ❖ Un, çeltik/çeltik kurutma işletmesi kurulması veya bu işletmelerin kapasitelerinin arttırılmasına yönelik projeler
- ❖ Silo kurulmasına yönelik projeler
- ❖ Salt taşıt alımı
- ❖ Perakende ve toptan ticaret
- ❖ Gayrimenkul yatırımları, emlak yatırımları ve emlakçılık
- ❖ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler
- ❖ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları
- ❖ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi
- ❖ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler

⁸ Bisiklet ve koşu yolu gibi spor aktivitelerine yönelik altyapı faaliyetleri hariç

- ❖ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- ❖ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- ❖ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- ❖ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için)
- ❖ Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse)
- ❖ Yerel Kuruluşların **rutin aktivitelerini** finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler
- ❖ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Projede 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 (dolaylı giderler, yolculuk ve gündelik giderleri hariç) gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayalı olması
- ❖ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç)
- ❖ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği yaratması
- ❖ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- ❖ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

2.1.3.1. Uygun Maliyetler

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

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- ❖ Projenin gerçekleştirilmesine yönelik olarak **yeni**⁹ istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler¹⁰
- ❖ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman, teçhizat, tesisat, araç, gereç, malzeme ve hizmet (eğitim, danışmanlık, teknik destek/bilgi/know-how transferi, fuar katılım, tescil, reklam ve tanıtım vb.) satın alma maliyetleri
- ❖ Proje ile ilgili olarak yapılan faaliyetin önemi ve kapsamına uygun yolculuk/seyahat ve gündelik giderleri¹¹
- ❖ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve sözleşmede belirtilecek Ajans destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri¹² (Yapım işlerini proje bütçesinde olabildiğince tek kalem altında ve sade şekilde yazınız)

⁹ Mali destek sözleşmesinin imzalanması tarihinden sonra istihdam edilmiş olanlar

¹⁰ Bütçe Formunun "İnsan Kaynakları" ve "Seyahat" kalemlerinde yer alan toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin %30'unu aşamaz.

¹¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2018 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 (2018 yılı için 16 Şubat 2018 tarih ve 30334 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2018/11213 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

¹² Yapım: Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işleridir (elektrik, su, doğalgaz, havalandırma, asansör tesisatları ve bunların ekipmanları; ahşap doğrama, demir doğrama işleri, her türlü aydınlatma, inşai iş gerektiren reklam tabelası, her türlü yüzey kaplaması, boya, badana ve tadilat işleri yapım işi kapsamındadır

- ❖ Yapım/inşaat işlerine ait kontrollük maliyetleri
- ❖ Araç veya iş makinelerinin kiralama maliyetleri
- ❖ Sarf malzemesi maliyetleri
- ❖ Görünürlük maliyetleri
- ❖ İhale ve ilan maliyetleri
- ❖ Taşeron maliyetleri (basım, yayın, etkinlik organizasyonu vb.)
- ❖ Denetim maliyetleri¹³

Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, telefon, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- ❖ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- ❖ Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları
- ❖ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- ❖ Faiz borcu
- ❖ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- ❖ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları

¹³ Ajans mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

- ❖ Hammadde/girdi maliyetleri¹⁴
- ❖ Arazi veya bina alımları
- ❖ İkinci el makine, takım, teçhizat, test, analiz, ölçüm cihazı alımları
- ❖ Kur farkından doğan zararlar
- ❖ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- ❖ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- ❖ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler¹⁵
- ❖ Her türlü taşıt alımı
- ❖ Kamulaştırma ve istimlak bedelleri
- ❖ Leasing ve amortisman giderleri
- ❖ Kooperatifler için Katma Değer Vergisi (KDV)

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 formu ve bütçe formunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır. Süt Ürünleri Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı rehberinde listelenen uygun başvuru sahipleri kooperatifler, birlikler ve derneklerdir. **Kooperatiflerin** maliyet kalemlerini Bütçe Formuna **KDV hariç**, **Birlikler ve Derneklerin** ise **KDV dahil** olarak yazması gerekmektedir.

Aynı katkılar:

¹⁴ Deneme üretimi için olanlar hariç

¹⁵ Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortak(lar)ı 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 ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle ve diğer destekleyici belgeler (Bkz 2.2.2 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler) ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinde (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) 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.)

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 kalabilecektir.

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.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıda belirtilen tüm belgeler başvuru aşamasında taranarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne yüklenmek zorundadır (Bu belgeler başvuru aşamasında Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecek, değerlendirme sonucunda projesi başarılı olan başvuru sahiplerinden Ajans tarafından matbu olarak talep edilecektir. Bkz. 2.2.3 Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler).

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- proje teklif çağrısı ilan tarihinden sonra alınmış **bölgede kayıtlı ve faal olduğunu gösteren** belgelerin aslı veya noter tasdikli suretleri.
 - 1.1. **Kooperatifler** için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi
 - 1.2. **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
 - 1.3. **Dernekler** için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir 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. **Kooperatifler** için ana sözleşme onaylı örneği (Mali destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kâr dağıtımını yapmayacağına ilişkin hüküm ana sözleşmesinde yer almayan kooperatifler, proje başvuru tarihinden önce bu yönde bir Genel Kurul kararı almalı ve bu kararı ana sözleşme ile beraber KAYS'a yüklemelidir, ancak başvuru başarılı olduğu takdirde destek sözleşmesini imzalamanın ön koşulu olarak kooperatif ana sözleşmesine ilgili hükmün işlenmiş olması Ajans tarafından talep edilecektir.)
 - 2.2. **Birlikler** için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği
 - 2.3. **Dernekler** için dernek tüzüğünün onaylı örneği
3. Başvuru sahibi **Kooperatif, Birlik ve Derneklerin** -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- 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**

4. Başvuru sahibi **Kooperatif, Birlik ve Dernekler** -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- 2017 yılına ve 2018 yılı üçüncü veya son dönemine ait **onaylı**¹⁶ ayrıntılı gelir gider tablosu ve bilançoları veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesabı tablosu
5. Başvuru sahibi **Kooperatif, Birlik ve Dernekler** -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış, cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren sigortalı hizmet listeleri veya barkodlu internet çıktıları
6. Projenin gerçekleşeceği yere ait en az 5 adet fotoğraf
7. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği **1'er (bিরer) adet teknik şartname** (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamları 10.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet teknik şartname alınmalıdır. **Teknik şartnamelerin üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.**)
8. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az **2'şer (ikişer) adet** proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamları 10.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 2 adet proforma fatura alınmalıdır. **Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.**) – (Proforma faturaların dernek ve birlikler için KDV dahil, kooperatifler için KDV hariç alınması gerektiği unutulmamalıdır.) (Proforma Fatura Şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır.)
9. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)
10. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü ortaklık beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)
11. Proje iştirakçisinin (projede iştirakçi varsa) imzalı ve mühürlü iştirakçi beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

¹⁶ Mali tablo ve rapor onayları bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından yapılmış olmalıdır.

12. Öncelik 2 kapsamında başvuran kooperatifler için:

12.1. Her bir üye işletmesinin merkezinin ya da yasal şubesinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden **en fazla 15 gün** önce alınmış Oda Faaliyet Belgesi ya da Oda Sicil Kayıt Sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır)

12.2. Her bir üye işletmesinin sanayi sicil belgesi

Aşağıdaki belgeler “Ön İnceleme” aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi başvuru sahibinin **lehine** olacaktır:

- ❖ Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri
- ❖ Kontrollük işlerine dair bilgiler
- ❖ Yapım işlerini içeren projelerde teknik tasarımlar/çizimler/planlar/projeler/yaklaşık maliyet tablosu/malzeme ve metraj cetveli

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Başvuru sahipleri, **başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 15 iş günü içinde aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz olarak Ajansa teslim etmekle yükümlüdür. 15 iş günü içinde bu belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.** Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdaki listede yer almayan ilave belgeler talep edebilecektir.

1. Başvuru aşamasında KAYS’a yüklenmiş olan tüm belgelerin asılları veya onaylı suretleri (Ajansa matbu olarak teslim edilecektir.)
2. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı’na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, “2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” 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 (KAYS’a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

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, "2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
4. Başvuru aşamasında, 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağına ilişkin genel kurul kararı sunan **Kooperatifler** için söz konusu hükmü içeren ana sözleşme (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
5. **Birlikler** için ticari faaliyette bulunmadıklarına dair beyan (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
6. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- sözleşme belgelerini teslim tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış
 - 6.1. **Kooperatifler** için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesinin aslı veya noter tasdikli suretleri (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
 - 6.2. **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 belgesinin aslı veya noter tasdikli suretleri suretleri (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
 - 6.3. **Dernekler** için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belgenin aslı veya noter tasdikli suretleri suretleri (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
7. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme belgelerini teslim tarihinden en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
8. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme belgelerini teslim tarihinden en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı

veya noter tasdikli suretleri. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

9. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje konusu ile uyumlu olan ve geçerliliği devam eden belge, izin, lisans ve kararlar. (Örnek: ÇED Raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, Güneş enerjisi projeleri için Çağrı Mektubu, Kültür/Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu Kararı, Turizm Yatırım/İşletme Belgesi vb.) (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
10. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri, tahsis belgeleri ve diğer belge(ler). (Tapu kaydı hariç diğer belgelerin süresiz veya program sonuçlarının Ajans tarafından ilan edildiği tarihten itibaren asgari 5 yıl olması gerekmektedir.) (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)
11. **Kooperatifler** için toplam destek miktarının %10'u kadar **teminat** yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa matbu olarak teslim edilecektir)

Aşağıdaki belgeler Ajans tarafından hazır şablon olarak sunulmakta olup her bir belge ilgili maddedeki açıklamaya uygun olarak doldurulup KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.

12. Mali Kimlik Formu: Yararlanıcılar proje kapsamında yapılacak bütün harcamalarda kullanılmak üzere kendi kurumu adına Ajans tarafından belirtilecek banka şubesinde yeni bir hesap açtırarak, hesap ile ilgili bilgileri Mali Kimlik Formuna yazmalı ve şubeye onaylatmalıdır.
13. Kimlik Beyan Formu: Kooperatifler, Birlikler, Dernekler EK_VII_C isimli belgeyi dolduracak, temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
14. Mali Kontrol Muvafakatnamesi ve Taahhütname: Kurum/kuruluşun temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
15. Haciz Beyannamesi: Başvuru sahibi ve –varsa- ortakları için söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3 ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname kurum/kuruluşun temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.

16. Destek Alma Kurallarına Uygunluk Beyanı ve Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname: Söz konusu beyanname, başvuru sahibi ve –varsa- ortaklarının, temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.

ÇED (Çevresel Etki Değerlendirme) Raporu ve (Güneş enerjisi projeleri için) Çağrı Mektubu alım süreci faaliyetinizin içeriğine göre uzun sürebileceğinden projenizin hazırlık aşamasında ilgili kurumlara başvuru yapmanız tavsiye edilmektedir.

UYARI: Projenin uygulanabilmesi için **ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazır edilmesi gerekmektedir.** Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı projeler için **en fazla 15 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı KAYS'a yüklenmediği ve Ajansa teslim edilmediği takdirde** başvuru sahibi ile sözleşme imzalanmayacaktır.

2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuruların kabulü, Proje Teklif Çağrısı ilanından 10 (on) iş günü sonra başlayacaktır. Başvuru sahiplerinin; başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) girmeleri gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. **KAYS'a başvuru girişinin, rehberde belirtilen son başvuru tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.** Her başvuru **KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin** imzalanması ile tamamlanır. Dolayısıyla, KAYS üzerinden başvuru yapıldıktan sonra, **KAYS tarafından üretilen taahhütnamenin imzalanması gerekmektedir.** Söz konusu taahhütnamenin bu rehberde belirtilen son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü içinde** e-imza ile imzalanması esastır, bununla beraber e-imza ile imzalama zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak taahhütname **e-imza ile imzalsın veya imzalanmasın, taahhütnamenin çıktısı alınarak kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak** aşağıda belirtilen Ajans adresine elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç **5 iş günü içinde** ulaştırılması zorunludur.

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı
Hürriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak No:9 59100 Süleymanpaşa/Tekirdağ

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen ıslak imzalı taahhütname reddedilecektir.

UYARI

Başvuru aşamasında, KAYS'ta başvuru tamamlandıktan sonra **Ajansa yalnızca ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli taahhütname teslim edilecek olup**, başvuru formu ve ekleri teslim edilmeyecektir.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

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



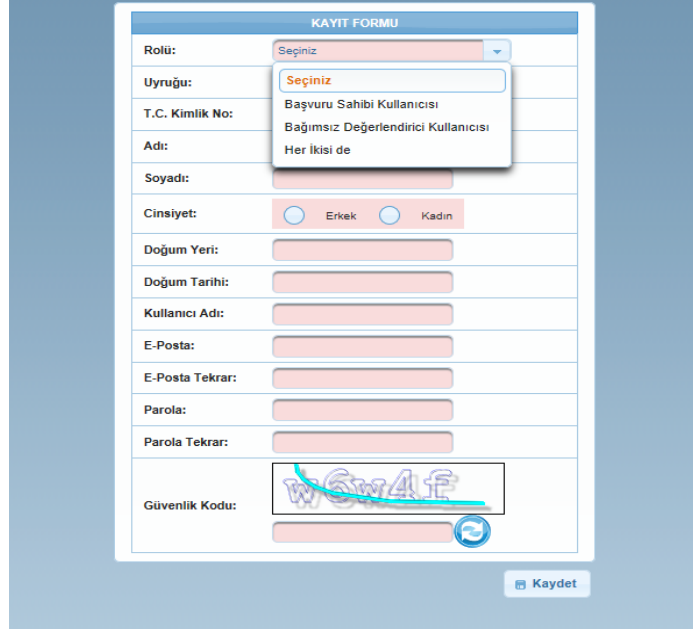
KAYS
Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

Kullanıcı Adı:
Şifre:

Sisteme Kaydol
Şifreni Unuttum

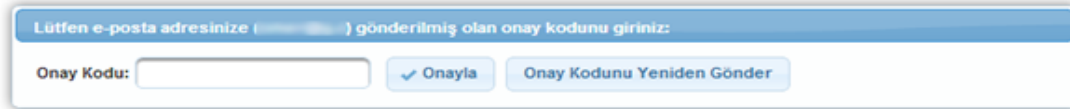
Giriş

2.ADIM: Formu doldurduktan sonra açılan sayfada “Rolü” kısmında ‘Başvuru Sahibi Kullanıcısı’ nı seçip kaydolunuz.



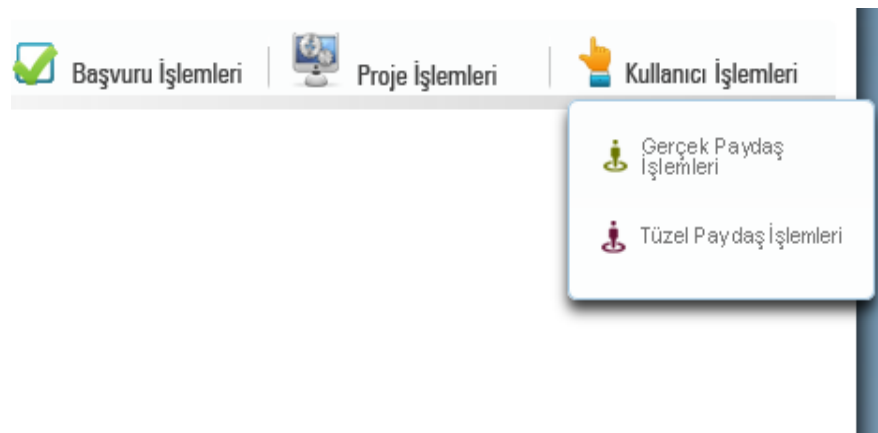
The screenshot shows a registration form titled "KAYIT FORMU". The form includes fields for: Rolü (Role), Uyruğu (Nationality), T.C. Kimlik No (T.C. ID No), Adı (Name), Soyadı (Surname), Cinsiyet (Gender) with radio buttons for Erkek (Male) and Kadın (Female), Doğum Yeri (Place of Birth), Doğum Tarihi (Date of Birth), Kullanıcı Adı (Username), E-Posta (Email), E-Posta Tekrar (Repeat Email), Parola (Password), Parola Tekrar (Repeat Password), and Güvenlik Kodu (Security Code) with a CAPTCHA image. A dropdown menu is open for the "Rolü" field, showing three options: "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" (Applicant User), "Bağımsız Değerlendirici Kullanıcısı" (Independent Evaluator User), and "Her İkisi de" (Both). A "Kaydet" (Save) button is located at the bottom right of the form.

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



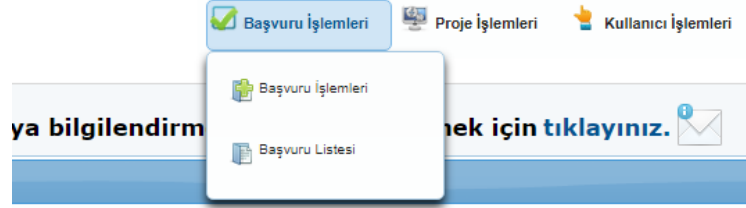
The screenshot shows a verification code entry screen. It features a blue header with the text "Lütfen e-posta adresinize () gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:". Below the header is a text input field labeled "Onay Kodu:" followed by two buttons: "Onayla" (Confirm) and "Onay Kodunu Yeniden Gönder" (Resend Verification Code).

4.ADIM: Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden başvuru sahibi, ortak ve iştirakçiler için ilgisine göre ‘Tüzel Paydaş İşlemleri’ ve “Gerçek Paydaş İşlemlerini” seçerek sisteme ekleyiniz (Daha önce sisteme kaydedilmiş kurumlar için bu adımın uygulanmasına gerek yoktur).



The screenshot shows a navigation menu with three main categories: "Başvuru İşlemleri" (Application Operations), "Proje İşlemleri" (Project Operations), and "Kullanıcı İşlemleri" (User Operations). The "Kullanıcı İşlemleri" category is expanded, showing two sub-options: "Gerçek Paydaş İşlemleri" (Real Stakeholder Operations) and "Tüzel Paydaş İşlemleri" (Legal Stakeholder Operations).

5.ADIM: “Başvuru İşlemleri” kısmından “Başvuru İşlemleri ” linkine tıklayınız. Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir.



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



7.ADIM: KAYS tarafından üretilen taahhütnameyi imzalayınız.

İMZA

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan “Kontrol Listesi”nden kontrol etmelidirler.

2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden **10.05.2019 saat 18:00’a** kadar yapılabilecektir. Yapılan başvurunun taahhütnamesinin çıktısı kurum yetkili kişi ya da kişilerince imzalanmalı ve kurum mührü/kurum kaşesi vurulmalıdır. Islak imza ile imzalanan taahhütnameler elden veya posta yolu ile en geç **17.05.2019 saat 18:00’a** kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Belirtilen son tarihten sonra alınan taahhütnameler ve

posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların son başvuru tarihine kadar KAYS'ta tamamlanması ve taahhütnamelerin belirtilen son tarihe kadar Ajansa ulaştırılmış olması **tamamen** başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) 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 (850) 450 09 59

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

Başvurular, öncelikle Ajans uzmanları tarafından idari ve uygunluk kontrollerine tabi tutulacaktır. Ön inceleme aşamasında başarılı olan projeler, Ajans tarafından seçilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından KAYS¹⁷ sisteminde incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**

¹⁷ Bağımsız Değerlendiricilerin, KAYS'a ilişkin kullanıcı adı ve şifreleri hiçbir şekilde Ajans personeli tarafından talep edilemez. Bağımsız Değerlendiriciler, söz konusu kullanıcı adı ve şifreyi kimseyle paylaşmamakla yükümlüdür.

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekaletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında başvuru sahibinden talep edebilir. Başvuru sahibi, ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvuru formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine **5 (beş) iş gününü** geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir. **Bu süre KAYS'ta belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarıyla başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır.** Bu süre içerisinde eksik evrak tamamlanmaması halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmayacaktır. Ayrıca eksik evrakları olup süre vermenin yetersiz olduğu anlaşılan başvurular ile istenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olan proje teklifleri yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmiş formlarının tüm bölümleri eksiksiz ve Türkçe doldurulmuştur.		
2. Başvuru formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”, başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmış ve mühürlenip/kaşelenip KAYS'a yüklenmiştir.		
3. Başvuru formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi”- varsa- her bir ortak için o ortak(lar)ın temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmış ve mühürlenip/kaşelenip KAYS'a yüklenmiştir.		
4. Başvuru formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi”- varsa- her bir iştirakçi için o iştirakçi(ler)in temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmış ve mühürlenip/kaşelenip KAYS'a yüklenmiştir.		
5. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- proje teklif çağrısının ilan tarihinden sonra alınmış bölgede kayıtlı ve faal olduğunu gösteren belgelerin aslı veya noter tasdikli suretleri KAYS'a yüklenmiştir. - Kooperatifler için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi		

<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir belge 		
<p>6. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- en son değişiklikleri de içeren resmi kuruluş belgeleri KAYS'a yüklenmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperatifler için ana sözleşme onaylı örneği (Mali destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağına ilişkin hüküm ana sözleşmesinde yer almayan kooperatifler, proje başvuru tarihinden önce bu yönde bir Genel Kurul kararı almalı ve bu kararı ana sözleşme ile beraber KAYS'a yüklemelidir, ancak başvuru başarılı olduğu takdirde destek sözleşmesini imzalamanın ön koşulu olarak kooperatif ana sözleşmesine ilgili hükmün işlenmiş olması Ajans tarafından talep edilecektir.) • Birlikler için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği • Dernekler için dernek tüzüğünün onaylı örneği 		
<p>7. Başvuru sahibi Kooperatif, Birlik ve Dernekler -ve varsa aynı türdeki ortak(lar)ının-; 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 KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>8. Başvuru sahibi Kooperatif, Birlik ve Dernekler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- 2017 yılına ve 2018 yılı üçüncü veya son dönemine ait onaylı¹⁸ ayrıntılı gelir gider tablosu ve bilançoları veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesabı tablosu KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>9. Başvuru sahibi Kooperatif, Birlik ve Dernekler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış, cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren sigortalı hizmet listeleri veya barkodlu internet çıktıları KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>10. Proje uygulama yerini gösteren 5 adet fotoğraf KAYS'a yüklenmiştir.</p>		

¹⁸ Mali tablo ve rapor onayları bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından yapılmış olmalıdır.

11. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1'er (bire) adet teknik şartname (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır.) KAYS'a yüklenmiştir.		
12. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 2'ser (ikişer) adet proforma fatura veya teklif mektubu (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır.) KAYS'a yüklenmiştir.		
13. Taahhütname başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından mühürlenip/kaşelenip imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.		
14. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami dördüncü başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.		
15. Bu başvuru; başvuru sahibinin, bu mali destek programı kapsamında yaptığı azami ikinci başvurudur.		
16. Öncelik 2 kapsamında başvuran kooperatifler için aşağıda listelenen belgeler KAYS'a yüklenmiştir: <ul style="list-style-type: none">• Her bir üye işletmesinin merkezinin ya da yasal şubesinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış Oda Faaliyet Belgesi ya da Oda Sicil Kayıt Sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır)• Her bir üye işletmesinin sanayi sicil belgesi		

Ön inceleme kapsamında uygunluk kontrolü gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar) öncelik bazında belirtildiği gibidir ve uygundur.		
2. Başvuru sahibi, proje başvuru tarihinden önce kurulmuştur ve faaldir.		
3. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şube(ler)i, proje başvuru tarihinden önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.		
4. Proje konusu ve faaliyetleri, proje başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının iştiğal/faaliyet alan(lar)ı içerisindeydir.		
5. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.		
6. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunun Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu başlığı altında yer alan (a) dan (ğ) ye kadar olan kategorilerden her hangi birine girmemektedir.(Başvuru sahibinin beyannamesinde beyan edilmiştir.)		
7. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacak olup; varsa öncelik bazında belirtilen uygulama alanı ile uyuşmaktadır.		
8. Proje konusu, mali destek programının amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.		
9. Proje konusu ve faaliyeti, başvuru rehberinin 2.1.2.3 bölümünde yer alan uygun olmayan proje konuları ve faaliyetleri kapsamında değildir.		
10. Öncelik bazında talep edilen destek tutarı ve oranı, izin verilen en az ve en fazla sınırların dışında değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. Mali ve Teknik Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin/metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 (1=çok zayıf 5=çok iyi) veya 1 ile 10 (1=çok zayıf 10=çok iyi) veya 1 ile 3(1=çok zayıf 3=çok iyi) veya 1 ile 7 (1=çok zayıf 7=çok iyi) arasında bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, ilgililik bölümünden **15 puan** ve üzerinde, toplamda ise **65 (altmış beş) ve üzerinde** puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik puanı en yüksek olanlar; bunun da eşit olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi bölümünden puanı en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

MALİ VE TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli proje yönetimi ve genel yönetim (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) kapasitesine, bilgi ve deneyime sahip mi?	7
1.2. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli teknik uzmanlığa (proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli deneyim, bilgi ve teknik kapasite vb.) sahip mi?	5
1.3. Ortakların veya iştirakçilerin projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? <i>NOT: (3-üç tam puan alınabilmesinin koşulu, projede rolü açıkça tanımlanmış en az bir ortak veya iştirakçi kurumun yer almasıdır).</i>	3
1.4. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahip mi? <i>NOT: (5 tam puan alınabilmesinin koşulu, eş-finansman oranının %20 ve üzeri olmasıdır)</i>	5
2. İlgililik (ilgililik bölümünde alt eşik değeri 15 puandır)	25
2.1. Proje, Teklif Çağrısının amacı ve en az bir önceliği ile ne kadar ilgili? Bu öncelikle kapsanan alanlarda doğrudan ve net bir yarar/katkı sağlıyor mu?	10

2.2. Programla uyumlu özel katma değer unsurlarına projede yer veriliyor mu? (<i>çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni hizmet, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam yaratılmasına zemin hazırlanması, ihracat potansiyelinin geliştirilmesine, ithalatın azatılmasına zemin hazırlanması, işbirlikleri, fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, özel ihtimam gerektiren gruplar, makine ve ekipman alımında yerli üretime öncelik verilmesi vb.</i>)	5
2.3. Bölge, sektör, kurum/kuruluş düzeyindeki ihtiyaçlar ve sorunlar (ve/veya) fırsat ve potansiyeller güvenilir bilgi kaynaklarına dayanan nicel ve nitel verilerle tanımlanmış mıdır? Projenin bu ihtiyaçlar ve sorunlar (ve/veya) fırsat ve potansiyeller ile ilgisi açıkça ve net bir şekilde gerekçelendirilmiş midir?	5
2.4. İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar vb.) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
3. Yöntem	30
3.1. Faaliyetler somut ve sayısal bilgiler içerecek şekilde iyi bir şekilde detaylandırılmış mı? Önerilen faaliyetler uygun, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
3.2. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu, dış faktörler göz önüne alınmış mı?	10
3.3. Faaliyet planı ; takip edilen akış, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4. Teklifte proje sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Bir değerlendirme öngörüyor mu?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen diğer kurumlar/kuruluşlar/işletmeler/sektör, teşvik edilen yeni faaliyetler, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, oluşturulan eğitim fırsatları, bölgenin genel sosyo-ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	7
4.2. Proje, potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi, benzeri uygulamaları tetiklemesi ve bilgi yayılması söz konusu olabilecek midir?	3
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Destek sona erdikten sonra da faaliyetlerin devam ettirilmesine aşağıdaki boyutlar itibarıyla imkân tanıyan yapılar söz konusu olacak mı? - Mali Destek sona erdikten sonra faaliyetlerin finanse edilebileceği ile ilgili argümanlar yeterli mi, kurulan altyapının işletme giderleri karşılanabilir düzeyde mi vb. - Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? - Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?	5

5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Bütçe kalemleri ve gider tanımları yeterli düzeyde detaylandırılmış mı?	5
5.2. Her bir bütçe kalemi için maliyetin gerçekleştirilmesi ayrıntılı olarak yapılmış mı ve gerçekçi mi? Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ 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:

- ❖ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ❖ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- ❖ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- ❖ Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen en fazla süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen en fazla katkıdan daha fazla olması vb.)
- ❖ Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (65) altında puan almıştır.
- ❖ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı eksik evrak tamamlama son tarihinden önce sisteme yüklenmemiştir.
- ❖ Başvurunun reddedileceği veya destek verilemeyeceği hususunda bu rehberde belirtilen diğer bir kriterle uyulmamıştır.
- ❖ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 21/13 maddesi çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından desteklenecek projeler listesinden çıkarılmıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Ajans, değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini 2019 yılı Temmuz ayında bilgilendirmeyi planlamaktadır. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde talep edilen belgeleri (Bkz. 2.2.3 Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler) eksiksiz olarak Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen veya eksik teslim eden başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Ajans, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde sözleşme imzalanması için yazılı bildirimde bulunur. Yapılacak yazılı bildirim başvuru sahibi tarafından tebellüğ edilmesini müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: En fazla 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.

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 Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 45. Maddesinde belirtilen mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir.

Raporlar: Yararlanıcılar; uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, bu raporlamaların sonrasında da yararlanıcıdan projenin durumu ve sürdürülebilirliği ile ilgili ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40 (yüzde kırk)'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Sözleşme imzalamadan önce gerçekleştirilen ön izleme ziyaretlerine ilaveten, sözleşme imzalama sonrasında gerçekleştirilecek ilk izleme ziyaretleri ve başlangıç riski değerlendirmeleri neticesinde, Ajans, yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumu ile Ajans ödeneklerini değerlendirmek suretiyle ön ödeme oranını %20 (yüzde yirmi)'den aşağı ve %60 (yüzde altmış)'tan yukarı olmamak koşuluyla yeniden belirleyebilir. Risk oranı yüksek projeler için gerekli tedbirler alınıncaya kadar ön ödemeye bloke koyabilir. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği

takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün 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 proje uygulaması sona erdikten sonra 10 (on) 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. Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler; hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) yayınlanan "Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Yararlanıcının Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesinin yapılmasını müteakip 3(üç) yıl süreyle devam eder.

Satın Alma İşlemleri: : 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Proje ortağı tarafından yapılacak satın alma faaliyetleri, ortak 4734 sayılı Kanuna tabi ise bu Kanuna göre, değilse Satın Alma Rehberinde yer alan kurallara göre gerçekleştirilir.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler

ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergelerinin seçiminde, projenin konusu ve faaliyetlerin tamamlanma süreleri dikkate alınarak, proje başlangıcında, proje süresince, proje sonunda ve sonrasında 3 yıl boyunca ölçülebilir olan parametrelerin seçilmesi esas teşkil etmektedir. Seçilen performans göstergeleri ile ilgili veriler, Ajans tarafından talep edildiği takdirde proje süresi sonrasında da 3 yıl boyunca raporlanabilir olmalıdır.

Yararlanıcıların projelerin uygulama süresi içerisinde gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği değişimlerin ölçülmesi ve uygun kaynaklarla ajansa raporlanması amacıyla belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur.

(Önemli uyarı: Başvuru aşamasında hedeflenen performans göstergeleri bölümünde proje süresi içerisinde gerçekleştirmeyi taahhüt ettiğiniz hedefleri belirtiniz.)

Kodu	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Birim	Açıklama
K65	Açılan Yeni Satış Noktası/Bayi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Açılan Yeni Satış Noktası/Bayi Sayısı
K66	Açılan Yeni Mağaza/Şube Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Açılan Yeni Mağaza/Şube Sayısı
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı
TK53	Bölgeye Özgü Pazarlama Portalı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Tarımsal Ürünlerin Tanıtım, Satış ve Pazarlamasına Yönelik Portal Sayısı
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Alınan Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı

K20	Düzenlenen Sergi, Fuar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Düzenlemiş Olduğu Tanıtım Amaçlı Sergi, Fuar Sayısı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlerin Süresi (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yönlerinden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
TK58	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
K17	İhracat Yapılan Ülke Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Ülke Sayısı
K44	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine (İşbirliği Platformu, İşbirliği Ağı, Kümelenme vb.) Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı
GP45	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Faydalanıcılar Tarafından Kurulan/Yenilenen Web Sitesi Sayısı
TK59	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmalarının Sayısı

G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Marka Başvurusu Sayısı
K25	Marka Tescil Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Marka Sayısı
TK54	Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Organik Üretici Birliği/Üretim Kooperatifi Bünyesinde Örgütlenen Birincil Üretici Sayısı
K57	Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	TL	Faydalanıcının Gelir Tablosundaki Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri
K34	Soğuk Hava Deposu Kapasitesi	Metreküp, Ton	Proje Kapsamında Oluşturulan Soğuk Hava Deposu Kapasitesi
K67	Tasarlanan Ambalaj Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Tasarlanan Ambalaj Sayısı
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
GP44	Ticari Kullanım Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında Kazandırılan Ticari Kullanım Alanı Büyüklüğü
K45	Ticarileştirmeye Yönelik Analiz Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yapılacak Ticarileştirme Faaliyetleri Doğrultusunda Yapılan Analizlerin (Finansal Analiz, Pazar Analizi, Risk Analizi, Fayda Maliyet Analizi vb.) Sayısı
K1	Toplam Üretim Değeri	TL	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı
S29	Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesisi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesis Sayısı
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı
K6	Üretim Kapasitesi	Metreküp, Ton, Adet	Firmanın Yıllık Üretim Kapasitesi
K7	Üretim Miktarı	Metreküp, Ton, Adet	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt Dışı Satışının Parasal Değeri (İhracat Tutarı)

K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri
K16	Yurtdışı Müşteri Sayısı	Adet	Faydalancı İşletme Tarafından İhracat Yapılan Yurtdışı Müşteri Sayısı

4. EKLER

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle ve diğer destekleyici belgeler (Bkz 2.2.2 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler) ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) 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.)