

T.C.
TRAKYA KALKINMA AJANSI

**TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
VE ÇEŞİTLENDİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI**

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: TR21-19-TUR

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

PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programı	
Program Referans No	TR21-19-TUR	
Programın Amacı	Trakya bölgesinin turizmden elde ettiği geliri arttırmak	
Programın Öncelikleri	<ol style="list-style-type: none">1. Bölgede turizm potansiyeli taşıyan yapı ve alanların üstyapılarının/altyapılarının güçlendirilmesi2. Bölge içinde destinasyonların çeşitlendirilmesi ve yönetilmesi3. Mevcut ve alternatif turizm faaliyetlerinin / ürünlerinin geliştirilmesi	
Programın Toplam Bütçesi	6.000.000 TL	
Ajansın Sağlayacağı Destek Miktarları ve Oranları	En az: 100.000 TL	En fazla: 750.000 TL
	En az: % 25	En fazla: % 75
Proje Süresi	En az: 12 ay	En fazla: 18 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	<p>Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programına yalnızca kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar başvuruda bulunabilirler.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mahalli İdareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları ve Mahalli İdare Birlikleri)• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez, Enstitü ve Başkanlıklar vb.)• Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler• Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)• Birlikler ve Kooperatifler• Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, dernekler ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)	
KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi	10 Mayıs 2019 Saat 18:00	
Taahhütname Son Teslim Tarihi	17 Mayıs 2019 Saat 18:00	

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	5
I. TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ VE ÇEŞİTLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI	8
I.1. GİRİŞ	8
I.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	10
I.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR	12
I.3.1. Program Düzeyi Mali Destek	12
I.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek	12
I.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman	13
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	13
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	14
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu	15
2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu	15
2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu	17
2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu	18
2.1.2. Projelerin Uygunluğu	18
2.1.2.1. Süre	18
2.1.2.2. Yer.....	18
2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri	18
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu.....	20
2.1.3.1. Uygun Maliyetler	20
2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	21
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	22
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler	22
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	23
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	25
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	27
2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	30
2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	30

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	30
2.3.1.Ön İnceleme	30
2.3.2.Mali ve Teknik Değerlendirme	34
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	36
2.4.1.Bildirim İçeriği	36
2.4.2.Öngörülen Zaman Çizelgesi	36
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI	37
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	38
4. EKLER	43



TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

Ajans: T.C. Trakya Kalkınma Ajansı,

Alternatif Turizm: İçerdiği çeşitli turizm aktiviteleri sayesinde farklı bölgeleri turizm içine alarak, belli bölgeler üzerinde yoğunlaşmayı azaltan ve turizmi 12 aya yayan; çevre, yerli halk ve turistler ile ilişkileri kuvvetlendiren turizm çeşidi,

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,

Ar-Ge: (Araştırma ve deneysel geliştirme) İnsan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalar,

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,

Gastronomi: Yeni yerel lezzetlerin keşfedilmesi, yeni tatların denenmesi, yemek hazırlanması alanlarında kaynak ve bilgilerin geliştirilmesi, sağlıklı ve lezzetli diyetlerin geliştirilmesine yönelik araştırmaların yapılması,

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. Sanayi ve Teknoloji 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,

Kültür Turizmi: Ülke ya da bölge kültürünün, belirli coğrafi alanlarda yaşayan insanların yaşam stillerinin, tarihi değerlerinin, sanatların, mimari yapıların, dini öğelerin ve yerel hayatı şekillendiren diğer unsurların ziyaretçilere uygun bir şekilde sunulduğu turizm türü,

Mali Destek: Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla 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 gelirli, 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 Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi 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,

Rekreasyon Alanları: Kentin açık ve yeşil alan ihtiyacı başta olmak üzere, eğlence, dinlenme, piknik ihtiyaçlarının karşılanabildiği, kent içinde ve çevresinde günübirlik kullanıma yönelik olarak imar planı ile belirlenmiş yerleri,

Sağlık Turizmi: Bireylerin hem koruyucu hem tedavi edici hem rehabilite edici hem de sağlığı geliştirici hizmetleri almak amacı ile yaşadıkları ülke dışında bir ülkeye ziyaretleri,

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 sınırlandırabilecek 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.

I. TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ VE ÇEŞİTLENDİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

I.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:

- 1.Yüksek katma değerli üretim,
- 2.Doğal ve kültürel değerlerin korunması,
- 3.İşbirliği ve yenilik kültürünün geliştirilmesi,
- 4.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.

Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programına Genel Bir Bakış:

Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programının temel aldığı iki ana doküman bulunmaktadır. Bunlardan ilki Trakya Bölgesi Turizm Master planı, diğeri de Trakya Bölgesi 2014-2023 Bölge Planıdır.

2013 ve 2014 yıllarında hazırlanan Master Plan; Trakya'nın ulusal ve uluslararası turizm pazarından aldığı payın artırılması için bölgede turizmin çeşitlendirilmesi ve dört mevsime yayılması, hizmet kalitesinin artması ve bölgenin daha etkin tanıtılması gerektiğini vurgulamaktadır. Plan, önerdiği 62 eylem ile temel sorunlara çözüm getirmeyi amaçlamıştır. Söz konusu eylemlerde sorun analizlerinin yanı sıra, hangi zaman dilimleri içerisinde hangi adımların kimler tarafından atılması gerektiği detaylı şekilde anlatılmıştır.

Trakya Turizm Master Planının akabinde hazırlanan Trakya Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında da benzer bir yaklaşım ile bölge turizmi ele alınmış ve dört ana politika eksenini belirlenmiştir. Bölge planının Turizm ile ilgili önceliğinin ilk politikası “Tematik ve bütüncül bir turizm yaklaşımı ile bölge genelinde belirlenmiş olan turizm aksları güçlendirilecektir” şeklindedir. Burada aks kavramı, Kuzey Trakya Turizm Koridoru, Güney Trakya Turizm Koridoru ve Trakya Kültür Turizmi Koridorlarının turizmde çeşitliliğinin artırılmasını ifade etmektedir.

İkinci politikada “Bölgedeki kültür ve turizm varlıkları korunarak geliştirilecektir” ifadesi yer almaktadır. Trakya Bölgesinin potansiyelini hayata geçirmede karşılaştığı en büyük zorluklardan biri altyapı eksiklikleridir. Yeterli ve nitelikli yatak kapasitesi, nitelikli turizm cazibe merkezleri, sosyal ve rekreasyon alanları, müzeler ve tematik turizm hizmeti veren merkezlere ihtiyaç duyulmaktadır.

Üçüncü politikada Bölgedeki turizm imkânlarının etkin şekilde tanıtılması gerektiği vurgulanmış ve tanıtım sayesinde var olan potansiyelin harekete geçeceği gerçeğinden hareketle önerilerde bulunulmuştur. Burada tanıtımın yeni ve konvansiyonel araçlar üzerinden, etkin ve stratejik olarak gerçekleştirilmesine atıf yapılmaktadır. Son olarak da turizm alanında insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi hususunda bir politika oluşturulmuştur. Bu politika ile bölgedeki turizm tesislerinde sunulan hizmet kalitesinin artması ile bölgeye gelen turistlerin sayısında ve genel memnuniyet seviyesinde meydana gelecek yükselmenin önemi üzerinde durulmuştur.

Master plana ve bölge planına ek olarak, 2018 yılında çalışmalarına başlanan ve kapsamlı faaliyetler içeren Turizm Sonuç Odaklı Programda (SOP) Trakya Bölgesi'nin turizmden elde ettiği gelirin yükseltilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaca ulaşmak için turizmde ürün çeşitliliğinin, diğer bir ifadeyle rota sayısının artması ve bölgedeki turizm ürünlerinin bilinirliğinin sağlanması gerekmektedir. SOP ile yeni rotaların oluşturulması ve ticarileşmesi, turistik cazibe merkezlerinin geliştirilmesi ve hedef pazarlarda tanıtılması ile Trakya'nın rakip bölgeler arasında yükselen bir turizm destinasyonu haline gelmesi sağlanacaktır. Bu hedeflere ulaşma noktasında, özellikle hizmet kalitesinin artırılması, ürün çeşitliliğinin sağlanması ve yeni rotaların geliştirilmesi gibi alanlarda yürütülmesi planlanan mali destek programları kritik öneme sahiptir.

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı için öngörülen toplam mali destek (doğrudan finansman desteği/hibe) tutarı **15.000.000,00 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 tutarlar, 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:

“Trakya bölgesinin turizmden elde ettiği geliri arttırmak”

Bu amaca hizmet edecek öncelikler aşağıda verilmiştir:

Öncelik 1: Bölgede turizm potansiyeli taşıyan yapı ve alanların üstyapılarının/altyapılarının güçlendirilmesi

Öncelik 2: Bölge içinde destinasyonların çeşitlendirilmesi ve yönetilmesi

Öncelik 3: Mevcut ve alternatif turizm faaliyetlerinin/ürünlerinin geliştirilmesi

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

Öncelik 1: Bölgede turizm potansiyeli taşıyan yapı ve alanların üstyapılarının/altyapılarının güçlendirilmesi

Örnek Projeler / Faaliyetler:

- Göl, akarsu, mağara, şelale, orman gibi doğal alanların sürdürülebilirlik ilkeleri kapsamında düzenlenmesi ve peyzajının gerçekleştirilerek turizme kazandırılmasına yönelik projeler
- Sahil ve plaj düzenleme ve geliştirme projeleri
- Yerel mimari değerlerin korunarak, taşınmaz kültür varlıklarının restorasyon veya rehabilitasyonunu içeren projeler

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.

- Turizm destinasyonlarında yenilikçi hizmet sunumu ve teknolojik çözümlerin kullanılmasına yönelik projeler
- Kamp ve karavan alanlarının oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik projeler
- Yamaç paraşütü, doğa ve motor sporları gibi çeşitli spor turizmi alanlarının geliştirildiği ve desteklendiği projeler
- Turizm köyü, sanat sokağı, bilim parkı gibi sosyal ve kültürel cazibe merkezlerinin oluşturulmasına yönelik projeler
- Dış-mekan (outdoor) faaliyetleri için yürüyüş ve bisiklet rotaları, balık tutma alanları gibi nitelikli rekreasyon alanlarının oluşturulması amacı taşıyan projeler
- Turizm sektöründe çalışanların niteliklerinin geliştirilmesine ve hizmet sunumunda kalitenin arttırılmasına yönelik faaliyetleri içeren projeler

Öncelik 2: Bölge içinde destinasyonların çeşitlendirilmesi ve yönetilmesi

Örnek Projeler / Faaliyetler:

- Tarihi yapılar, kalıntılar ve ören yerleri gibi alanlar için dış mekân aktiviteleri veya gastronomik aktiviteler ile desteklenen rota, parkur ve güzergâhların oluşturulması, görünürlüğün arttırılması, destinasyonlara kimlik kazandırılması ve turizm eserlerinin kültürel çekim merkezi haline getirilmesini sağlayan projeler
- Bölgede mevcut rota ve destinasyonların geliştirilerek tanıtım ve pazarlama çalışmalarının yapılması faaliyetlerini içeren projeler
- Turizm sektöründe çalışanların niteliklerinin geliştirilmesine ve hizmet sunumunda kalitenin arttırılmasına yönelik faaliyetleri içeren projeler

Öncelik 3: Mevcut ve alternatif turizm faaliyetlerinin/ürünlerinin geliştirilmesi

Örnek Projeler / Faaliyetler:

- Turistlere yönelik bölgeyi tanıtıcı oyuncak, yöresel ürün, hediyelik eşya ve yöresel ürünlerin tasarımı ve üretimine yönelik projeler
- Bölgede sağlık turizmi çalışmalarının geliştirilmesi ve hizmetlerinin pazarlanmasına yönelik faaliyetler içeren projeler
- Deneyim turizmini (Roman gecesi vb.) destekleyen faaliyetlerin geliştirilmesini amaçlayan projeler
- Ev pansiyonculuğu, deneyim turizmi, çiftlik turizmi vb. alanlarda model uygulama geliştirilmesini amaçlayan projeler
- Turizm sektöründe çalışanların niteliklerinin geliştirilmesine ve hizmet sunumunda kalitenin arttırılmasına yönelik faaliyetleri içeren projeler

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

UYARI

“Kamu kurumları ve mahalli idarelerin temel faaliyetleri içerisine giren yol, kaldırım, bordür, parke taşı, su ve kanalizasyon altyapısı, standart park ve bahçeler ile spor alanları, sosyal tesisler vb. yapım işlerine dönük projeler ve bu kurumlar tarafından işletilen misafirhane, öğretnemevi, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler bu program kapsamında desteklenmeyecektir ve proje bütçelerinde yer alması halinde bu kalemler uygun olmayan maliyet olarak kabul edilerek bütçeden çıkarılacaktır.”

1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR

1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.000.000 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:

En az tutar: 100.000 TL

En fazla tutar: 750.000 TL

1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman

Destek miktarı, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler **reddedilecektir**. Bütçenin kalan tutarı (toplam uygun maliyetlerin en az %25'i), sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.² Eş-finansman oranı %35 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.)³ 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.

Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilecektir. Ancak personel maaşları, başvuru sahibinin karşılaması gereken eş finansmanın en fazla %50'sine kadar kabul edilecektir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilebilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuat hükümlerine⁴ 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 muvafakatı 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.

²Eş-finansman kapsamındaki dâhil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.

³Böyle bir durumda, alınan krediye/borca karşılık olarak proje kapsamında edinilen tesis, makine, ekipman vb. rehin olarak gösterilemez.

⁴Kalkınma 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

- 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 beledikleri 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, 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.”*
- Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi 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

Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi 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 Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

Kurum Türü	Başvuru Yapabilecek Birimler	İmza Yetkilisi
Mahalli İdareler	İl, İlçe, Belde Belediyeleri	Belediye Başkanı
	İl Özel İdareleri	İl Özel İdaresi için Vali veya imza yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı/İl Genel Sekreteri
	Mahalli İdare Birlikleri	Birlik Başkanı (Kaymakam) / Başkan Vekili ve müşterek yetkiye sahip diğer kişi (müşterek temsil yetkisi gerekiyor ise)
	Muhtarlıklar	Muhtar
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Valilikler	Vali
	İl Müdürlükleri	İl Müdürü
	Bölge Müdürlükleri	Bölge Müdürü
	Kaymakamlıklar	Kaymakam
	İlçe Müdürlükleri	İlçe Müdürü
	Üniversiteler, (Enstitü, Fakülte/Yüksek Okul, Meslek Yüksek Okulu)	Rektör
	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	En üst yetkili yönetim organı
Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları	TOBB 'a Bağlı Odalar ve Borsalar, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Meslek Odaları ve Birlikler	Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Genel Sekreter, Muhasip Üye, vb)
Birlik ve Kooperatifler	Birlik ve 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.)
Sivil Toplum Kuruluşları	Dernekler, Vakıflar 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.)

ÖNEMLİ UYARI

“**Mali destek programından sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz. Mali Destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını 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. Kar amacı gütmeyen birliklerden ise ticari faaliyette bulunmadığına dair beyanname alınacaktır.**”

Sendikalar, Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine bağlı olarak faaliyet gösteren okul, merkez, birim vb. yapılar bu program kapsamında uygun başvuru sahibi veya ortak değildir.

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 iştiğal/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 idareleri⁵ 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.

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, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamalıdırlar. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

⁵ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

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 **12 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 ulaşabilmesi 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 (turizm konaklama tesisleri 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)
- Kamu kurumları ve mahalli idarelerin temel faaliyetleri içerisine giren yol⁶, 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
- 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 ayni) 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

⁶ Bisiklet ve koşu yolu gibi spor aktivitelerine yönelik altyapı faaliyetleri hariç

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:

- Yeni⁷ istihdam edilecek proje koordinatörünün⁸ veya özellik arz eden teknik konulara yönelik personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler⁹
- Yeni istihdam edilecek proje raportörünün¹⁰ net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler
- Proje ile ilgili olarak yapılan faaliyetin önemi ve kapsamına uygun yolculuk/seyahat ve gündelik giderleri¹¹
- 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 vb.) satın alma maliyetleri

⁷Mali destek sözleşmesinin imzalanması tarihinden sonra istihdam edilmiş olanlar (eş-finasman olarak proje bütçesinde gösterilen kamu görevlileri için yeni istihdam edilmesi şartı aranmamaktadır.)

⁸En az lisans mezunu olan (eş-finasman olarak proje bütçesinde gösterilen kamu görevlileri için lisans mezunu olma şartı aranmamaktadır), sorumlu olduğu projenin detaylı planlamasını yapan, hedeflerini ve bütçesini takip eden ve projeyi uygulayan, Ajans ve (varsa) proje ortağı-istirkçisi ile ilişkileri yürüten, proje kapsamındaki paydaşların koordinasyonunu sağlayan personel

⁹Bütçe Formunun “İnsan Kaynakları” ve “Seyahat” kalemlerinde yer alan toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin %15’ini aşamaz.

¹⁰En az lisans mezunu olan, (eş-finasman olarak proje bütçesinde gösterilen kamu görevlileri için lisans mezunu olma şartı aranmamaktadır), proje faaliyetlerinin doğal akışının ve/veya hibe sözleşmesi ve eklerinin bir gereği olarak ortaya çıkan rapor, tutanak, ihale dosyası, çizelge vb. dokümantasyonun başvuru sahibinin ihtiyaçları ve hibe programının gerekleri doğrultusunda hazırlanmasında proje koordinatörüne yardımcı olan personel

¹¹Yurtiçi gündelik giderleri, 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyanınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarı 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.

- Yapım/İNŞAAT İŞLERİ (Yapım işlerini proje bütçesinde olabildiğince tek kalem altında ve sade şekilde yazınız.)
- Yapım/İNŞAAT İŞLERİNE AIT KONTROLLÜK MALİYETLERİ
- Araç veya iş makinelerinin kiralama maliyetleri
- Sarf malzemesi maliyetleri
- Görünürlük maliyetleri
- İhale ve ilan maliyetleri
- Denetim maliyetleri¹²
- Taşeron maliyetleri (basım, yayın, etkinlik organizasyonu vb.)

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 %1'ini 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 maaşları¹³
- Hammadde/girdi maliyetleri¹⁴
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el makine, takım, teçhizat, test, analiz, ölçüm cihazı alımları

¹² 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, yararlanıcının 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.

¹³ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalışılan süre oranında belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilecektir. (Bu miktar toplam eş finansmanın %50'sini geçemez). Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

¹⁴ Deneme üretimi için olanlar hariç

- 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 yararına olacaktır.

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 çıkarılacaktır. Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi Mali Destek Programı rehberinde listelenen uygun başvuru sahipleri kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlardır. **Kooperatiflerin** maliyet kalemlerini Bütçe Formuna **KDV hariç**, bu program kapsamında uygun başvuru sahibi olarak tanımlanan **diğer kurum ve kuruluşların** ise **KDV dahil** olarak yazması gerekmektedir.

Aynı katkılar:

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.)
- **Fizibilite Raporu** (Şablon olarak KAYS'ta bulunmakta olup doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir.)

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

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

1.4. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı belgesi

2. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **en son değişiklikleri de** içeren resmi kuruluş belgeleri

2.1. Mahalli İdare Birlikleri için birlik tüzüğünün onaylı örneği

2.2. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için tüzük onaylı örneği

2.3. 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.)

2.4. Birlikler için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği

2.5. Dernekler için dernek tüzüğü, **vakıflar** için vakıf senedinin onaylı örneği

3. Başvuru sahibi Dernek, Vakıf, Birlik, Kooperatif ile Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu -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 Dernekler, Vakıflar, Kooperatifler ve Birlikler -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 Dernekler, Vakıflar, Kooperatifler ve Birlikler -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. Fizibilite raporu (proje konusu, fizibilite raporu şablonunda özel olarak belirtilmemişse genel çerçeveye uygun bir çalışma hazırlanmalıdır.)

8. Proje bütçesi yapım işi içeriyor ise aşağıdaki bilgileri içeren:

8.1. Yaklaşık maliyet tablosu (poz no, tanımı, birimi, miktarı, birim fiyatı, tutarı, mümkün ise porsantajı)

8.2. Malzeme/metraj cetveli

8.3. Teknik şartnameler

8.4. Özel poz varsa, analizi

8.5. Gerekliyse uygulama projeleri (inşaat-betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb. projeleri) (ihtiyaç duyulan teknik tasarımları, detayları, planları içerecek şekilde)

9. 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 (biri) 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 toplamaları 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.**)

10. 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 için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 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 kooperatifler için KDV hariç, diğer kurum ve kuruluşlar için KDV dahil alınması gerektiği unutulmamalıdır.**) (Proforma Fatura Şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır.)

11. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

12. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü ortaklık 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.

13. Proje iştirakçisinin (projede iştirakçi varsa) imzalı ve mühürlü iştirakçi beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

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

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 -ve varsa- aynı türdeki proje ortakları 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 -ve varsa- aynı türdeki proje ortakları 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 (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

6.3. Dernekler -ve varsa- aynı türdeki proje ortakları için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belgenin aslı veya noter tasdikli suretleri (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

6.4. Vakıflar ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneğinin aslı veya noter tasdikli suretleri (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

7. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki 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. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki 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. Başvuru sahibi ya da ortak **İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odalarının** Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirdiğine dair Ajans İdari ve Mali İşler Birimi'nden alacakları belge. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

11. Gerekli durumlarda **onaylı** uygulama projeleri (inşaat-betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb. projeleri - ihtiyaç duyulan teknik tasarımları, detayları, planları içerecek şekilde) (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

12. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri, tahsis yazıları ve diğer belge(ler). (Tapu kaydı hariç diğer belgelerin süresiz veya program sonuçlarının Ajans tarafından ilan edildiği tarihten itibaren asgari 5 yıl süreli olması gerekmektedir.) (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa teslim edilecektir.)

13. 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.

14. 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.

15. Kimlik Beyan Formu: Mahalli İdareler, Mahalli İdare Birlikleri, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Üniversiteler ile Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşları EK_VII_B isimli belgeyi, Kooperatif, Birlikler, Dernekler ve Vakıflar ise EK_VII_C isimli belgeyi dolduracak, temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.

16. Mali Kontrol Muvafakatnamesi ve Taahhütname: Kurum/kuruluşun temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.

17. Haciz Beyannamesi: Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki 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.

18. Destek Alma Kurallarına Uygunluk Beyanı ve Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname: Söz konusu beyanname, başvuru sahibi ve –varsa- ortaklarının temsile ve ilzama yetkili kişi(ler) 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/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) 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 taahhütnameler 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.



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



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



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



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.



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@trakya.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**

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:

- 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.

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 kimseye paylaşmamakla yükümlüdür.

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	HAYIR
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
- 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 onaylı belge örneği
- Vakıflar** için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünde tutulan sicil kaydı belgesi

6. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **en son değişiklikleri de içeren** resmi kuruluş belgeleri **KAYS’a** yüklenmiştir.

- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve 5355 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri** için tüzük onaylı örneği
- 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.)
- Birlikler** için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği
- Dernekler** için dernek tüzüğünün, **vakıflar** için vakıf senedinin onaylı örneği

7. Başvuru sahibi **Dernek, Vakıf, Birlik, Kooperatif, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları** -ve varsa aynı türdeki ortak(lar)- için; temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren imza sirkülerinin aslı **KAYS’a** yüklenmiştir.

8. Başvuru sahibi **Dernekler, Vakıflar, Birlikler ve Kooperatifler** -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- 2017 yılına ve 2018 yılı üçüncü veya son dönemine ait **onaylı**¹⁸ ayrıntılı gelir gider tablosu ve bilançoları veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesabı tablosu **KAYS’a** yüklenmiştir.

9. Başvuru sahibi **Dernekler, Vakıflar, Birlikler ve Kooperatifler** -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.

10. Proje uygulama yerini gösteren 5 adet fotoğraf **KAYS’a** yüklenmiştir.

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. Fizilbite raporu Ajans tarafından KAYS'da sunulan şablona uygun olarak doldurulmuş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
12. Proje bütçesi yapım işi içeriyor ise aşağıdaki bilgileri içeren: <ul style="list-style-type: none"> • Yaklaşık maliyet tablosu (poz no, tanımı, birimi, miktarı, birim fiyatı, tutarı, mümkün ise porsantajı) • Malzeme/metraj cetveli • Teknik şartnameler • Özel poz varsa, analizi • Gerekliyse uygulama projeleri (inşaat-betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb. projeleri) (ihtiyaç duyulan teknik tasarımları, detayları, planları içerecek şekilde) KAYS'a yüklenmiştir. 		
13. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her makine, ekipman, teçhizat, araç 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.		
14. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her makine, ekipman, teçhizat, araç 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.		
15. Taahhütname başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından mühürlenip/kaşelenip imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.		
16. 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.		
17. Bu başvuru; başvuru sahibinin, bu mali destek programı kapsamında yaptığı azami ikinci başvurudur.		

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	HAYIR
1. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar) 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 içerisindedir.		
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 herhangi birine girmemektedir. (Başvuru sahibinin beyannamesinde beyan edilmiştir.)		
7. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacak olup, varsa öncelik bazında belirtilen uygulama alanı ile uyşmaktadır.		
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.		

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?	5
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?	7
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 %35 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? (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.)	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 gerekçelendirilmesi 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 sahibiyile 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 imzalamaya 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 harcadığını 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: Gerekliğinde 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 ayni 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 sonrasındaki 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 gerçekleştirilmeyi taahhüt ettiği değişimlerin ölçülmesi ve uygun kaynaklarla ajansa raporlanması amacıyla belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur.

ÖNEMLİ UYARI

“Başvuru aşamasında hedeflenen performans göstergeleri bölümünde proje süresi içerisinde gerçekleştirmeyi taahhüt ettiğiniz hedefleri belirtiniz.”

KODU	PERFORMANS GÖSTERGESİ	BİRİM	AÇIKLAMA
A67	Açık hava yürüyüş-koşu parkur uzunluğu	Metre	Proje kapsamında oluşturulan açık hava yürüyüş-koşu parkur uzunluğu
T38	Alınan Kalite Belgesi Sayısı	Adet	Alınan Kalite Yönetim Belgesi vb. Belge Sayısı
T4	Alternatif Turizm Tesisi Yatak Kapasitesi	Adet	Alternatif Turizm (Agro-Turizm, Yayla Turizmi, Atlı Spor, Deniz ve Kıyı, Kış, Doğa, Temalı, Tarihi Konak vb.) Tesisi Yatak Kapasitesi
S40	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılanların Sayısı
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı
T25	Bölge İçerisinde Tur Güzergahlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Mevcut Tur Güzergahlarına Eklenmesi Sağlanan Destinasyon Sayısı
T24	Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Bölgenin Destinasyon Olarak Dahil Edildiği Tur Sayısı
T22	Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı
T32	Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İnşa edilen/ Restorasyonu Yapılan Sembol ve Anıt Sayısı
T40	Çeşitlendirilen Yöresel Yemek Sayısı Restoran	Adet	Puan Avantajı Sağlanan Restoranların Sunmaya Başladığı Yeni Yöresel Yemek Sayısı
A68	Dikimi yapılan bitki sayısı	Adet	Proje kapsamında yeni inşa edilen/rehabilite edilen park ve yeşil alanda dikimi yapılan bitki sayısı
T30	Doğa Yürüyüş Güzergahı Uzunluğu	Metre	Proje Kapsamında Doğa Yürüyüşüne Elverişli Hale Getirilen Güzergah Uzunluğu

A85	Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında Ortak Kullanıma Yönelik Mekanlarda Düzenlenen, İyileştirilen Mekanın Alanı
A84	Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Ortak Kullanıma Yönelik Mekanlarda Düzenlenen, İyileştirilen Mekanların Sayısı
A4	Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü
K20	Düzenlenen Sergi, Fuar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Düzenlemiş Olduğu Tanıtım Amaçlı Sergi, Fuar Sayısı
A69	Düzenlenen veya Rehabilite Edilen Yeşil Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Düzenlenen ya da Rehabilite Edilen Yeşil Alanın Yüzölçümü
S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
TK58	Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Pazar Analizi Sonucunda Erişim Sağlanan Yeni Pazar Sayısı
A79	Fiziki Koşulları İyileştirilen Çarşı/Pazar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Fiziki Koşulları İyileştirilen Çarşı/Pazar Sayısı
A80	Fiziki Koşulları İyileştirilen Çarşıların/Pazarın Toplam Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında Fiziki Koşulları İyileştirilen Çarşıların/Pazarın Toplam Alanı
T11	İstihdam Edilen Turizm Meslek Lisesi veya Turizm MYO Mezunu Kişi Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Turizm Meslek Lisesi veya Turizm MYO Mezunu Kişi Sayısı
A83	İyileştirilen/Sağlıklaştırılan Sokak/Cadde vb. Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında İyileştirilen/Sağlıklaştırılan Sokak/Cadde vb. Alanı
A82	İyileştirilen/Sağlıklaştırılan Sokak/Cadde vb. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İyileştirilen Sokak/Cadde Vb. Sayısı

T26	Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kırsal Turizme Yönelik Düzenlenen Tur Sayısı
A72	Kullanıma Sunulan Sosyal veya Kentsel Donatı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kullanıma Sunulan Sosyal veya Kentsel Donatı (kamelya, seyir terası, aydınlatma elemanları, sokak levhaları, işaret levhaları, oturma sıraları vb) Sayısı
TK59	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmalarının Sayısı
T27	Mavi Bayrak Kazandırılan Plaj/Marina Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Mavi Bayrak Kazandırılan Plaj/Marina Sayısı
T37	Mesleki Eğitim Almış Turizm Personeli Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Mesleki Eğitim Alan Otel Veya Restoranda Çalışan Personel Sayısı
T34	Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı
T35	Müşteri Memnuniyet Düzeyi	%	Proje Uygulanmadan Önce ve Uygulandıktan Sonra Müşterilerin Memnuniyet Düzeyleri
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı
T36	Restoran Oturma Kapasitesi	Adet	Restoran Oturma Kapasitesi
T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı
T14	Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Yüzölçümü
T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Yüzölçümü

T5	Toplam Geceleme Sayısı	Gece	Turizm Tesisinde Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)
T8	Toplam Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Ziyaretçi Sayısı
T29	Turizm Enformasyon Bürosu Sayısı	Adet	Turizm Enformasyon Bürosu Sayısı
T44	Turizm Personeli Sayısı	Kişi	Turizm Personeli Sayısı
T3	Turizm Yatak Kapasitesi	Adet	Projenin Uygulandığı Turizm Tesisinin Yatak Kapasitesi
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı
T47	Turizme Kazandırılan Unsur/Rota Sayısı	Adet	Turizme Kazandırılan Unsur ve/veya Rota Sayısı
T23	Yabancı Dilde Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yabancı Dilde Geliştirilen Bölgeye Özgü Turizm Portalı Sayısı
T7	Yabancı Turistlerin Toplam Geceleme Sayısı	Gece	Turizm Tesisinde Yabancı Turistlerin Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Yabancı Turistlerin Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)
T9	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yabancı Ziyaretçi Sayısı
T46	Yeni Restoran/Kafeterya Sayısı	Adet	Unsurla birlikte açılan yeni restoran/kafeterya sayısı
T48	Yenilenen/İyileştirilen/Yeniden İşlevlendirilen Unsur Sayısı	Adet	Yenilenen ve/veya iyileştirilen ve/veya yeniden işlevlendirilen unsur sayısı
T6	Yerli Turistlerin Toplam Geceleme Sayısı	Gece	Turizm Tesisinde Yerli Turistlerin Yıllık Toplam Geceleme Sayısı (Bir Yıl Boyunca Her Gece Yerli Turistlerin Tesisteki Konaklama Sayılarının Toplamı)
T10	Yerli Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yerli Ziyaretçi Sayısı

T20	Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı
TK50	Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Coğrafi İşaret Başvuru Sayısı
TK48	Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Başvuru Sayısı
TK49	Yöresel Ürün Marka Tescili Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yöresel Ürün Marka Tescili 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.)
- **Fizibilite Rapor Şablonu** (Şablon olarak KAYS'ta bulunmakta olup, doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir)

