



KALKINMA AJANSLARI

COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI

T.C. TRAKYA KALKINMA AJANSI

2020 Yılı Destek Programı Başvuru Rehberi

Referans No: TR21/20/COVID

Son Başvuru Tarihi: 30/04/2020 Saat: 18:00

İçindekiler

PROGRAM KÜNYESİ.....	4
1. PROGRAMIN KONUSU.....	8
1.1. Giriş ve Arka Plan	8
1.2. Programın Hedef ve Önceliği	9
2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	12
2.1. Kimler Başvurabilir?	12
2.2. Kimler Ortak Olabilir?	14
2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı	15
2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri	16
2.5. Başvuru ve Destek Sayısı	16
2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri.....	17
2.6.1. Uygun Maliyetler.....	18
2.6.2. Ayni Katkılar	19
3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR.....	20
3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar	20
3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler	21
3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler	22
4. BAŞVURU SÜRECİ.....	24
4.1. Başvuru Adımları	24
4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	25
4.3. Başvurular İçin Son Tarih	29

5.	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	30
5.1.	Ön İnceleme	30
5.2.	Panel Değerlendirmesi	34
6.	DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ	36
6.1.	Bildirimin İçeriği	36
6.2.	Öngörülen Takvim	37
6.3.	Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları	37
7.	PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	44

PROGRAM KÜNYESİ	
PROGRAMIN ADI	COVID-19 İLE MÜCADELE VE DAYANIKLILIK PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	TR21/20/COVID
PROGRAMIN GENEL HEDEFİ	COVID-19 salgını ile mücadeleye katkı sağlayan ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları Öncelik 3: Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi
TOPLAM PROGRAM BÜTÇESİ	3.000.000 TL
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	Asgari Tutar: 100.000 TL Azami Tutar: 400.000 TL <u>Kar Amacı Gütmeyen Kurum/Kuruluşlar</u> için destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az olamaz ve %100'ünü aşamaz. <u>Kar Amacı Güden İşletmeler</u> için destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %50'sinden fazla olamaz.
PROJE SÜRESİ	3 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	- Mahalli İdareler (<i>Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları ve Mahalli İdare Birlikleri</i>) - Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (<i>Valilikler, Kaymakamlıklar, Bakanlık bağlı</i>

	ya da ilgili Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez, Enstitü ve Başkanlıklar vb.) - Üniversite Rektörlükleri - Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkârlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar) - KOBİ'ler
KAYS ÜZERİNDEN SON BAŞVURU TARİHİ:	30/04/2020 Saat:18:00
TAAHHÜTNAMENİN SON GÖNDERİ TARİHİ	08/05/2020 Saat:18:00 (Taahhütnamenin imzalandıktan ve mühürlendikten/kaşelendikten sonra taranarak e-posta ile proje@trakyaka.org.tr adresine gönderilmesi gerekmektedir. Elden ve posta/kargo yoluyla taahhütname teslim alınmayacaktır.)

TANIMLAR:

Ajans: T.C. Trakya Kalkınma Ajansı,

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

Aynı Katkı: Başvuru Sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı,

Başvuru Sahibi: Proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler,

Destek Yönetimi Kılavuzu (DYK): Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Bakanlık tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek sözleşmesi sürecinde kullanılan ilgili belge formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımı ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabı,

Eş-finance: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı,

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

bulunmayan kişi,

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan destek ile T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla yararlanıcı tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller,

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

İzleme: Uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, Kalkınma Ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürümesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti,

KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi): 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 işlemlerin yürütüldüğü E-Devlet hizmeti olan sistemi,

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

Menfaat ilişkisi: 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: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini veren ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

Panel: Proje başvurularının değerlendirilmesi amacıyla, ilgili konularda uzman kişilerden oluşturulan kurul,

Program: COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı,

Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amacı, bütçesi ve süresi olan düzenli faaliyetler bütünü,

Proje Hazırlama Kılavuzu: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuru yapma süreçlerini detaylı olarak açıklayan ve başvuru sahiplerini KAYS'ta yer alan her bir bölüme ilişkin yönlendiren kılavuz,

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı ve/veya ortağı tarafından projeye özel olarak açılan,

Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının da aktarıldığı banka hesabı,

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

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: Destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlölüklerini ve bu yükümlölüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri,

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 yükümlölük, 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 kişiler,

Yaşlı: 60 yaş ve üzerindeki kişi.

1. PROGRAMIN KONUSU

1.1. *Giriş ve Arka Plan*

Çin'in Vuhan şehrinde 1 Aralık 2019 tarihinde ortaya çıkan yeni tip korona virüs (COVID-19) hızla dünya genelinde yayılarak küresel bir salgın haline gelmiş, 11 Mart 2020'de Dünya Sağlık Örgütü tarafından pandemi olarak ilan edilmiştir. COVID-19 yüksek bulaşıcılığı, insan vücudunda kalıcı hasar bırakması, başta yaşlılar ve kronik rahatsızlığı bulunan bireyler olmak üzere insan sağlığı üzerinde hayati tehlikeye sebep olacak etkileri nedeniyle toplum sağlığı için acil müdahale edilmesi gereken bir tehdit haline gelmiştir.

Trakya Bölgesinin COVID-19 virüsü tespit edilen Yunanistan'a 2 sınır kapısına, Bulgaristan'a ise 3 sınır kapısına sahip olması ve ayrıca 15 milyon nüfusa ev sahipliği yapan ve yıllık 10 milyon turist ağırlayan İstanbul'a komşu olması virüsle mücadelede riskli bir bölge olmasına yol açmaktadır. Bununla beraber ülkemizde şimdiye kadar alınan önleyici ve koruyucu tedbirlere rağmen COVID-19 vakalarının ve can kayıplarının artması bölge açısından da risk oluşturmaktadır. Bölgemiz 2017 TÜİK verilerine göre 5.536 adet toplam hastane yatağına, 2.943 toplam hekim sayısına sahiptir ve yüz bin kişi başına toplam hastane yatak sayısına (313 yatak/100.000 kişi) göre 26 bölge içerisinde 9. sırada yer almakta olup Türkiye ortalamasının (279 yatak/100.000 kişi) üzerinde bulunmaktadır. Bölgemizin salgınla mücadelede insan kaynağını ve altyapısını, söz konusu sağlık altyapısı ve sağlık personeli, 3 üniversite ve deneyimli akademisyenleri ile bölgedeki kamu kurumları, STK'lar, özel firmalar ve yenilikçi startup'lar oluşturmaktadır. Bu kaynağın salgınla mücadele için seferber edilerek harekete geçirilmesinin bölgesel, ulusal ve uluslararası anlamda fark yaratan, etkili sonuçları olacaktır.

Trakya Kalkınma Ajansı, COVID-19 programı ile Trakya Bölgesinin ve ülkemizin salgınla mücadelesine katkı vermeyi; salgının yayılımının en aza indirilmesi ve kontrol altına alınmasını, başta risk altındaki gruplar olmak üzere toplum sağlığının korunması ve salgının olumsuz sosyo-ekonomik etkilerinin hafifletilmesini hedeflemektedir.

1.2. Programın Hedef ve Önceliği

Programın Genel Hedefi:

COVID-19 salgını ile mücadeleye katkı sağlayan ve salgının etkilerinin azaltılmasına yönelik acil çözüm sunan projelerin desteklenmesi

Programın Öncelikleri:

Öncelik 1: Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınması

Başta en yüksek risk grubunda sayılan yaşlılar, kronik rahatsızlığı olanlar, bakıma muhtaç bireyler ve engelliler gibi salgından korunması gereken toplumsal kesimler olmak üzere, COVID-19 virüsün yayılımının önlenmesine yönelik kritik öneme sahip “sosyal mesafeyi koruma” ve “evde kalma” tedbirlerinin sürdürülebilir bir şekilde uygulanmasının sağlanması; sosyal izolasyona bağlı olarak yaşanabilecek sorunlara yönelik psiko-sosyal destek sağlanması ile salgın hakkında bilgilendirici, farkındalık artırıcı, yönlendirici ve bilgi kirliliğini önleyici faaliyetler içeren projeler desteklenecektir.

Örnek müdahale alanları:

1. Dezavantajlı gruplar (engelliler, hamileler, çocuklar, bakıma muhtaç bireyler, mülteciler, yaşlılar vd.) ve alınan tedbirler neticesinde dezavantajlı durumda olan yaşlılar ile kronik rahatsızlığı olan bireyler için ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
2. Evde bakım ve tedavi hizmetlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve raporlanmasına yönelik organizasyon ve hizmet modelleri geliştirilmesi ve uygulanması
3. Virüs yayılımının yoğun olduğu mekanların anlık olarak belirlenmesi, gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
4. Kamuoyunun koruyucu ve önleyici tedbirler doğrultusunda yönlendirilmesine yönelik uygulamaların geliştirilmesi

5. COVID-19 salgınının etkileri nedeniyle ortaya çıkan sorunlara yönelik psikolojik destek ve rehabilitasyon hizmetlerinin geliştirilmesi ve sunulması
6. Pandeminin izlenmesi ve olası risklerinin tespit edilmesine yönelik yazılımlar geliştirilmesi
7. Virüsün yayılımının önlenmesi ve kontrol altına alınmasını sağlayacak kritik ürün, hizmet ve organizasyonun geliştirilerek kullanıma sunulması
8. Eğitimin devamlılığı sağlayacak yazılım ve teknolojilerin geliştirilmesi

Öncelik 2: Halk sağlığı için acil hazırlık ve müdahale çalışmaları

COVID-19 salgınına karşı önleyici ve koruyucu tedbirler kapsamında acil ihtiyaç duyulan ürün, hizmet ve organizasyonların geliştirilerek uygulanması desteklenecektir.

Örnek müdahale alanları:

1. COVID-19 virüsünün hızlı ve güvenilir bir şekilde teşhisine yönelik tanı kiti geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
2. Tedavide ihtiyaç duyulan ventilatör, yoğun bakım cihazları, yaşam destek üniteleri vb. kritik öneme sahip malzeme ve ekipmanların geliştirilmesi, üretilmesi ve kullanıma sunulması
3. COVID-19 virüsüne karşı antiviral ilaç ve aşı geliştirme çalışmaları

Öncelik 3: Salgının ülke ve bölge ekonomisine negatif etkilerinin azaltılmasına yönelik yenilikçi uygulamalar geliştirilmesi

Salgın nedeniyle ekonomik faaliyetlerin yürütülmesinde hâlihazırda yaşanan ve önümüzdeki dönemde ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesine yönelik çözümler sunan projeler desteklenecektir.

Örnek müdahale alanları:

1. Salgından daha fazla etkilenen sektörlerde üretim faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için işletmelerde gerekli organizasyonel yapılanmanın sağlanması

2. Tedarik zincirlerinde ve lojistik faaliyetlerinde sürekliliğin sağlanması için ihtiyaç duyulan model hizmetlerin geliştirilmesi
3. Malzeme temin ve tedarik gibi konularda sektörler arası iş birliklerinin sağlanması
4. İş süreçlerinin dijital teknolojiler kullanılarak uzaktan çalışma, dönüşümlü çalışma gibi esnek çalışma yöntemleri ile yapılandırılması
5. Gıda ve sağlık hizmetlerine erişimi kolaylaştıracak çözümlerin geliştirilmesi

Bu rehberde fikir vermesi amacıyla verilen örnekler muhtemel proje konularının tümünü kapsamamakta olup program önceliğine uygun olan ve yukarıda sayılmayan faaliyetler için de başvuruda bulunulabilir. Ayrıca 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.

Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan programın genel hedefi ve öncelikleriyle uyumlu olması gerekmektedir. Genel hedef ve önceliklerle uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir**.

Ayrıca,

- COVID-19 ile doğrudan ilgisi olmayan, salgının önlenmesine; sosyal izolasyon ve karantina şartlarının iyileştirilmesine katkı sağlamayacak projeler,
- COVID-19'la mücadeleye yönelik ürün ve hizmet geliştirme niteliğinde olmayan tedarik projeleri ile etkisinin uzun vadede ortaya çıkması beklenen projeler,
- Salgın sonrası önemli ölçüde atıl kalma riski bulunan yeni yatırımların yapılması ya da mevcut tesislerde kapasite artırılmasına yönelik projeler,
- Ana konusu / önceliği sarf malzemesi ve hammadde satın alınması olan projeler,
- Maske, siperlik, yüz maskesi üretimine; kontaminasyon ekipmanı alımına; gıda alım ve dağıtımına; standart dezenfektan üretim/dağıtımına; bilinçlendirme/farkındalık faaliyetlerine yönelik projeler

bu program kapsamında **desteklenmeyecektir**.

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”, “Destek Yönetim Kılavuzu”, “Proje Uygulama Rehberi” ve “COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı Uygulama Çerçevesi” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Program, zorunlu hallerde desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce Ajans tarafından iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir. 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. Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun Başvuru Sahipleri şunlardır:

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
	Üniversite Rektörlükleri	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)
KOBİ'ler	24 Haziran 2018 tarih ve 30458 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Çerçevesinde KOBİ olarak tanımlanan işletmeler ¹	İmza sirkülerinde temsil ve ilzam yetkisine sahip kişi(ler)

İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine bağlı olarak faaliyet gösteren okul, merkez, enstitü, birim vb. yapılar bu program kapsamında uygun başvuru sahibi veya ortak değildir.

Başvuru sahibi ya da ortak **İl Özel İdareleri, Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi Odalarının** program kapsamında destek alabilmek için Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekmektedir. Bu kurumların katkı payı borcunun olması proje başvurusu yapmalarının önünde engel teşkil etmemekle beraber söz konusu proje başarılı olduğu takdirde destek sözleşmesi imzası için katkı payı borcunun ödenmesi talep edilecektir.

¹ 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 125 milyon Türk Lirasını aşmayan, ayrıca Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte ifade edilen diğer hususlar bakımından KOBİ tanımına uygun, mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimler

Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Merkez ya da yasal şubesinin, proje başvuru tarihinden önce kurulmuş ve yine 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 iştirak/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

2.2. Kimler Ortak Olabilir?

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, Başvuru sahiplerinden talep edilen 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 sağlamalıdır. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

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

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.

İştirakçiler

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.

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar.

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

2.3. Program Bütçesi ve Proje Başına Destek Tutarı

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **3.000.000TL’dir**. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde proje başına verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami

tutarlar arasında olacaktır:

- **Asgari tutar:100.000TL**

- **Azami tutar: 400.000 TL**

Verilecek destek, kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar için, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az olamaz ve %100'ünü aşamaz. Kar amacı güden işletmeler için destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %50'sinden fazla olamaz. **Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.**

Kar amacı gütmeyen kuruluşların başvuru sahibi olduğu projelerde eş-financemanın %10 ve üzerinde olması, kar amacı güden kuruluşların başvuru sahibi olduğu projelerde ise eş-financemanın %60 ve üzerinde olması değerlendirmede ek puan alınmasını sağlamaktadır (Bkz Başvuru Rehberi Bölüm 5.2 Değerlendirme Tablosu). Bütçenin Ajans desteğinin dışında kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-financeman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş-financemanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-financeman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş-financeman olarak kabul edilmez.

2.4. Proje Uygulama Süresi ve Yeri

Proje süresi **3 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzeş 2 Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli)** gerçekleştirilmelidir.

2.5. Başvuru ve Destek Sayısı

Bu program kapsamında kar amacı güden veya gütmeyen kurum/kuruluşlar kategorisindeki bir **Başvuru Sahibi**, Trakya Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda

bulunabilir ve Trakya Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 1 (bir)** tanesine destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu programa aynı anda destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan bir projesine destek verilir.

Bir Başvuru Sahibinin yukarıda zikredilen başvuru sınırlarının üzerinde proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre fazladan sunduğu projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve projenin tamamlandığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde Trakya Kalkınma Ajansına tekrar başvuramaz.

2.6. Desteklenecek Maliyetler ve Bütçeleme Prensipleri

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan 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:

2.6.1. Uygun Maliyetler

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

a. Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman, teçhizat, tesisat, gereç, malzeme ve hizmet (eğitim, danışmanlık, teknik destek/bilgi/know-how transferi vb.) satın alma maliyetleri,

- Sarf malzemesi ve hammadde maliyetleri,

- Varsa proje ile üretilecek ürünlerin dağıtım ve lojistik maliyetleri,

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),

- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajanstan talep edilen destek tutarının %30'unu geçmemesi koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,

- Nihai denetim maliyetleri²,

² Ajans mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

- Görünürlük maliyetleri,
- İhale ve ilan maliyetleri.

b. 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 doğrudan maliyetlerinin %1'ini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

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

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile başvuru formu ve bütçe formunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır. KOBİ'lerin maliyet kalemlerini Bütçe Formuna **KDV hariç**, bu program kapsamında uygun başvuru sahibi olarak tanımlanan **diğer kurum ve kuruluşların** ise **KDV dahil** olarak yazması gerekmektedir.

2.6.2. Ayni Katkılar

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

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

3. DESTEK ALMAYA ENGEL OLACAK HUSUSLAR

3.1. Uygun Olmayan Başvuru Sahipleri ve Ortaklar

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 yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Programa 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 programların 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 idareleri dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden;

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu

olanlar,

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

Başvuru Sahipleri, Başvuru Sahibi beyanında yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

3.2. Desteklenmeyecek Faaliyetler

Bu programda desteklenmeyecek faaliyetler aşağıda sıralanmaktadır:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,

- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörler ve yatırımlar,
- Perakende ve toptan ticaret,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

3.3. Desteklenmeyecek Maliyetler

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

- Yolculuk ve gündelik giderleri,
- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler,
- 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,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el makine, takım, teçhizat, test, analiz, ölçüm cihazı, ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Proje sahibinin mevcut ofisine ilişkin kira ve diğer genel yönetim giderleri,
- Proje ofisi/ merkezi ve benzeri kira maliyetleri, (Başvuru Sahibi ve ortaklarının proje ana faaliyetleri için kalıcı bir mekânı kendi imkânları ile temin etmeleri gerekmektedir. Etkinlik, eğitim ve benzeri kısa süreli faaliyetler için mekan kirası bu kapsam dışındadır.)

- İşletme'nin hissedarlarına (firma sahipleri) ya da yönetim kurulu üyelerine yapılacak ödemeler (maaş, huzur hakkı vs),

- Leasing ve amortisman giderleri,

- KOBİ'ler için Katma Değer Vergisi.

- Araç satın alım giderleri

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

4. BAŞVURU SÜRECİ

Potansiyel Başvuru Sahiplerinin; proje başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>) elektronik olarak doldurmaları gerekmekte olup, sisteme giriş için E-Devlet hesabı gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Programın **son başvuru tarihi 30/04/2020** olarak belirlenmiş olmakla birlikte program süresi boyunca herhangi bir günde proje başvurusu yapılabilir ve taahhütnamesi e-posta yoluyla Ajansa ulaştırılan projeler son başvuru tarihi beklenmeden değerlendirmeye alınır. Başvuru sürecinde proje değerlendirmesine başlanması ve başarılı projelere verilecek toplam destek miktarının programa tahsis edilen bütçeye ulaşması halinde program, başvuru süreci tamamlanmadan sonlandırılabilir. Ajans başvuru döneminde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durum Ajans internet sitesinde duyurulur.

4.1. Başvuru Adımları

Proje teklif çağrıları için KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar ve her adıma ilişkin detaylı açıklamalar (COVID-19 ile Mücadele ve Dayanıklılık Programı için KAYS'taki başvuru adımlarında farklılıklar olabileceği göz önünde bulundurulmalıdır) https://www.trakyaka.org.tr/upload/Node/40899/files/Trakyaka_Proje_Hazirlama_Kilavuzu.

[pdf](#) adresindeki Proje Hazırlama Kılavuzunda sunulmaktadır. Başvuru sahiplerinin söz konusu kılavuzu incelemeleri proje hazırlama sürecinde fayda sağlayacaktır.

Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

Taahhütnamenin E-Posta ile Gönderilmesi

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin Başvuru Sahibinin en üst yetkilisi tarafından imzalanması ve kaşelenmesi/mühürlenmesi ve sonrasında taranarak e-posta ile proje@trakyaka.org.tr adresine KAYS üzerinden son başvuru tarihini takip eden **en geç 5 iş günü** içerisinde gönderilmesi ile tamamlanır. Elden ve posta/kargo yoluyla taahhütname teslim alınmayacaktır. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular reddedilecektir.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

4.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Aşağıda belirtilen tüm belgeler başvuru aşamasında taranarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne yüklenmek zorundadır (Bu belgeler başvuru aşamasında Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecektir).

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **en son değişiklikleri de** içeren resmi kuruluş belgeleri
 - 1.1. **Mahalli İdare Birlikleri** için birlik tüzüğünün onaylı örneği
 - 1.2. **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları** için tüzük onaylı örneği
2. Başvuru sahibi **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu, KOBİ'ler** -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**

3. Projenin gerçekleşeceği yere ait en az 5 adet fotoğraf
4. Proje kapsamında **20.000 (yirmi 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 20.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 20.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet teknik şartname alınmalıdır. **Teknik şartnamelerin üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.**)
5. Proje kapsamında **20.000 (yirmi bin) TL ve üstü** her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az **1'er (biri) adet** proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 20.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 20.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet proforma fatura alınmalıdır. **Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.**) – (Proforma faturaların KOBİ'ler için KDV hariç, diğer kurum ve kuruluşlar için KDV dahil alınması gerektiği unutulmamalıdır. **Sunulacak proforma faturalarda ürünün/hizmetin teslim süresi belirtilmek zorundadır.**) (Proforma Fatura Şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır.)
6. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)
7. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü ortaklık beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)
8. Proje iştirakçisinin (projede iştirakçi varsa) imzalı ve mühürlü iştirakçi beyannamesi (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

Ayrıca **KOBİ statüsündeki başvuru sahipleri için** yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıda listelenmiş olan belgeler de başvuru aşamasında KAYS'a yüklenmelidir:

9. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- kuruluşuna ilişkin olarak ilgisine göre sicil kaydının ilan edildiği, kuruluş sözleşmesinin/ana sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya www.ticaret Sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı
10. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi www.ticaret Sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı
11. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- iştiğal/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi www.ticaret Sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı³
12. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- ünvanlarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi www.ticaret Sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı
13. Başvuru sahibinin merkezinin ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden **en fazla 15 gün önce** alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır)
14. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından

³ İşletme adı, proje konusu ile ilişkilendirilen iştiğal/faaliyet alanı bilgileri renkli kalemle ayırt edici bir şekilde işaretlenmelidir.

onaylanmış **2017, 2018** yıllarına ve **2019** yılı üçüncü veya son dönemine ait onaylı mali tabloları (Bilanço/işletme hesap özeti ve kar-zarar/gelir tablosu. Yeni kurulan işletmeler için kuruluş bilançosu ve cari yıla ilişkin mizan.)

15. Başvuru sahibinin- ve varsa- proje ortak(lar)ının; **2017 Yılı Aralık Ayı** itibarıyla, **2018 Yılı Aralık Ayı** itibarıyla ve **2019 Yılı Aralık Ayı** itibarıyla, Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış, merkez ve şubelerinde (Türkiye genelinde) çalışan SGK prim gün sayısı toplamını gösteren belgeler veya barkodlu internet çıktıları (SSK ve Bağkur primleri dahil olmak üzere.)

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvuru belgelerinin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır ifadelerle doldurulması gerekmektedir. Talep edilen dokümanlar ve projenin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge Ajansa sunulmamalıdır. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir**.

Sunulan bilgilerin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilir.

4.3. Başvurular İçin Son Tarih

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 30/04/2020** saat **18:00'dir**. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin Başvuru Sahibinin en üst yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanması ve kaşelenmesi/mühürlenmesi ve sonrasında taranarak e-posta ile proje@trakyaka.org.tr adresine KAYS üzerinden son başvuru tarihini takip eden **en geç 5 iş günü** içerisinde **(08/05/2020 saat 18:00'a kadar)** gönderilmesi ile tamamlanır.

Belirtilen son tarihten sonra taahhütnameleri alınan projeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların son başvuru tarihine kadar KAYS'ta tamamlanması ve taahhütnamelerin belirtilen son tarihe kadar Ajansa e-posta yolu ile ulaştırılmış olması **tamamen** başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Daha Fazla Bilgi Almak İçin:

Sorularınızı programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta veya telefon yoluyla iletebilirsiniz:

E-posta adresi	: proje@trakyaka.org.tr
Telefon	: 0 (850) 450 09 59

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

5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, Ajans tarafından konularında uzman kişilerden oluşturulan panel aracılığı ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Panel Değerlendirmesi**.

5.1. Ön İnceleme

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

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, Başvuru Sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanması gerekmektedir. 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.

Başvuru aşamasında başvuru belgelerinde eksiklik olduğu tespit edilirse, Başvuru Sahibinden eksik belgeleri **3 iş günü** içerisinde tamamlaması istenir. Bu süre KAYS'ta belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarıyla başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır. Belirtilen süre içerisinde Başvuru Sahibi tarafından eksik belgeleri tamamlanmayan projeler reddedilir.

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

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru ve bütçe 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- en son değişiklikleri de içeren resmi kuruluş belgeleri KAYS'a yüklenmiştir. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri için tüzük onaylı örneği		
6. Başvuru sahibi Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu, KOBİ'ler -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 KAYS'a yüklenmiştir.		
7. Projenin gerçekleşeceği yere ait en az 5 adet fotoğraf KAYS'a yüklenmiştir.		
8. Proje kapsamında 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1'er (birer) adet teknik şartname (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 20.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 20.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet teknik şartname alınmalıdır. Teknik şartnamelerin üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.) KAYS'a yüklenmiştir.		
9. Proje kapsamında 20.000 (yirmi bin) TL ve üstü her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 1'er (birer) adet proforma fatura veya teklif mektubu (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 20.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 20.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet proforma fatura alınmalıdır. Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.) – (Proforma faturaların KOBİ'ler için KDV hariç, diğer kurum ve kuruluşlar için KDV dahil alınması gerektiği unutulmamalıdır. Sunulacak proforma faturalarda ürünün/hizmetin teslim süresi belirtilmek zorundadır.) KAYS'a yüklenmiştir.		
10. Başvuru sahibi KOBİ'ler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- kuruluşuna ilişkin olarak ilgisine göre sicil kaydının ilan edildiği, kuruluş sözleşmesinin/ana sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya www.ticaret sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		
11. Başvuru sahibi KOBİ'ler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- sermaye ve ortaklık yapılarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi www.ticaret sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		

12. Başvuru sahibi KOBİ'ler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- iştirak/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi www.ticaret sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		
13. Başvuru sahibi KOBİ'ler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- unvanlarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve en son değişikliğin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi www.ticaret sicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		
14. KOBİ niteliğindeki Başvuru sahibinin merkezinin ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır) KAYS'a yüklenmiştir.		
15. Başvuru sahibi KOBİ'ler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından onaylanmış 2017, 2018 yıllarına ve 2019 yılı üçüncü veya son dönemine ait onaylı mali tabloları (Bilanço/işletme hesap özeti ve kar-zarar/gelir tablosu. Yeni kurulan işletmeler için kuruluş bilançosu ve cari yıla ilişkin mizan.) KAYS'a yüklenmiştir.		
16. Başvuru sahibi KOBİ'ler - ve varsa- aynı türdeki proje ortak(lar)ının; 2017 Yılı Aralık Ayı itibarıyla, 2018 Yılı Aralık Ayı itibarıyla ve 2019 Yılı Aralık Ayı itibarıyla, Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış, merkez ve şubelerinde (Türkiye genelinde) çalışan SGK prim gün sayısı toplamını gösteren belgeler veya barkodlu internet çıktıları (SSK ve Bağkur primleri dahil olmak üzere.) KAYS'a yüklenmiştir.		
17. Taahhütname başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından mühürlenip/kaşelenip imzalı olarak Ajansa (proje@trakyaka.org.tr adresine) e-posta ile gönderilmiştir.		
18. Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde proje teklif çağrısı kapsamında yaptığı azami altıncı başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla ikinci destektir.		
19. 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 rehbera göre uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
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 görev, yetki, iştigal/faaliyet alan(lar)ı içerisinde olup, faaliyet alan(lar)ı ile uyumludur.		
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 3.1 bölümünde ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunun Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu başlığı altında yer alan (a) dan (ğ) ye kadar olan kategorilerden her hangi birine girmemektedir. (Başvuru sahibinin beyannamesinde beyan edilmiştir.)		
7. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacak olup, varsa öncelik bazında belirtilen uygulama alanı ile uyumludur.		
8. Proje konusu, mali destek programının genel hedefi ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.		
9. Proje konusu ve faaliyeti, başvuru rehberinin 1.2 ve 3.2 bölümünde yer alan desteklenmeyecek projeler ve faaliyetler kapsamında değildir.		
10. Talep edilen destek tutarı 100.000 TL'den az, 400.000 TL'den fazla değildir.		
11. Talep edilen destek oranı %25'den az, KOBİ'ler için %50'den fazla değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

5.2. Panel Değerlendirmesi

Projelerin değerlendirilmesi oluşturulacak panel aracılığıyla yapılır. Değerlendirme sürecinde panel tarafından ihtiyaç duyulması halinde başvuru sahipleri Ajansa davet edilerek veya

uzaktan erişim yöntemiyle projeleri hakkında panel üyelerine bilgi verirler. Panelistler, başvuru belgeleri ve gerçekleşmesi durumunda proje başvuru sahiplerinin sözlü anlatımları ile birlikte değerlendirmelerini yapar.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile projenin programın amaç ve önceliği ile ilgililiği, projenin COVID-19 ile mücadeleye etkisi ve salgının önlenmesine katkısı, projenin uygulanabilirliği, Başvuru Sahibinin kurumsal kapasitesi ile önerilen yöntemin kalitesi ve uygunluğu göz önüne alınacaktır. Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 5 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için 1 ile 5 arasında (1 = çok zayıf; 5 = çok iyi); 10 tam puan üzerinden değerlendirilen bölümler için ise 1 ile 10 arasında (1 = çok zayıf; 10 = çok iyi) bir puan verilecektir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	20
1.1. Proje, programın genel hedefiyle ve en az bir önceliğiyle ilgili midir?	10
1.2. İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların ihtiyaçları nitel ve nicel verilere dayanarak net bir şekilde belirlenmiş midir ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap almakta mıdır?	10
2. COVID-19 ile Mücadeleye Etkisi ve Salgının Önlenmesine Katkısı	20
2.1. Projenin, COVID-19 ile mücadelede hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması beklenmekte midir? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, vb. dâhil olmak üzere)	10
2.2. Projenin COVID-19 salgınının önlenmesine yeterli katkı sunması beklenmekte midir? Projenin sunduğu katkının gözlemlenmesi ne kadar hızlı gerçekleşecektir?	10
3. Projenin Uygulanabilirliği	20
3.1. Önerilen faaliyetler uygun mudur, uygulanabilir midir, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.3. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
3.4. Yapılması öngörülen harcamalar projenin amacına ulaşmak için gerekli midir? Bütçe kalemleri gerçek piyasa şartlarını yansıtmakta mıdır?	5

4. Kurumsal Kapasite	20
4.1. Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
4.2. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (Proje konusu hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
4.3. Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli genel yönetim kapasitesine sahip midir? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
4.4. Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir? <i>NOT: (5 tam puan alınabilmesinin koşulu KOBİ'ler için eş-finance oranının %60 ve üzeri olması; kar amacı gütmeyen kurumlar için %10 ve üzeri olmasıdır.)</i>	5
5. Yöntem	20
5.1. Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Proje, ele aldığı sorunları çözecek şekilde yapılandırılmış mıdır?)	10
5.2. Seçilen müdahale yöntemi uygun mudur?	10
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

Nihai değerlendirme sonunda, toplam puanı asgari 60 (altmış) ve üzerinde olan projeler başarılı projeler olarak listelenir.

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen program toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

Başarılı bulunan projeler, Ajansın program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans, yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ VE UYGULAMA SÜRECİ

6.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum elektronik olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, taahhütnamenin e-posta ile gönderilmesi için tanınan sürede gönderilmemiştir.

- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı eksik evrak tamamlama son tarihinden önce sisteme yüklenmemiştir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir (teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, konuyla yeterince ilgili olmaması vb).
- Proje, panel değerlendirmesinde, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (60) altında puan almıştır
- Başvuru Sahibinin program kapsamında halihazırda başarılı olmuş 1 (bir) projesi vardır;
- Program destek bütçesi başarılı bulunan tekliflere tahsis edildiğinden dolayı başvuru kabulüne son verilmiştir.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

6.2. Öngörülen Takvim

Projeler, başvurunun alınmasından itibaren eksik evrak bulunmaması halinde **azami üç (3) iş günü** içinde değerlendirilir. Panel değerlendirmesi sonucunda desteklenmesine karar verilen projeler Trakya Kalkınma Ajansı internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) ilan edilecektir.

6.3. Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Başvuru Sahiplerine bu rehberin “Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler” bölümünde yer alan belgeleri sunması gerektiği elektronik olarak bildirilir. Sözleşmeler Başvuru Sahibine projesinin desteklenmeye hak kazandığının elektronik olarak bildirimini takip eden **3 (üç) iş günü** içerisinde talep edilen belgelerin sunulmasıyla imzalanır. Bu süre içinde sözleşme imzalamayan Başvuru Sahipleri

destekten feragat etmiş sayılır.

Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut başvuru aşamasında sunulan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Kar amacı güden işletmelerden ön ödeme talep edilmesi durumunda sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat alınır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Nakit teminatlar Ajans tarafından elden teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekont ibraz edilmelidir.

Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme İmzası Aşamasında Ajansa Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuru sahipleri, **başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 3 iş günü içinde aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz olarak Ajansa sunarak sözleşme imzalamakla yükümlüdür. 3 iş günü içinde bu belgeleri eksiksiz olarak sunmayan 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
2. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, Başvuru Rehberinin "Kimler Başvurabilir?" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan

harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar

3. Proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, Başvuru Rehberinin "Kimler Başvurabilir?" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar.
4. 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.
5. 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.
6. 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.)
7. Başvuru sahibi ya da ortak **İl Özel İdareleri, Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi Odalarının** Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirdiğine dair Ajans İdari ve Mali İşler Birimi'nden alacakları belge.
8. 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.)

Aşağıdaki belgeler Ajans tarafından hazır şablon olarak sunulmakta olup her bir belge ilgili maddedeki açıklamaya uygun olarak doldurulacaktır.

9. 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.
10. 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; şahıs işletmeleri EK_VII_A, diğer işletmeler ise EK_VII_C isimli belgeyi dolduracak, temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
11. Mali Kontrol Muvafakatnamesi ve Taahhütname: Kurum/kuruluşun temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
12. 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.
13. 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)i tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır

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.

Uygulama imkânı kalmamış, ilerleme kaydedilemeyen veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmeyen projeler, Ajans tarafından re'sen Programdan çıkarılabilir. Bu husus sözleşmede belirtilir. Programdan çıkarma işlemi sebebiyle yararlanıcı Ajanstan tazminat talebinde bulunmamayı taahhüt ve kabul eder.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir.

Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az bir hafta önce, revize iş programı ile birlikte yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur. Süre uzatımı salgınla mücadelenin boyutu çerçevesinde altı ayı geçmemek üzere Ajans tarafından tayin edilir.

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının

yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40 (yüzde kırk)'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Sözleşme imzalamadan önce gerçekleştirilen ön izleme ziyaretlerine ilaveten, sözleşme imzalama sonrasında gerçekleştirilecek ilk izleme ziyaretleri ve başlangıç riski değerlendirmeleri neticesinde, Ajans, yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumu ile Ajans ödeneklerini değerlendirmek suretiyle ön ödeme oranını %20 (yüzde yirmi)'den aşağı ve %60 (yüzde altmış)'tan yukarı olmamak koşuluyla yeniden belirleyebilir. Risk oranı yüksek projeler için gerekli tedbirler alınıncaya kadar ön ödemeye bloke koyabilir. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına ve projelerin fiili ilerleyişine göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finance tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Desteklenmesine karar verilen projelere proje bütçesinin yüzde altmışına (%60) kadar ön ödeme yapılabilir. Kalan ödeme tutarı projelerin ilerlemesine göre gerçekleştirilir. Ön ödemeli desteklemelerde; ön ödeme proje sözleşmesinin imzalanmasının ardından beş (5) iş günü içerisinde, ara ödemeler ve son ödeme ise desteğe ilişkin ilerleme raporları veya nihai raporları onaylanmasından sonra yapılır.

Kâr amacı güden kuruluşlar tarafından sunulan projelerden ön ödeme istenmesi halinde destek tutarının yüzde onu (%10) kadar teminat alınır. Teminata ilişkin her türlü giderler yararlanıcıya aittir.

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: Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerin denetimi, yararlanıcı kurum veya kuruluşun tabi olduğu denetim mevzuatı uyarınca gerçekleştirilir, denetim sonuçları Ajansa bildirilir.

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır. 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. Yürütülen faaliyetlerin raporlanması ve iyi uygulama örneği olarak sunulması için fotoğraf, film, içerik ve yayın gibi dokümanlar kayıt altına alınır. Yararlanıcının Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesinin yapılmasını müteakip 3(üç) yıl süreyle devam eder.

Satın Alma İşlemleri: Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen doğrudan temin yöntemi kullanılarak yapılır. Proje ortağı tarafından yapılacak ihale ve satın alma faaliyetleri, ortak kurum satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar arasında değil ise, Satın Alma Rehberinde yer alan kurallara göre gerçekleştirilir.

Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine

aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

Üretilcek ya da Dağıtılacak Malzeme ve Ekipman: Yararlanıcılar uygulama kapsamında üretilcek ya da dağıtılacak her tür malzeme ve ekipmanın bedelsiz dağıtımı halinde dağıtılacak yer, kişi ve kuruluşların ya da bedelli dağıtılması halinde fiyat belirleme konusunda Ajansın ve Bakanlığın yetkili olduğunu kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

7. 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 gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği değişimlerin ölçülmesi ve uygun kaynaklarla Ajansa raporlanması amacıyla belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur.

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

Kodu	Performans Göstergesi	Birim	Açıklama	Türü
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Sonuç
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Sonuç
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Sonuç
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Sonuç

S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Sonuç
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Sonuç
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Sonuç
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.)	Çıktı
S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Çıktı
S20	Yetiştirilen Sosyal Hizmet Personeli Sayısı	Kişi	Proje kapsamında yetiştirilen/geliştirilen sosyal hizmet personeli sayısı	Sonuç
S30	Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/İyileştirilen Rehabilitasyon Merkezi, Ayakta Tedavi Merkezi vs. Sayısı	Çıktı
S31	Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Yenilikçi Hizmet/Model/Uygulama Sayısı	Çıktı
S58	Sosyal hizmetler ve danışmanlık ile desteklenen ebeveyn sayısı	Kişi	Proje kapsamında çocuğu risk altında olduğu için destek ve danışmanlık hizmetlerinden faydalanan anne ve babaların sayısı	Çıktı
S68	Mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Adet	Proje kapsamında oluşturulan mobil merkez/atölye/destek odası sayısı	Çıktı
S72	Teknolojik altyapısı iyileştirilen laboratuvar sayısı	Adet	Proje kapsamında alınan ekipmanlar ve tefrişatlarla altyapısı iyileştirilen/dönüştürülen laboratuvar sayısı	Çıktı
S50	Projeden Faydalanan Mahalle Sayısı	Adet	Projeden Faydalanan ve Statüsü Köyden Mahalleye Dönüşmüş Mahalle Sayısı	Çıktı
S25	Kurulan Merkez/Atölye Sayısı (Yaşlı)	Adet	Yaşlılara (65 ve Üzeri) Yönelik Merkez/Atölye Sayısı	Çıktı
A1	Doğrudan Faydalanan İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan Tesis ve Yatırımdan Doğrudan Faydalanan Firma/İşletme/Kurum/Üretici Sayısı	Çıktı
GP3	Depolama Alanı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Oluşturulan Depolama Alanı Sayısı	Çıktı
GP4	Depolama Alanı	Metre kare	Proje Kapsamında Oluşturulan Depolama Alanı	Çıktı

K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı	Sonuç
GP5	Ortak Kullanım Alanı	Metre kare	Proje Kapsamında Faydalanıcıların Kullanımına Açılan Ortak Alan Büyüklüğü	Çıktı
GP8	Test Çeşidi	Adet	Proje Kapsamında Alınan Makineler ve Kurulan Laboratuvarlarda Yapılabilecek Test Çeşidi Sayısı	Çıktı
GP9	Test Kapasitesi	Adet	Proje Kapsamında Alınan Makineler ve Kurulan Laboratuvarlarda Yapılabilecek Yıllık Test Sayısı	Çıktı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Çıktı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Çıktı
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Çıktı