# T.C.

# TRAKYA KALKINMA AJANSI

## 2020 YILI FİZİLİTE DESTEĞİ

## BAŞVURU REHBERİ

**Referans No: TR21-20-FZD**

**SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATİ: 4 EYLÜL 2020 - 18:00**

## Son Başvuru Tarihi ve Saati

| | | | |
|---|---|---|---|
| Proje Başvurusunun KAYS'a Girilmesi | : | **04.09.2020** | **18:00** |
| Taahhütnamenin Ajansa Teslimi | : | **11.09.2020** | **18:00** |

## Taahhütname Teslim Yeri

T.C. TRAKYA KALKINMA AJANSI

Hürriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak

Dinçgül Özçakı İş Merkezi No:9

59100 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ

2020 Yılı Fizibilite Desteği için ayrılan toplam bütçe **500.000 TL**'dir.

### *UYARI !!!*

*Fizibilite Desteği, Proje Teklif Çağrısından farklı olarak başvurunun alındığı tarihten itibaren en fazla **bir ay içerisinde** değerlendirilip Yönetim Kurulu onayına sunulacaktır. Başarılı bulunan tekliflere destek aktarılması, program için ayrılan bütçe bitene kadar sürecek, bütçenin bitmesi halinde **son başvuru tarihi beklenmeyerek program kapatılacaktır**. Bu nedenle başvuru sahiplerinin tekliflerini sunmak için **son başvuru tarihini beklememeleri** faydalarına olacaktır.*

## PROGRAM KÜNYESİ

| 2020 Yılı Fizibilite Desteği<br>Program Künyesi | | |
|---|---|---|
| **PROGRAMIN REFERANS NUMARASI** | TR21-20-FZD | |
| **PROGRAMIN AMACI** | TR21 Trakya Bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin **fizibilite** çalışmalarının desteklenmesidir. | |
| **PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ** | 1. Bölgede tarımsal makine üreticilerinin üretim, satış ve pazarlama altyapılarının geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilitelerinin hazırlanması,<br>2. Bölgede kültür ve turizm altyapısını geliştirmeye yönelik projelerin fizibilitelerinin hazırlanması. | |
| **TOPLAM BÜTÇE** | 500.000 TL | |
| **DESTEK MİKTARI** | Asgari : 40.000 TL<br>Azami : 150.000 TL | |
| **DESTEK ORANI** | %100'e kadar | |
| **PROJE SÜRESİ** | Azami 5 ay | |
| **UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ VE VARSA ORTAKLARI** | * Yerel Yönetimler<br>* Kamu Kurum ve Kuruluşları<br>* Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları<br>* Vakıflar<br>* Birlik ve Kooperatifler | |
| **SON BAŞVURU TARİHİ** | Başvuruların KAYS'a girilmesi | 04.09.2020; 18:00 |
| | Taahhütnamelerin Ajansa Teslimi | 11.09.2020; 18:00 |

# İÇİNDEKİLER


**1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI ..... 5**

1.1. GİRİŞ ..... 5

1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ ..... 5

1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ ..... 6

**2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR ..... 7**

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ ..... 8

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu ..... 8

2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu ..... 11

2.1.3 Projelerin Uygunluğu ..... 12

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler ..... 13

2.2. BAŞVURU SÜRECİ VE YAPILACAK İŞLEMLER ..... 15

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler ..... 15

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: ..... 16

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler: ..... 17

2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? ..... 19

2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih ..... 20

2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin ..... 20

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ ..... 20

2.3.1 Ön İnceleme ..... 21

2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme ..... 24

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ ..... 26

2.4.1 Bildirimin İçeriği ..... 26

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI ..... 26

**3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ ..... 30**

3.1. FAALİYET DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ ..... 30

**4. EKLER ..... 32**

# 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ PROGRAMI

## 1.1. GİRİŞ

Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan TR21 Trakya Bölgesinde, 15 Temmuz 2018 tarih ve 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Kalkınma Ajanslarının görevleri düzenlenmiştir. Bu kararname ile faaliyetlerine devam eden Trakya Kalkınma Ajansı'nın (TRAKYAKA) temel amacı:

"Kamu kesimi, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasında işbirliğini geliştirmek suretiyle yerel potansiyeli harekete geçirerek ekonomik ve sosyal kalkınmayı geliştirmek, Bölgenin iş ve yatırım imkânlarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece yeni istihdam imkânları oluşturmak, ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalar çerçevesinde Bölgenin rekabet gücünü çevreye duyarlı bir yapı içerisinde sürekli kılmaktır."

Faaliyete geçtiği tarihten itibaren kurumsallaşmaya ve Bölge Planı hazırlık çalışmalarının koordinasyonuna odaklanan Trakya Kalkınma Ajansı, Plan çerçevesinde üretilen stratejilerin uygulanmasına yönelik olarak mali ve teknik destek sağlamaktadır. Söz konusu mali ve teknik desteklerin aynı zamanda Bölge Vizyonuna ulaşılmasına katkıda bulunması hedeflenmektedir.

TR21 Trakya Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı'nda Bölge 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.

TRAKYAKA tarafından uygulanacak "2020 yılı Fizibilite Desteği Programı", Onbirinci Kalkınma Planı (2019-2023), 15 Temmuz 2018 tarih ve 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu, TR21 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı ve 2020 yılı Ajans Çalışma Programı'nda yer alan Sonuç Odaklı Programlar esas alınarak hazırlanmıştır.

Bu program kapsamında Trakya Kalkınma Ajansı, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarını destekleyecektir.

TRAKYAKA, Fizibilite Destek Programı'nın sözleşme makamı olup, programın idari ve mali uygulamasından sorumludur. Bu program kapsamında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması, izleme ve değerlendirilmesinden de TRAKYAKA sorumludur.

## 1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, Bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projelerinin **fizibilite** çalışmalarının desteklenmesidir.

Bu kapsamda Fizibilite Desteği Programının öncelikleri aşağıda verilmektedir:

1. Bölgede tarımsal makine üreticilerinin üretim, satış ve pazarlama altyapılarının geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilitelerinin hazırlanması,
2. Bölgede kültür ve turizm altyapısını geliştirmeye yönelik projelerin fizibilitelerinin hazırlanması,

## 1.3. PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRESİ VE YERİ

Bu program kapsamında desteklenecek fizibilite teklifleri için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **500.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

**Asgari Tutar: 40.000 TL**

**Azami Tutar: 150.000 TL**

Destek kapsamında proje bütçesinin **tamamı** **(%100)** hibe olarak desteklenebilecektir.

**ÖNEMLİ HATIRLATMA!**

Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler değerlendirmede avantaj elde edecektir.

Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü başvuru sahibinin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda başvuru sahibi bizzat sorumlu olacaktır. **Ayni katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.**

Fizibilite Desteği kapsamında desteklenecek projelerin azami süresi **5 (Beş) aydır**. **Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden *bir sonraki gün itibarıyla* başlar.**

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

**ÖNEMLİ UYARI!**

**Yatırım tutarı ne olursa olsun tüm projelerde** fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatının** kullanılması **mecburidir** (Fizibilite Rapor Formatı Ajans internet sitesinde rehber eki olarak bilgi amaçlı yer almaktadır).

Bakanlık gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, Ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. **Fizibilite Raporunun Ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.**

Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise değerlendirilen hususlar Fizibilite Raporunun Uygunluğu (S.29) başlığı altında paylaşılmıştır.

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- Bu bölümde; Fizibilite Desteği çerçevesinde finanse edilecek projeler ile ilgili kurallar "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren söz konusu 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.

- Trakya Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Trakya Kalkınma Ajansından herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

- Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

- Program kapsamında desteklenen projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (fizibilite raporu ve ekleri) nihai rapor ile birlikte tüm detayları ile Trakya Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler mali destek alamazlar.

- 19 Haziran 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 29. maddesi uyarınca, *"Bu karar*

*kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanılan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığı'na müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanılan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır."*

- Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan ve faaliyetleri ve/veya konusu teklif edilen proje ile aynı olan projelere eş zamanlı olarak mali destek sağlamayacaktır.

- Başvuru sahipleri, başvuru formunun "Diğer Başvurular" kısmında son üç yıl içerisinde ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlardan (Trakya Kalkınma Ajansı dahil) aldıkları mali destekler ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri belirtmek zorundadır.

- Bir başvuru sahibi aynı yıl içerisinde Fizibilite Desteği için en fazla **2 (iki)** başvuruda bulunabilir ve en fazla **1 (bir)** projesi için destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve geriye dönük **1(bir) yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

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

- 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 dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

Fizibilite Desteğinden yararlanacak bir projenin söz konusu uygunluk kriterlerini **eksiksiz** olarak yerine getirmesi zorunludur

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

Fizibilite Programı kapsamında sadece TR21 Trakya Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) yer alan aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlar başvuru yapabilir:

| Kurum Türü | Başvuru Yapabilecek Birimler | İmza Yetkilisi |
|---|---|---|
| Yerel Yönetimler | 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, |
| | Yerel yönetimlerin tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları | Kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi |
| | 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,<br>Esnaf ve Sanatkârlar Odaları Meslek Odaları ve Birlikleri | Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili ile birlikte Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Genel Sekreter, Muhasip Üye, vb.) |
| Vakıflar | TR21 Trakya Bölgesinde merkezleri veya yasal şubesi bulunan vakıflar, | Yönetim Kurulu Başkanı ve kuruluş belgesinde belirtilmişse müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Başkan Vekili, Genel Sekreter, 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.) |

**ÖNEMLİ UYARI!**

Mali Destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımı yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir. Böyle bir hükmün ana sözleşmesinde olmaması durumunda, bu yönde bir Genel Kurul kararının proje başvuru tarihinden önce alınması tavsiye edilmektedir. Bununla birlikte, 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.

**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.**

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

- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile buna bağlı birimler için bu şart **aranmaz**),
- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu **bölgede bulunması**,
- ✓ Fizibilite Desteği Programına yapılan proje başvuru **tarihinden önce kurulmuş** ve tescil edilmiş olması,
- ✓ Projenin, Ajansa yapılan proje başvuru tarihinden önce kendi görev, **yetki ve faaliyet alanı içerisinde** bulunması,
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden 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 mahkûm 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 idareleri [1]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,
- Başvuru sahibi ya da ortak İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odalarından Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar,

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.

Başvuru sahipleri, Başvuru Formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmında yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

### 2.1.2. Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

#### *2.1.2.1. Ortaklar*

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. ***Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.***

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 imzalanıp mühürlenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

[1] 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

#### 2.1.2.2. *İştirakçiler*

Başvuru sahiplerinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan diğer gerçek ve tüzel kişiler de projeye, projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler.

İştirakçiler, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir, ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. Ayrıca, fizibilite desteği kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının başvuru ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

Her bir iştirakçi için ayrı ayrı olmak üzere, Başvuru Formunda yer alan "İştirakçi Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, iştirakçi(ler)in temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

#### 2.1.2.3. *Alt Yüklenici / Taşeronlar*

Proje kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt yüklenici olamazlar. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

### 2.1.3 Projelerin Uygunluğu

Ajans, Fizibilite Desteği kapsamında belirlemiş olduğu program öncelikleri doğrultusunda tanımlanan projelere destek verir. (Başvuru Rehberi 1.2.)

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**;

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi
- 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)
- Akademik araştırmalar

- Yalnızca anket çalışması içeren projeler
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini ve bunlara ilişkin giderlerini finanse etmeyi teklif eden projeler
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

### 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

- ✓ Maliyetlerin götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılması,
- ✓ Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi ve faturalandırılması,
- ✓ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- ✓ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- ✓ Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orjinal destekleyici belgelerle desteklenebilen nitelikte olması.

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

#### *2.1.4.1. Uygun Maliyetler*

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

- ✓ Hizmet satın alım (fizibilite, uygulama projesi, danışmanlık vb.) maliyetleri
- ✓ Taşeron maliyetleri (basım, yayın, etkinlik organizasyonu vb.)
- ✓ İhale ve ilan maliyetleri
- ✓ Görünürlük maliyetleri

**ÖNEMLİ UYARI!**

Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite raporunun eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması **uygun maliyet** olarak kabul edilmektedir.

### 2.1.4.2. 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
- Her türlü yapım/inşaat işleri ve bunlara ait kontrollük maliyetleri
- Personel maaşları
- Seyahat ve gündelik giderleri
- Sıfır veya ikinci el ekipman, malzeme, araç-gereç, makine alımları
- Sözleşmede belirtildiği halde proje hesabı dışından yapılan proje harcamaları
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hali hazırda başka bir program kapsamında finanse edilen kalemler
- Hammadde ve girdi maliyetleri
- Arazi veya bina alımları
- Her türlü taşıt alımı ve kiralanması
- Sarf malzemesi maliyetleri
- Kamulaştırma ve istimlak bedeli
- Leasing ve amortisman giderleri
- 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 giderler (Proje uygulaması ile doğrudan ilgisi olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderlerdir.)
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı veya iştirakçisinden yapılan satın alımlar
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- Bankacılık hizmetlerine ilişkin ücret ve komisyonlar
- İdari maliyetler

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Trakya Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.

Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru ve Bütçe Formlarında gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler bütçeden çıkarılacaklardır.

**ÖNEMLİ UYARI!**

2020 Yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında **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.

#### *2.1.4.3. 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 finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2. BAŞVURU SÜRECİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler

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

**Başvuru Formu** (KAYS'ta doldurulacaktır.)

**Bütçe Formu** (KAYS'ta doldurulacaktır.)

**Mantıksal Çerçeve Matrisi** (KAYS'ta doldurulacaktır.)

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

***Başvuru Formu ve diğer belgeler hazırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmelidir:***

- ✓ Başvuru Formu ve diğer belgeler, Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- ✓ Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.
- ✓ Beyannameler ve taahhütnameler imzalanırken, temsil ve ilzam yetkisinin **münferiden veya müştereken** olması durumu göz önünde bulundurulmalıdır.
- ✓ 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 KAYS'a yüklenmek zorundadır. (Bu belgeler Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecektir)

**1.** Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- fizibilite desteği programı ilan tarihinden sonra alınmış **Bölgede kayıtlı ve faal olduğunu gösteren** belgelerin aslı veya noter tasdikli suretleri

**1.1.** **Vakıflar** için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği

**1.2.** **Kooperatifler** için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi

**1.3.** **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

**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 dağıtımı yapmayacağına ilişkin hüküm ana sözleşmesinde yer almayan kooperatiflerin, proje başvuru tarihinden önce bu yönde bir Genel Kurul kararı alması ve bu kararı ana sözleşme ile beraber KAYS'a yüklemesi tavsiye edilmektedir. Bu kararı başvuru tarihinden önce almasa dahi, 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 örneği

**2.5** **Vakıflar** için vakıf senedinin onaylı örneği

**3.** Başvuru sahibi **vakıf, kooperatif, birlik, 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 sirküleri**

**4.** Başvuru sahibi **birlik** -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- ticari faaliyette bulunmadıklarına dair beyan

**5.** Proje kapsamında yapılacak 10.000 TL ve üstü her satın alım 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 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamları 10.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet teknik şartname

alınmalıdır. **Teknik şartnamelerin üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır**.)

6. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** her satın alım için farklı tedarikçilerden alınmış, sunulan teknik şartnameye uygun en az **2'şer (ikişer) adet** proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamları 10.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 2 adet proforma fatura alınmalıdır. **Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır**.) – (Proforma faturaların kooperatifler için KDV hariç, diğer kurum ve kuruluşlar için KDV dahil alınması gerektiği unutulmamalıdır.) **(**Proforma Fatura Şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır.)

7. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü beyannamesi (KAYS'ta oluşturulan başvuru formundan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

8. Proje ortağının (projede ortak varsa) imzalı ve mühürlü ortaklık beyannamesi (KAYS'ta oluşturulan başvuru formundan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

9. Proje iştirakçisinin (projede iştirakçi varsa) imzalı ve mühürlü iştirakçi beyannamesi (KAYS'ta oluşturulan başvuru formundan çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

10. Gerekli durumlarda fizibilite çalışmasına konu olacak yeri, yapıyı vb. gösteren en az 5 adet fotoğraf

### 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 KAYS'a yüklemekle yükümlüdür.** 15 iş günü içinde bu belgeleri eksiksiz olarak KAYS'a yüklemeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdaki listede yer almayan ilave belgeler talep edebilecektir.

1. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, "2.1.1. 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 yüklenecektir.)

2. 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. 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 yüklenecektir.)

3. 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 yüklenecektir.)

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. (KAYS'a yüklenecektir.)

5. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış **belge ve izinler** (KAYS'a yüklenecektir.)

6. 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 yüklenecektir.)

7. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler) (KAYS'a yüklenecektir.)

Aşağıdaki belgeler Ajans tarafından hazır şablon olarak sunulmakta olup her bir belge ilgili maddedeki açıklamaya uygun olarak doldurulup KAYS'a yüklenecektir.

8. **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.

9. **Kimlik Beyan Formu:** Mahalli idareler, mahalli idare birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, ile diğer kamu kurum ve kuruluşları EK_VII_B isimli belgeyi, kooperatif ve birlikler ile vakıflar ise EK_VII_C isimli belgeyi dolduracak, temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.

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

11. **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.

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

**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 Ajans internet sitesinde açıklanmasından sonra başarılı projeler için **en fazla 15 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı KAYS'a yüklenmediği takdirde** başvuru sahibi ile sözleşme imzalanmayacaktır.

### 2.2.4 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahiplerinin; başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) **(https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr)** girmeleri gerekmektedir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. **KAYS'a başvuru girişinin, rehberde belirtilen son başvuru tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir**. KAYS üzerinde tamamlanan her başvuru için, **KAYS'ta üretilen taahhütnamenin çıktısının alınarak kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak** aşağıda belirtilen Ajans adresine elden veya posta yolu ile çevrimiçi 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.

Proje başvuruları "https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp" adresinden kullanıcı girişi sekmesine tıklanmak suretiyle gerçekleştirilecek olup, sisteme giriş için E-Devlet hesabı gerekmektedir.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar ve her adıma ilişkin detaylı açıklamalar 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 (Fizibilite Desteği Programı için KAYS'taki başvuru adımlarında farklılıklar olabileceği göz önünde bulundurulmalıdır).

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

### 2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Fizibilite Desteği bir proje teklif çağrısı olmayıp başvuru sahipleri son başvuru tarihine kadar istedikleri tarihte Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuru yapabileceklerdir. KAYS üzerinden başvurular **04.09.2020 saat 18.00'a** kadar kabul edilecektir. Yapılan başvurunun taahhütnamesinin çıktısı kurum yetkili kişi ya da kişilerince imzalanmalı ve kurum mührü/kaşesi vurulmalıdır. Islak imza ile imzalanan taahhütnameler elden veya posta yolu ile en geç **11.09.2020 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.

Ajans, başarılı projelere sağlanacak mali desteğin program bütçesine son başvuru tarihinden önce ulaşması halinde başvuruların sona erdiğini internet sitesinde duyurur ve yeni başvuru almaz.

### 2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi: proje@trakyaka.org.tr

Telefon: 0 850 450 09 59

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki (www.trakyaka.org.tr) sıkça sorulan sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır. SSS listesinde ve başvuru rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Trakya Kalkınma Ajansına sunulacak her bir proje, Genel Sekreter başkanlığında Trakya Kalkınma Ajansı uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvuru tarihinden (taahhütname tesliminden) itibaren **en fazla bir ay içerisinde** değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Proje başvuruları, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Değerlendirme, **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme** olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda

gerçekleştirilebilir.

### 2.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında ***İdari Kontrol*** ile ***Uygunluk Kontrolü*** yapılır.

**a. İdari Kontrol**

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 mali destek aşamasına geçilmesinden sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

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

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

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

Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, 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 projeler yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik

veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

**İDARİ KONTROL LİSTESİ**

| KRİTERLER | Evet | Hayır |
|---|---|---|
| **1.** Başvuru formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, 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- fizibilite desteği programı ilan tarihinden sonra alınmış **Bölgede kayıtlı ve faal olduğunu gösteren** belgelerin aslı veya noter tasdikli suretleri **KAYS'a yüklenmiştir.**Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneğiooperatifler ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi<br>- **Vakıflar** için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği<br>- **Kooperatifler** için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi<br>- **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 | | |
| **6.** Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **en son değişiklikleri de** içeren resmi kuruluş belgeleri **KAYS'a yüklenmiştir.**<br>- **Mahalli İdare Birlikleri** için birlik tüzüğünün onaylı örneği<br>- **Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları** için tüzük onaylı örneği<br>- **Kooperatifler** için ana sözleşme onaylı örneği (Mali destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kâr dağıtımı yapmayacağına ilişkin hüküm ana sözleşmesinde yer almayan kooperatiflerin, proje başvuru tarihinden önce bu yönde bir Genel Kurul kararı alması ve bu kararı ana sözleşme ile beraber KAYS'a yüklemesi tavsiye edilmektedir. Bu kararı başvuru tarihinden önce almasa dahi, başvuru başarılı olduğu takdirde destek sözleşmesini imzalamanın | | |

| | | |
|---|---|---|
| ön koşulu olarak kooperatif ana sözleşmesine ilgili hükmün işlenmiş olması Ajans tarafından talep edilecektir.)<br>- **Birlikler** için tüzük veya ana sözleşme örneği<br>- **Vakıflar** için vakıf senedinin onaylı örneği | | |
| **7.** Başvuru sahibi **vakıf, kooperatif, birlik 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 sirküleri KAYS'a yüklenmiştir**. | | |
| **8.** Başvuru sahibi birlik -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- ticari faaliyette bulunmadıklarına dair beyan **KAYS'a yüklenmiştir.** | | |
| **9.** Gerekli durumlarda fizibilite çalışmasına konu olacak yeri, yapıyı vb. gösteren en az 5 adet fotoğraf **KAYS'a yüklenmiştir.** | | |
| **10.** Proje kapsamında yapılacak **10.000 TL** ve üstü her satın alım için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği **1'er (birer) adet teknik şartname KAYS'a yüklenmiştir.** | | |
| **11.** Proje kapsamında yapılacak **10.000 TL** ve üstü her satın alım için farklı tedarikçilerden alınmış, sunulan teknik şartnameye uygun en az 2 (iki) **proforma fatura** veya **teklif mektubu KAYS'a yüklenmiştir.** | | |
| **12.** Taahhütname başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından mühürlenip/kaşelenip imzalı olarak **Ajansa teslim edilmiştir.** | | |
| **13.** Bu başvuru; başvuru sahibinin, son bir takvim yılı içerisinde fizibilite desteği kapsamında yaptığı azami ikinci başvurudur ve bu süre içerisinde alacağı en fazla birinci destektir. | | |

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

**UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ**

| **KRİTERLER** | **Evet** | **Hayır** |
|---|---|---|
| **1.** Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar) uygundur. | | |
| **2.** Başvuru sahibinin merkez ya da yasal şube(ler)i, Fizibilite Desteği Programına yapılan proje başvuru tarihinden önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır. | | |
| **3.** Başvuru sahibi –ve varsa ortağı- Fizibilite Desteği Programına yapılan proje başvuru tarihinden önce kurulmuş ve faaldir. | | |
| **4.** Proje, Fizibilite Desteği Programının ilan edildiği tarihten önce başvuru sahibinin –ve varsa ortağının- görev, yetki ve faaliyet alanı 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 yer alan (a) dan (ğ) ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir. (Başvuru sahibinin beyannamesinde beyan edilmiştir.) | | |
| **7.** Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacaktır. | | |
| **8.** Proje konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır. | | |
| **9.** Proje süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. **(5 ay)** | | |
| **10.** Fizibilite teklifi geriye dönük 1(bir) yıl içinde reddedilmiş olan bir fizibilite teklifi ile aynı değildir. | | |
| **11.** Fizibilite teklifi, başvuru rehberinin 2.1.3 bölümünün yer alan uygun olmayan konular kapsamında değildir. | | |

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

### 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen fizibilite çalışması teklifleri çalışmanın ilgililiği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Değerlendirme Tablosunda yer alan bölümlere verilebilecek en düşük ve en yüksek puanlar aşağıda bulunan tablodaki esaslara göre puanlamaya tabi tutulacaktır:

| **Kategoriler** | **Çok Zayıf** | **Zayıf** | **Orta** | **İyi** | **Çok İyi** |
|---|---|---|---|---|---|
| **5 Puanlık Kategori** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **10 Puanlık Kategori** | 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7-8 | 9-10 |
| **15 Puanlık Kategori** | 1-3 | 4-6 | 7-9 | 10-12 | 13-15 |

Fizibilite teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Teklifin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden ***İlgililik bölümünden en az 35 (otuz beş)*** ve ***tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az 65 (altmış beş) puan alması zorunludur.***

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, Trakya Kalkınma Ajansının 2020 Yılı Fizibilite Desteği bütçesi olan **500.000 TL** dahilinde desteklenecektir. 2020 yılı içerisinde program bütçesi olan **500.000 TL**'nin son başvuru tarihi bitmeden tükenmesi durumunda Fizibilite Desteğinin 2020 yılı için tamamlandığı ve

yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı internet sitesinden duyurulacaktır.

**DEĞERLENDİRME TABLOSU**

| **Bölüm** | **Puan** |
|---|---|
| **1. İlgililik** *(İlgililik bölümünde alt eşik değeri 35 puandır.)* | **45** |
| 1.1. Teklif edilen Fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli? | 10 |
| 1.2. Teklif, Fizibilite Desteği kapsamında tanımlanmış olan amaç ve önceliklerle ne kadar ilgili? | 15 |
| 1.3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar açık ve doğru bir şekilde tanımlanmıştır? | 15 |
| 1.4. Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor? | 5 |
| **2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik** | **30** |
| 2.1. Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı? | 10 |
| 2.2. Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi? | 10 |
| 2.3. Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? | 5 |
| 2.4. Başvuru Sahibi ve ortakları (varsa) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi? | 5 |
| **3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği** | **25** |
| 3.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? | 10 |
| 3.2. Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi? | 10 |
| 3.3. Teklif edilen proje kapsamında eş finansman öngörülmüş mü?<br>(Eş finansman oranı %20 ve üstü ise 5, %15-19 arası ise 4, %10-14 arası ise 3, %1-9 arası ise 2 puan, eş finansman öngörülmemişse 1 puan) | 5 |
| **TOPLAM** | **100** |

## 2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum elektronik ortamda bildirilecektir. Elektronik ortamda yapılan bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu hususlar tebliğ edilmiş sayılır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı eksik evrak tamamlama son tarihinden önce KAYS'a yüklenmemiştir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Fizibilite teklifi uygun değildir. (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen desteğin azami destek miktarını aşması vb.)
- Fizibilite teklifi, teknik ve mali değerlendirme sonucu 65 puandan daha az puan almıştır.
- Fizibilite teklifi teknik ve mali değerlendirme aşamasında ilgililik bölümünden eşik değer olan 35 puanın altında puan almıştır.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- Fizibilite teklifi teknik ve mali açıdan seçilmiş olan diğer fizibilite tekliflerine göre daha az puan almıştır.
- Vb.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, gerekçesi açıklanarak başvuru sahibine elektronik ortamda bildirilecektir.

## 2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. 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) KAYS'a yükler. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri KAYS'a yüklemeyen veya eksik yükleyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Ajans, gerekli belgelerin temininden sonra yararlanıcı ile imzalanacak sözleşmeyi başvuru sahiplerine 5 (beş) iş günü içinde elektronik ortam üzerinden bildirir ve bu bildirim, bildiri gününü takip eden beşinci günün sonunda tebellüğ edilmiş sayılır. Yapılacak elektronik ortamdaki bildirimin başvuru sahibi tarafından tebellüğ edilmesini müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde sözleşme e-imza ile imzalanır. E-imzanın kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında KAYS'a yüklemeyen başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı fizibilite teklifi

için Yönetim Kurulu karar tarihinden itibaren **1 (bir) yıl** süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere yukarıdaki süreç aynı şekilde işletilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

**Sözleşmenin değiştirilmesi:** Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. 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.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar, sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara rapor ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Desteklenen proje sonrasında elde edilecek olan tüm çıktıların (araştırma raporları, fizibilite çalışmaları, analizler vb.) proje nihai raporu ekinde dijital ve matbu halde **(en az 5 adet)** Ajansa sunulması gerekmektedir. Proje çıktıları basıma verilmeden önce Ajans onayı alınması gerekmektedir. Ajansa sunulacak çıktıların nitelikli olmasına özel önem verilmeli ve aşağıdaki unsurları sağlamasına dikkat edilmelidir:

- ✓ Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Kalkınma Ajansları Yayın Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan esasları karşılaması
- ✓ Amaç/yöntem, içindekiler ve kaynakça yer alması
- ✓ Görünürlük kriterlerinin (Ajans ve Kalkınma Bakanlığı logosu, feragat yazısı vb.) yerine getirilmesi
- ✓ Grafik ve tablolarda referans/kaynak gösterilmesi

- ✓ Tasarım ve baskı kalitesinin beklentileri karşılaması
- ✓ Katkıda bulunanlar ve faaliyetlerde (eğitim, çalıştay vb.) yer alan katılımcıların listelenmesi

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

**Ödemeler:** Başarılı fizibilite desteği yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, destek tutarının ***yüzde altmışını*** aşamaz. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Ön ödeme, eğer talep edildiyse, sözleşme imzalanmasını takip eden ***on beş gün*** içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Sözleşmede de açıkça belirtileceği üzere, bu kapsamda elde edilen bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu faiz gelirlerinin, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup edilmesi de mümkündür.

Nihai ödeme ise, proje uygulama süresinin bitimini takip eden ***otuz gün*** içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren ***otuz gün*** içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için bu Kılavuzda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, fizibilite desteği kapsamında desteklenen faaliyetler için de aynen uygulanır.

**Projeye ait kayıtlar:** Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin nihai ödemesinin yapılmasından sonra ***10 (on) yıl*** süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellememek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

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

**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 usul ve esaslara göre 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.

**Fizibilite Raporunun Uygunluğu**: Yatırım tutarı ne olursa olsun tüm projelerde fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan Fizibilite Rapor Formatının kullanılması mecburidir (Fizibilite Rapor Formatı Ajans internet sitesinde rehber eki olarak bilgi amaçlı yer almaktadır).

Bakanlık gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelerde, Ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Bu şablonların yanında, hazırlanacak fizibilite raporu Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Kalkınma Ajansları Yayın Hazırlama Kılavuzu'nda yer alan esaslar gözetilerek hazırlanmalıdır.

Ajans, fizibilite raporunun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Değerlendirme aşağıdaki hususlar üzerinden yapılır:

- Fizibilite raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan başlıklardan projenin niteliğine göre gerekli görülenler için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kişi, kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır? *(Fizibilite raporlarının, bölgesel kalkınma planı ve fizibilite desteği program önceliklerine yönelik özgün katkılar sunması gerekmektedir. Rapor hizmetini üstlenecek kurum veya kişilerin, daha önce başlamış olduğu, hali hazırda yürüttüğü veya tamamlamış olduğu çalışmaların (fizibilite raporu, tez, makale, bildiri, diğer yayın vb.) Ajansa sunulan raporla aynı olduğunun veya yüksek oranda benzerlikler içerdiğinin tespiti halinde sözleşme feshedilecektir.)*
- Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?

Ajans fizibilite desteği sonucunda hazırlanan fizibilite raporunun uygunluğunun değerlendirilmesinde teknik olarak ihtiyaç duyması durumunda meslek kuruluşları başta olmak üzere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

Ajansla Yararlanıcı arasında imzalanacak sözleşmede, proje uygulama süresi sona ermeden Yararlanıcının taslak fizibilite çalışmasını Ajansa sunması ve Ajansın çalışma taslağını yukarıdaki başlıklar çerçevesinde

gözden geçirerek varsa önerileriyle birlikte belirlenecek bir sürede Yararlanıcıya bildirmesine yönelik hükümler konulabilir.

Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.

# 3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

## 3.1. FAALİYET DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Fizibilite desteğinin konusu ve tamamlanma süresi dikkate alınarak, desteğin başlangıcında, destek süresince, desteğin 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 uygulama süresi sonrasında da 3 yıl boyunca raporlanabilir olmalıdır.

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

**ÖNEMLİ UYARI!**

Performans göstergelerinin projelerin beklenen çıktı ve sonuçlarına özgü, ölçülebilir, gerçekçi ve sözleşme süresi içerisinde erişilebilir olması gözetilmelidir. Proje için ihtiyaç halinde yeni performans göstergeleri belirlenebilir ancak proje sahibi tarafından başvuru esnasında belirlenen performans gösterge ve hedefleri değiştirilemez.

| Program Kodu | Gösterge Adı | Açıklama | Birim |
|---|---|---|---|
| FZD1 | Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite/Ön Fizibilite Çalışmaları Sayısı | Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Analiz/Araştırma/İhtiyaç Tespiti/Fizibilite Çalışmaları Sayısı | Adet |
| FZD2 | Üretilen Basılı Yayın Sayısı | Proje Kapsamında Üretilerek Basılan Yayın Araştırma/Analiz/İhtiyaç Tespiti/Etüt/Yatırım/Tanıtım/Sektör/Alt Sektör/Mevcut Durum/Fizibilite/Ön Fizibilite Raporu, Bildiri, Strateji Belgesi, Yol Haritası vb. Sayısı | Adet |
| FZD3 | Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı | Proje Kapsamında Hazırlanan Stratejik Plan/Eylem Planı Sayısı | Adet |
| FZD4 | Hazırlanan Master Plan Sayısı | Proje Kapsamında Hazırlanan Master Plan Sayısı | Adet |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FZD5 | Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı | Proje Kapsamında Turizm Sektörü ile İlgili Hazırlanan Araştırma/Analiz Sayısı | Adet |
| FZD6 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı İşletme | Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kar Amacı Güden Kurum/Kuruluş Sayısı | Adet |
| FZD7 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Kamu Kurumu | Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu Sayısı | Adet |
| FZD8 | Doğrudan Faydalanıcı Sayısı Sivil Toplum Kuruluşu | Proje Kapsamında Yapılan Çalışmalardan Doğrudan Faydalanan Sivil Toplum Kuruluşu Sayısı | Adet |
| FZD9 | Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Toplantı vb. İçin Yapılan Harcamalar | Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vb. Yapılan Harcama Tutarı | TL |
| FZD10 | Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı | Proje Kapsamında Faydalanıcılar Tarafından Kurulan/Yenilenen Web Sitesi/Portal Sayısı | Adet |
| FZD11 | Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı | Proje Kapsamında Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları Arasında Kurulan/Geliştirilen İşbirliği/Merkez Sayısı | Adet |
| FZD12 | Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı | Proje Kapsamında Yapılan Araştırmalar Neticesinde Bölge İçin Marka Değeri Taşıdığı Belirlenen Ürün ve Hizmet Değerlerinin Sayısı | Adet |
| FZD13 | Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı | Proje Kapsamında Alınan Kalite Standardı ve Tescil Edilen Coğrafi İşaret veya İsimlerin Sayısı | Adet |
| FZD14 | Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistiki Çalışmaların Sayısı | Proje Kapsamında Sektörel Kümelenmelerin Oluşturulmasına Yönelik Gerçekleştirilen Analiz ve İstatistiki Çalışmaların Sayısı | Adet |
| FZD15 | Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Araştırma Sayısı | Proje Kapsamında Sosyal Sorunlara ve Çözüm Önerilerine Yönelik Yapılan Araştırma Sayısı | Adet |
| FZD16 | Yatırıma Yönelik Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı | Proje Kapsamında Bölgeye Yerli ve Yabancı Yatırımın Çekilmesine Yönelik Yapılan Fizibilite/Araştırma Çalışmaları Sayısı | Adet |
| FZD17 | Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü | Proje Kapsamında Yatırıma Yönelik Fizibilitesi Yapılan Alan Büyüklüğü | Metre kare |
| FZD18 | Fizibilite Çalışması Hazırlanan Alan Büyüklüğü | Proje Kapsamında Hazırlanan Fizibilite Çalışmasının Kapsadığı, Düzenlenmesi ve/veya Rehabilite Edilmesi Planlanan Alan Büyüklüğü | Metre kare |

| | | | |
|---|---|---|---|
| FZD19 | Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı | Proje Kapsamında İyileştirilmesi ve/veya Dönüştürülmesi İçin Fizibilite Çalışması Hazırlanan Sokak, Cadde vb. Sayısı | Adet |
| FZD20 | Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı | Proje Kapsamında Hazırlanan, Bölgede Risk Faktörlerinin Belirlenmesine ve Önlenmesine Yardımcı Olacak Araştırma Sayısı | Adet |
| FZD21 | Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı | Araştırma veya Fizibiliteye Konu Bölgedeki Risk Altında Bulunan, Depreme Dayanıklı Hale Getirilecek Yapı Sayısı | Adet |
| FZD22 | İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı | Mekansal Öncelikler Kapsamında İhtiyaç Tespiti/Analizi Yapılan Köy/Mahalle Sayısı | Adet |

# 4. EKLER

Başvurular, aşağıda sayılan belgeler ve diğer destekleyici belgeler (Bk. 2.2.2 Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler) ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **KAYS** internet adresinden (**https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr**) temin edilebilir.

Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)

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