



T.C.

TRAKYA KALKINMA AJANSI

2021 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI-02

BAŞVURU REHBERİ

(İŞLETMELERE YÖNELİK DANIŞMANLIK PROGRAMI)

Dönem	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi	Islak İmzalı ve Mühürlü Taahhütnamenin Ajansa Son Teslim Tarihi
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2021, Salı	07 Eylül 2021, Salı Saat 18:00 ¹
Eylül-Ekim	31 Ekim 2021, Pazar	05 Kasım 2021, Cuma Saat 18:00
Kasım-Aralık	26 Aralık 2021, Pazar	31 Aralık 2021, Cuma Saat 18:00

¹ Öncelik 3 kapsamında 'Tohum Islahı' danışmanlığına başvurular yalnızca Temmuz-Ağustos döneminde yapılabilecektir. Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemlerinde bu öncelik kapsamında başvuru alınmayacaktır.

2021 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI-02 KÜNYESİ (İŞLETMELERE YÖNELİK DANIŞMANLIK PROGRAMI)	
PROGRAMIN REFERANS NUMARASI	TR21-21-TD-02
PROGRAMIN AMACI	TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ ve UYGUN BAŞVURU SAHİBİ ve VARSA ORTAKLARI	<p>Öncelik 1: İmalat veya turizm sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelerin finansal risk yönetimi uygulamalarının desteklenmesine yönelik “Finansal Risk Yönetimi” danışmanlığı sağlanması</p> <p>Uygun Başvuru Sahipleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ İmalat sanayinde faaliyet gösteren ve 10 (dahil) ile 250 (dahil) arası çalışanı olan işletmeler (Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistikî Sınıflaması (NACE)’ye göre ‘C İmalat’ başlığı altında faaliyet gösteren işletmeler) ❖ Turizm sektöründe faaliyet gösteren ve en az 10 çalışanı olan özel sağlık kuruluşları ve oteller <p>Öncelik 2: İmalat veya turizm sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelere yönelik “Aile Anayasasının Oluşturulması ve Kurumsallaşmanın Sağlanması” danışmanlığının sağlanması</p> <p>Uygun Başvuru Sahipleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ İmalat sanayinde faaliyet gösteren ve 10 (dahil) ile 250 (dahil) arası çalışanı olan işletmeler (Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistikî Sınıflaması (NACE)’ye göre ‘C İmalat’ başlığı altında faaliyet gösteren işletmeler) ❖ Turizm sektöründe faaliyet gösteren ve en az 10 çalışanı olan özel sağlık kuruluşları ve oteller <p>Öncelik 3: Tohum sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin buğday, arpa ve fiğ alanlarında tohum ıslah çalışmalarının başlatılması ve/veya geliştirilmesine yönelik “Tohum Islahı” danışmanlığının sağlanması</p> <p>Uygun Başvuru Sahipleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tohum sektöründe faaliyet gösteren özel sektör tarımsal araştırma kuruluşları
TOPLAM BÜTÇE	800.000 TL
PROJE SÜRESİ	Azami 6 ay

Trakya Kalkınma Ajansı’nın 2021 yılı Teknik Destek Programı-02 bütçesinin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı’nın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) duyurulacaktır. Bununla beraber Öncelik 3 kapsamında ‘Tohum Islahı’ danışmanlığına başvurular yalnızca Temmuz-Ağustos döneminde yapılabilecektir. Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemlerinde bu öncelik kapsamında başvuru alınmayacaktır.

İÇİNDEKİLER:

1	<u>TEKNİK DESTEK PROGRAMI</u>	4
1.1	GİRİŞ	4
1.2	PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	5
1.3	PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	6
2	<u>PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</u>	6
2.1	UYGUNLUK KRİTERLERİ	7
2.1.1	BAŞVURU SAHIPLERİNİN UYGUNLUĞU	7
2.1.2	ORTAKLARIN UYGUNLUĞU	8
2.1.3	FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU	8
2.1.4	MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	9
2.2	BAŞVURU SÜRECİ	9
2.2.1	TEKNİK DESTEK TALEP FORMU VE SUNULACAK BELGELER	9
2.2.2	BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?	11
2.2.3	SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATI	12
2.3	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
2.3.1	ÖN İNCELEME	13
2.3.2	NIHAI DEĞERLENDİRME	16
2.4	DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	17
2.5	SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	18
3	<u>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</u>	20
4	<u>EKLER</u>	21

1 TEKNİK DESTEK 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 kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

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.

Bu vizyon kapsamında üç ana gelişme eksenini belirlenmiştir:

- İnsan ve Toplum: Bölge genelinde insan odaklı bir hizmet anlayışı ile birlikte, işbirliği ve yenilik kültürünün geliştirilmesi
- Yaşam ve Çevre: Bölgenin; çevreye saygılı, kültürel ve yerel değerleri koruyarak gelişen, sunduğu sosyo-kültürel ve altyapı imkânları ile yaşam ve refah seviyesi yüksek bir yapıya getirilmesi
- Üretim ve Ekonomi: Bölgenin potansiyel ve fırsatları değerlendirerek, yenilikçi, yüksek katma değerli ve ihtisaslaşmış hizmet/üretim süreçleri ile dengeli gelişiminin sağlanması

Yukarıda belirtilen amaç ve eksenler perspektifinde ise Ajansımızın Çalışma Programında yer alan 2021-2023 yılı Sonuç Odaklı Programları tasarlanmıştır:

- Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı
- Alternatif Turizmin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı
- İmalat Sanayinde Kurumsallaşmanın Geliştirilmesi ve Verimlilik Sonuç Odaklı Programı

Bu doğrultuda Trakya Kalkınma Ajansı, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri kapsamında özel sektör işletmelerinin yönetim ve işletme uygulamalarının iyileştirilmesi, pratik sorunlarının çözüme kavuşturulması, performansının artırılması, diğer işletmelerin deneyimlerinden ders almaları ve yeni iş fırsatları kollamalarına yardımcı olmaya yönelik 2021 yılı Teknik Destek Programı-02'yi (İşletmelere Yönelik Danışmanlık Programı) ilan etmektedir.

1.2 PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Bu kapsamda, Trakya Kalkınma Ajansı 2021 yılı Teknik Destek Programı-02 (İşletmelere Yönelik Danışmanlık Programı)'ye ilişkin belirlenen 3 öncelik ve her bir önceliğe ilişkin uygun başvuru sahipleri şu şekildedir:

Öncelik 1: İmalat veya turizm sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelerin finansal risk yönetimi uygulamalarının desteklenmesine yönelik “Finansal Risk Yönetimi” danışmanlığı sağlanması

Öncelik 1 Kapsamında Uygun Başvuru Sahipleri:

- ❖ İmalat sanayinde faaliyet gösteren ve 10 (dahil) ile 250 (dahil) arası çalışanı olan işletmeler (Avrupa Toppluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması (NACE)'ye göre 'C İmalat' başlığı altında faaliyet gösteren işletmeler)
- ❖ Turizm sektöründe faaliyet gösteren ve en az 10 çalışanı olan özel sağlık kuruluşları ve oteller

Öncelik 2: İmalat veya turizm sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelere yönelik “Aile Anayasasının Oluşturulması ve Kurumsallaşmanın Sağlanması” danışmanlığının sağlanması

Öncelik 2 Kapsamında Uygun Başvuru Sahipleri:

- ❖ İmalat sanayinde faaliyet gösteren ve 10 (dahil) ile 250 (dahil) arası çalışanı olan işletmeler (Avrupa Toppluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması (NACE)'ye göre 'C İmalat' başlığı altında faaliyet gösteren işletmeler)
- ❖ Turizm sektöründe faaliyet gösteren ve en az 10 çalışanı olan özel sağlık kuruluşları ve oteller

Öncelik 3: Tohum sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin buğday, arpa ve fiğ alanlarında tohum ıslah çalışmalarının başlatılması ve/veya geliştirilmesine yönelik “Tohum Islahı” danışmanlığının sağlanması²

Öncelik 3 Kapsamında Uygun Başvuru Sahipleri:

- ❖ Tohum sektöründe faaliyet gösteren özel sektör tarımsal araştırma kuruluşları

ÖNEMLİ NOT!

Teknik Destek Programı-02 (İşletmelere Yönelik Danışmanlık Programı) kapsamında başvuru sahibi, Ajans tarafından belirlenen ve bu rehberin ekinde detayları belirtilen hizmet içeriğine sahip danışmanlıklardan birini alabilecektir. Başvuru sahibinin belirlenmiş olan içerikler dışında bir içerik talep etmesi mümkün değildir. Başvuruda herhangi bir teklif veya teknik şartnamenin sunulmasına gerek bulunmamaktadır.

² Öncelik 3 kapsamında 'Tohum Islahı' danışmanlığına yapılacak başvurular sadece Temmuz-Ağustos döneminde yapılabilecektir. Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemlerinde bu öncelik kapsamında başvuru alınmayacaktır.

1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **800.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcıya herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. **Teknik destek hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilecek olup satın alma işlemleri Ajans tarafından yapılacaktır.**

Bu program kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi **6 (altı) aydır**. Bu süre, hizmet alınacak yüklenici ile Ajans arasında sözleşme imzalanmasından *bir sonraki gün* itibarıyla başlar.

Faaliyetler, Trakya Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TR21 Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) gerçekleştirilmelidir; ancak uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda faaliyetlerin bir kısmı Bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2 PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

- ✓ Bu bölümde yer alan; Teknik Destek Programı çerçevesinde taleplerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, '*Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği*' ve '*Destek Yönetim Kılavuzu*' hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.
- ✓ Trakya Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Trakya Kalkınma Ajansı'ndan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.
- ✓ Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (planlar, raporlar vb.), nihai rapor ile birlikte tüm detaylarıyla yararlanıcı tarafından Trakya Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır.
- ✓ Trakya Kalkınma Ajansı başvuru aşamasında sunulan tüm belgeleri ve nihai rapor ile birlikte sunulan çıktıları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda, Teknik Destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- ✓ Teknik Destek taleplerinin aynı içeriğe sahip olması halinde, Trakya Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ✓ Bu program kapsamında bir başvuru sahibine yalnızca bir kez teknik destek sağlanır.
- ✓ Bu program kapsamında teknik destek almaya hak kazanarak destek sözleşmesi imzalayan başvuru sahipleri, proje uygulama döneminde ve projenin tamamlandığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde teknik destek almak için aynı ajansa başvuramaz. Proje, yararlanıcı tarafından ajansa sunulan nihai raporun Ajans tarafından kabul edilmesi üzerine yükleniciye yapılan son ödeme ile tamamlanır.

- ✓ Ajans, aynı proje veya faaliyet için mali veya teknik destekten **sadece birini** sağlayabilir. (güdümlü projeler hariç)

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu
- ✓ Teknik Destek Sağlanacak Faaliyetlerin Uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek almaya hak kazanabilmek için söz konusu uygunluk kriterlerinin eksiksiz olarak yerine getirilmesi zorunludur.

2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

2021 Yılı Teknik Destek Programı-02 kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- İmalat sanayinde faaliyet gösteren ve 10 (dahil) ile 250 (dahil) arası çalışanı olan işletmeler (Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistiki Sınıflaması (NACE)'ye göre 'C İmalat' başlığı altında faaliyet gösteren işletmeler) (Öncelik 1 ve Öncelik 2 için başvuru yapılabilir.)
- Turizm sektöründe faaliyet gösteren ve en az 10 çalışanı olan özel sağlık kuruluşları ve oteller (Öncelik 1 ve Öncelik 2 için başvuru yapılabilir.)
- Tohum sektöründe faaliyet gösteren özel sektör tarımsal araştırma kuruluşları (Öncelik 3 için yalnızca Temmuz-Ağustos döneminde başvuru yapılabilir.)

Bu Teknik Destek Programına sadece yukarıda belirtilen sektörlerde faaliyet gösteren ve belirtilen kriterleri sağlayan işletmeler uygun oldukları öncelikler için başvuru yapılabilir.

Başvuru sahiplerinin bu programa başvurabilmeleri için aşağıda belirtilen **tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:**

- ✓ Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ✓ Tüzel kişiliği haiz olması
- ✓ Teknik destek programına yapılan proje başvurusu tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- ✓ Teknik destek konusunun proje başvuru tarihinden önce kendi iştiğal/faaliyet alanı içerisinde bulunması,
- ✓ Teknik destek başvuru sürecinden ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları Ajanstan 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) Hakkında 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) Trakya 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 programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- g) Teknik destek faaliyeti çerçevesinde menfaat ilişkisi içinde olanlar,

Yukarıda madde (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programından destek alma yasağı, *ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir*. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, Teknik Destek Programı'ndan destek alma yasağı, *kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için, (g)'de yazılı durum için ise süresiz olarak geçerlidir*.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibi Beyannamesinin imzalanması ile başvuru sahipleri yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmuş olurlar. "Başvuru Sahibinin Beyannamesi", başvuru sahibinin temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

2.1.2 Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, "Ortaklık Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp mühürlenmeli/kaşelenmeli ve taranıp KAYS'a yüklenmelidir.

2.1.3 Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, 2021 yılı Teknik Destek Programı-02 çerçevesinde sadece aşağıda belirtilen alanlar kapsamındaki danışmanlık faaliyetlerine Teknik Destek sağlar:

- Finansal Risk Yönetimi

- Aile Anayasasının Oluşturulması ve Kurumsallaşmanın Sağlanması
- Tohum Islahı

Yukarıda belirtilen danışmanlık alanları için içerikler Ajans tarafından oluşturulmuştur. Başvuru sahibi işletme, başvuruda hangi danışmanlığı talep ettiğini talep formu içerisinde ilgili alanlarda belirtecektir. Başvuru sahibi işletmenin Ajans tarafından sunulan danışmanlık içerikleri dışında bir talepte bulunması mümkün değildir. Söz konusu danışmanlıklara ilişkin hizmet sağlayıcı firma ve danışman seçimi Ajans tarafından yapılacaktır. Başvuru sahibi işletmenin Ajans tarafından belirlenmiş olanın haricinde hizmet sağlayıcı firma ve danışman talep etme hakkı bulunmamaktadır. Yukarıda belirtilen danışmanlık konularına ilişkin oluşturulmuş olan içerikler başvuru rehberi ekinde incelenmek üzere başvuru sahibi işletmelerin dikkatine sunulmaktadır. Söz konusu içeriklerin başvuru sahipleri tarafından dikkatle incelenmesi ve içeriğin başvuru sahibine uygun olmadığı kanaatine varılması durumunda başvuru yapılmaması önem arz etmektedir.

Sunulacak faaliyet teklifleri başvuru sahibi ve ortağı olan işletmelerin “kendi kurumsal kapasitelerini” geliştirici nitelikte olmalıdır. Dolayısıyla, **işletmelerin kendi personellerine yönelik olmayan danışmanlık talepleri uygun başvuru konusu değildir.**

2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu

Destekten Karşılanabilecek Maliyetler: Teknik Destek Programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır. Teknik destek hizmet alımı yoluyla sağlanacak olup **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil)** hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından ilgili firmadan satın alınarak karşılanacaktır.

UYARI

Hizmet alımı yapılacak firma/danışman Ajans tarafından belirlenecektir.

Eş Finansman ve Ayni Katkı: Teknik Destek Programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile çalışmanın organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler (uzmanın yol ve konaklama masrafları hariç olmak üzere) yararlanıcı ve ortağı tarafından **ayni katkı olarak sağlanır**. Yararlanıcı kuruluşun ve ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür ayni katkıların *talep formunda* belirtilmesi gerekir.

2.2 BAŞVURU SÜRECİ

2.2.1 Teknik Destek Talep Formu ve Sunulacak Belgeler

Teknik Destek programına başvurular KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) yapılmaktadır.

Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.

Talep edilen belgeler ve faaliyet başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte olan

mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya talep formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine yol açabilir.**

Başvurunuzun yalnızca sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvurular, **Talep Formuna** (KAYS üzerinde doldurulacaktır) ek olarak, aşağıda listelenen destekleyici belgelerin KAYS'a yüklenmesi ile yapılacaktır. (Bu belgeler Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecektir)

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

1. 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 (iştilal/faaliyet alanlarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren sicil gazeteleri de eklenmelidir)
2. Başvuru sahibinin imalat sanayi veya turizm sektöründe faaliyet gösteren işletme olması halinde, taahhünameyi Ajansa teslim ettiği aydan **bir veya iki önceki aya ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış**, merkez ve şubelerinde (Türkiye genelinde) çalışan **SGK prim gün sayısı toplamını gösteren belge** veya barkodlu internet çıktısı (SSK ve Bağkur primleri dâhil olmak üzere)
3. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- **başvuru yapılabilecek sektörlerde yer aldıklarına dair** ilgisine göre aşağıdaki belgeler:
 - a. İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeler için ilgili kurumdan alınmış Onaylı Kapasite Raporu
 - b. Turizm sektöründe yer alan oteller için otel olarak faaliyet gösterdiğine ilişkin Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan alınmış Turizm İşletme Belgesi veya belediyeden alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, özel sağlık kuruluşları için Sağlık Turizmi Belgesi
 - c. Tohum sektöründe faaliyet gösteren özel sektör tarımsal araştırma kuruluşları için Özel Sektör Tarımsal Araştırma Kuruluşu Tescil Belgesi
4. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- **merkezinin ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey 2 bölgesinde** (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) **kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini** kanıtlayan başvuru tarihinden **en fazla 30 gün** önce alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır.)
5. **İmza Sirküleri:** Başvuru sahibini -ve varsa proje ortak(lar)ını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler) ve imza(lar) ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren **noter onaylı imza sirküleri** (Sirkülerde bu kişi(ler)in yetki ve sorumluluğunun kaynağı, ana sözleşmeye veya yönetim kurulunun ya da yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararına veya bir vekâletnameye dayandırılmış olmalıdır.)

6. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü/kurum kaşeli **beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
7. Proje ortağının (projede ortak varsa) mühürlü/kurum kaşeli **ortaklık beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)

Bir teknik destek talebinde **tek bir danışmanlık faaliyeti için başvuru yapılabilir.**

Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 10 iş günü içinde başvuru sahipleriyle sözleşme imzalanır. Bu süre içerisinde sözleşme imzalanmadan önce teknik desteğin uygulanması için –varsa- kanunla zorunlu kılınmış belge ve izinler başarılı başvuru sahiplerinden talep edilecektir (Başvuru aşamasında bu belgeler talep edilmemektedir).

2.2.2 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 üzerinden başvuru yapıldıktan sonra, **KAYS tarafından üretilen taahhütnamenin çıktısı alınarak kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak** aşağıda belirtilen Ajans adresine elden veya posta yolu ile en geç ilgili dönemin taahhütname son teslim tarihine kadar ulaştırılması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalı ve mühürlü olarak Ajansa teslim edilmesiyle tamamlanır. Başvuru tarihleri için Başvuru Rehberinin 2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati Bölümünü inceleyiniz.

T.C. Trakya Kalkınma Ajansı

Cumhuriyet Mahallesi Elif Hanım Sokak No:9 59100 Süleymanpaşa / TEKİRDAĞ

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.

Başvuru aşamasında, KAYS'ta başvuru tamamlandıktan sonra Ajansa yalnızca ıslak imzalı ve mühürlü/kaşeli taahhütname teslim edilecek olup, **talep formu ve ekleri matbu olarak 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 (Teknik Destek 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.

2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati

Teknik destek başvuruları, programın ilan edildiği tarihten itibaren sürekli olarak alınır ve ikişer aylık başvuru dönemlerinin sona ermesinden sonra değerlendirilir. 2021 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri tabloda gösterildiği gibidir:

Dönem	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi	Islak İmzalı ve Mühürlü Taahhünamenin Ajansa Son Teslim Tarihi
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2021, Salı	07 Eylül 2021, Salı Saat 18:00 ³
Eylül-Ekim	31 Ekim 2021, Pazar	05 Kasım 2021, Cuma Saat 18:00
Kasım-Aralık	26 Aralık 2021, Pazar	31 Aralık 2021, Cuma Saat 18:00

Dönemsel olarak son başvuru tarih ve saatinden sonra alınan başvurular, bir sonraki dönemin başvurusu olarak değerlendirmeye alınacaktır. KAYS üzerinden 26 Aralık 2021'den sonra başvuru yapılamayacaktır.

Belirtilen son tarihten sonra alınan taahhünameler ve posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların son başvuru tarihine kadar KAYS'ta tamamlanması ve taahhünamelerin belirtilen son tarihe kadar Ajansa ulaştırılmış olması tamamen başvuru sahibinin sorumluluğundadır .

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2021 yılı Teknik Destek Programı-02 bütçesinin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) duyurulacaktır.

³ Öncelik 3 kapsamında 'Tohum Islahı' danışmanlığına yapılacak başvurular yalnızca Temmuz-Ağustos döneminde yapılabilecektir. Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemlerinde bu öncelik kapsamında başvuru alınmayacaktır.

Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta: proje@trakya.org.tr

Tel: 0850 450 09 59

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara verilen 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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir başvuru, genel sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan **en az üç kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemin sona erdiği tarihi takip eden **ilk 15 (on beş) iş günü** içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme süreci; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır.

2.3.1 Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında başvuru sahibinin, ortaklarının ve teknik destek talebinin 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 ekindeki 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.

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 teknik destek talepleri, nihai değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan tespit edilen başvurular nihai değerlendirme sürecinde olsa dahi ön

incelemede elenmiş kabul edilir.

Talep formu haricindeki belgelerinde eksiklik 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 nihai değerlendirme sürecine alınmayacaktır. Ayrıca eksik evrakları olup süre vermenin yetersiz olduğu anlaşılan başvurular ile istenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olan başvurular yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve başvuru bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır:

İdari Kontrol: Başvurular, öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan “İdari Kontrol Listesi”nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, teknik destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Talep Formu, KAYS'ta, formata uygun ve Türkçe doldurulmuştur.		
2. 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.ticaretsicil.gov.tr adresinden alınan internet çıktısı (iştilal/faaliyet alanlarında değişlik olmuşsa ilgili değişlikleri gösteren sicil gazeteleri de) KAYS'a yüklenmiştir.		
3. Başvuru sahibinin imalat sanayi veya turizm sektöründe faaliyet gösteren işletme olması halinde taahhünameyi Ajansa teslim ettiği aydan bir veya iki önceki aya ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış , merkez ve şubelerinde (Türkiye genelinde) çalışan SGK prim gün sayısı toplamını gösteren belge veya barkodlu internet çıktısı (SSK ve Bağkur primleri dâhil olmak üzere) KAYS'a yüklenmiştir.		
4. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- başvuru yapılabilecek sektörlerde yer aldıklarına dair ilgisine göre aşağıdaki belgeler: <ul style="list-style-type: none"> • İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmeler için ilgili kurumdan alınmış Onaylı Kapasite Raporu • Turizm sektöründe yer alan oteller için otel olarak faaliyet gösterdiğine ilişkin Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan alınmış Turizm İşletme Belgesi veya belediyeden alınmış İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, özel sağlık kuruluşları için Sağlık Turizmi Belgesi 		

<ul style="list-style-type: none"> Tohum sektöründe faaliyet gösteren özel sektör tarımsal araştırma kuruluşları için Özel Sektör Tarımsal Araştırma Kuruluşu Tescil Belgesi KAYS'a yüklenmiştir. 		
<p>5. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- merkezinin ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey 2 bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden en fazla 30 gün önce alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır.) KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>6. İmza Sirküleri: Başvuru sahibini -ve varsa proje ortak(lar)ını- 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 (Sirkülerde bu kişi(ler)in yetki ve sorumluluğunun kaynağı, ana sözleşmeye veya yönetim kurulunun ya da yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararına veya bir vekâletnameye dayandırılmış olmalıdır.) KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>7. Talep Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>8. Teknik destek talebinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, Ortaklık Beyannamesi ortağın yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.</p>		
<p>9. KAYS üzerinden üretilen taahhütname Ajans tarafından belirtilmiş olan taahhütname teslim son tarihinde imzalı ve mühürlü olarak Ajansa teslim edilmiştir.</p>		

Uygunluk Kontrolü: Başvuru sahibinin ve ortaklarının teknik destek programına ilişkin bu rehberde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi –ve varsa ortak(lar)ı- bu rehberde belirtilen kurum/kuruluşlar arasında yer almaktadır.		
2. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvurulan öncelik kapsamında uygun başvuru sahibidir.		
3. Başvuru sahibi, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi bu bölgede bulunmaktadır.		
4. Başvuru sahibi –ve varsa ortak(lar)ı- Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir ve faaldir.		

5. Teknik destek konusu, Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin -ve varsa ortak(lar)ının- iştiğal/faaliyet alanı içerisindeydir.		
6. Teknik destek faaliyeti TR21 (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Düzey II Bölgesinde gerçekleştirilecektir.		
7. Teknik destek talebinin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.		
8. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.		
9. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde yer alan (a) dan (g) ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.		
10. Teknik destek faaliyetinin uygulama süresi, izin verilen azami süre olan 6 (altı) ayı aşmamaktadır.		
11. Başvuru sahibi Ajans tarafından desteklenen teknik destek projesinin uygulama döneminde değildir veya Ajans tarafından desteklenen teknik destek projesinin tamamlandığı tarihten itibaren en az bir yıldan fazla süre geçmiştir.		
12. Başvuru, ‘Tohum sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin buğday, arpa ve fiğ alanlarında tohum ıslah çalışmalarının başlatılması ve/veya geliştirilmesine yönelik ‘Tohum Islahı’ danışmanlığının sağlanması” önceliğine ilişkin ise, Temmuz-Ağustos döneminde yapılmıştır.		

2.3.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosu’nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu 4 (dört) ana bölüme ayrılmıştır. Aşağıdaki tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kriterlerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır.

Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda **65 (altmış bes)** ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, 2021 Yılı Teknik Destek Programı-02 bütçesi göz önünde bulundurulur. Eşit puan alan başvurular bakımından; Teknik Destek Programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek teknik destek başvurusu niteliğinde olanlar; bu hususta eşitlik olması halinde ilgililik bölümünden alınan puanı en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	PUAN
1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
- İşletmenin başvurduğu danışmanlık türünün işletmenin faaliyet alanı ve işletme yapısı ile ne kadar ilgili olduğuna göre puan verilecektir.	
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
- Sağlanan teknik desteğin beşeri sermayeye, özellikle hedef grup ve nihai yararlanıcılara olan katkısına,	
- Teknik desteğin, yararlanıcının kurumsal kapasitesinin (etkinliğinin, verimliliğinin) ve hizmet kalitesinin artmasına, faaliyet gösterdiği sektöre katkı sağlamasına göre puan verilecektir.	
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmış?	20
- Teknik destek ihtiyacının ortaya çıkmasını sağlayan temel gerekçenin net bir şekilde açıklanmasına,	
- Destek talebine konu faaliyetin işletme açısından gerekliliğinin doğru, açık ve güvenilir nitel ve nicel verilerle desteklenmesine göre puan verilecektir.	
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
- Başvurunun, potansiyel çarpan etkileri içermesine,	
- Beklenen sonuçların sürdürülebilir olmasına göre puan verilecektir.	
TOPLAM PUAN	100

2.4 DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterliğin nihai onayı alınır ve teknik destek talebi uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece başarılı başvurular sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**. 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 belirtilen son tarihten önce sunulmamıştır.
- ✓ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- ✓ Başvuru konusu, süresi veya yeri uygun değildir. (Örneğin teklif edilen teknik destek faaliyetinin program kapsamında olmaması, izin verilen azami süreyi aşması vb.)
- ✓ Teknik destek talebi, nihai değerlendirmede seçilmiş olan diğer teknik destek taleplerine göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (65) altında puan almıştır.
- ✓ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.
- ✓ vb.

2021 Yılı Teknik Destek Değerlendirme ve Uygulama Dönemleri

Teknik Destek kabul dönemlerini takip eden ay içerisinde sonuçların ilan edilmesi ve sözleşmelerin imzalanması hedeflenmekte ve teknik destek talebinin uygulanmasının 6 ay içerisinde tamamlanması beklenmektedir.

Dönem	Değerlendirme & Sözleşme	Uygulama
Temmuz-Ağustos	Eylül Ayı İçerisinde	Yüklenici ile hizmet alımı sözleşmesinin imzalanmasından itibaren altı ay içerisinde.
Eylül-Ekim	Kasım Ayı İçerisinde	
Kasım-Aralık	Ocak Ayı İçerisinde	

2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Genel sekreterin onayıyla desteklenmesi uygun görülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulunun yetkilendirmesi halinde genel sekreter tarafından imzalanan bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme imzalamadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başarılı başvuru sahipleri ile sonuçların ilan tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı olması durumunda başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve ekleri, Teknik Destek Sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

Teknik desteğin hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabii olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep

edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde altı ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, genel sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin, sözleşme bitiş tarihini müteakip yararlanıcı, en geç otuz gün içerisinde nihai raporunu ajansa sunar.

Proje teklif çağrısı yönteminde uygulama dönemi için Destek Yönetim Kılavuzu'nda belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düşüğü ölçüde, teknik destek kapsamında desteklenen projeler için de aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteği maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda alınan hizmet için ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz sunulmaması, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek ilgili mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve eklerinde, uygulama aşamasında Ajans onayı alınmaksızın değişiklik yapılması durumunda Ajans sözleşmeden doğan haklarını kullanarak sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek ilgili mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Raporlama: Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

Nihai rapor formu matbu olarak doldurulduktan sonra KAYS üzerinden teknik destek faaliyetine ait özet bilgiler ve performans göstergeleri girilir ve teknik destek nihai rapor formu KAYS'a yüklenir. Ajans, gerek teknik destek uygulama sürecinde gerekse sonrasında yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Yararlanıcı tarafından nihai raporun eksiksiz biçimde sunulması, ajansın teknik destek faaliyeti konusunda hizmet alımı yaptığı kuruma ödeme yapmasının ön şartıdır.

Teknik desteğe ait kayıtlar: Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **5 (beş) yıl** süreyle saklanmalıdır.

Denetim: 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 sunmakla yükümlüdür. Sözleşme hükümleri ajansa hem kayıtlar üzerinden hem de yerinde yapılabilecek denetimler için olanak tanıyacaktır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar -ve varsa ortakları- Trakya Kalkınma Ajansı'nın sağladığı desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.trakyaka.org.tr) yayımlanan “*Tanıtım ve Görünürlük Rehberine*” uygun şekilde gerekli önlemleri alır.

3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru sahiplerinin, Teknik Destek başvurularında Performans Göstergelerinden kendi faaliyetlerine uygun olanları gösterge olarak belirlemeleri gerekmektedir.

DİKKAT!

Performans göstergelerinin teknik destek uygulama ve raporlama dönemi içerisinde gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Buna göre gösterge hedefleri nihai rapor süresi içerisinde gerçekleştirilebilecek ve belgelendirilebilecek göstergelerin seçimine dikkat edilmelidir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Performans Göstergesinin Adı	Birimi
Teknik Desteğin Süresi	Gün
Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet
Dış Uzman/Danışman Sayısı	Kişi
Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet
Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
Oluşturulan Aile/Ortaklık Anayasası	Adet

Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.	Adet
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kişi Sayısı	Kişi
Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kurumların Sayısı	Adet
Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet
Basılan Yayın Sayısı (kitap, rapor, yayın, araştırma, etüt vb.)	Adet
Hazırlanan Basılı ve Görsel Materyal Sayısı (Afiş, pankart, tabela, broşür, el kitabı vb.)	Adet
Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi

4 EKLER

Başvurular, Teknik Destek Talep Formu ve diğer destekleyici belgelerle (Bkz. Başvuru Rehberi Bölüm 2.2.1 - Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler) birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, KAYS internet adresinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) temin edilebilir.

Bu program kapsamında verilecek olan danışmanlık hizmetlerine ilişkin içerikler aşağıda başvuru sahiplerinin dikkatine sunulmaktadır. **Bir teknik destek talebi kapsamında bu danışmanlık hizmetlerinden yalnızca birisi için başvuruda bulunabilir. Sunulan içerikler dışında bir içerik talep edilmesi mümkün değildir.**

EK-1: FİNANSAL RİSK YÖNETİMİ DANIŞMANLIĞI İÇERİĞİ

Öncelik 1: İmalat veya turizm sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelerin finansal risk yönetimi uygulamalarının desteklenmesine yönelik “Finansal Risk Yönetimi” danışmanlığı sağlanması

Yürütülecek Çalışmalar
<ul style="list-style-type: none">• FİNANSAL ve OPERASYONEL DURUM ANALİZİ: Üretim ve Satış Performansı: Üretim ve satışın dönemsel gelişimi, ihracat-ithalat karşılama oranı, kur riski analizi Karlılık ve Fon Yaratımı: Faaliyete yönelik performans göstergelerinin incelenmesi İşletme Sermayesi Yönetimi: Müşteri tedarikçi yoğunlaşmasının incelenmesi, alıcı-satıcı vadeleri ile stok tutma süresi kontrolü, nakit döngüsü süresi hesaplanması, operasyonel net işletme sermayesi ihtiyacının incelenerek finansman gerekliliği tespiti Aktif ve Finansman Yapısı: Aktiflerin dağılımının ortaya konması, aktiflerin finansmanının değerlendirilmesi. Finansal borçların seyrinin takip edilerek faiz riskinin incelenmesi. Net finansal Borç/EBİTDA ve özkaynakların aktif toplamına oranının değerlendirilmesi Risk Yönetimi: Müşteri yoğunluğu, vade riski ve yabancı para pozisyonunun değerlendirilmesi• GELECEĞE YÖNELİK BEKLENTİLER-PROJEKSİYONLAR: Bu bölümde aşağıdaki konularda mevcut durum analizinde yapılan değerlendirmeler ışığında geleceğe dönük projeksiyonlar ortaya konacaktır: Satış miktarı-fiyatı projeksiyonu Karlılık varsayımları İşletme sermayesi varsayımları Yatırım varsayımları Finansal borç varsayımları Amortisman ve vergi varsayımları• NAKİT AKIM-PROJEKSİYONLARI: Finansman İhtiyacının Belirlenmesi ve Likidite Riskinin Ortaya Konması: Oluşturulan nakit akımı üzerinden finansman ihtiyacının belirlenerek likidite riskinin incelenmesi
Çalışmanın Süresi
<ul style="list-style-type: none">• Verilecek Danışmanlığın Azami Süresi: 5 hafta

EK-2: AİLE ANAYASASI VE KURUMSALLAŞMANIN SAĞLANMASI DANIŞMANLIĞI İÇERİĞİ

Öncelik 2: İmalat veya turizm sektörlerinde faaliyet gösteren işletmelere yönelik “Aile Anayasasının Oluşturulması ve Kurumsallaşmanın Sağlanması” danışmanlığının sağlanması

Yürütülecek Çalışmalar
<ul style="list-style-type: none">• GENEL ANAYASA KAVRAMI: Aile anayasasının gerekliliği, amacı, tarihçesi, neden ihtiyaç duyulduğu kavramlarının detaylı incelenmesi• ŞİRKET YAPILANMASININ ANALİZİ: Danışmanlık verilecek olan şirketin halihazırdaki çalışma şeklinin ve şirkette görev alan personelin görevlerinin ve görev tanımlarının yapılarak şirketin anlık fotoğrafının çekilmesi• ÇALIŞMA VE İŞ İLİŞKİLERİNİN ÇÖZÜMLENMESİ: Aile bireylerinin şirket ile olan ilişkileri, yöneticilerin şirketteki durumu ve şirketle olan ilişkileri, aile bireyleri ve aileden olmayan yöneticilerin şirketle ve birbirleriyle olan ilişkileri gibi analizlerin yapılması• ŞİRKETTEKİ HİSSE DURUMLARININ DETAYLANDIRILMASI: Aile bireylerinin şirkette bulunan hisselerinin detaylandırılarak, bu hisselerin devir veya satış işlemleriyle ilgili bölümlerin incelenmesi, yol gösterici düzenlemelerin yapılması• İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ: Şirkette gerek aile bireylerinin gerekse normal personelin istihdam kararlarının verilmesi ve terfi edecek personel için hangi sistem ve karar mekanizması ile aksiyon alınacağına açıklanması• YENİ NESLİN YETİŞTİRİLMESİ: Gelecek dönemlerde yönetimde olabilecek aile bireylerinin tespitinin yapılma modeli, tespiti yapılan bireylerin nasıl yetiştirilmesi gerektiği ve nasıl eğitimler alması konularının tespitinin yapılması• NİHAİ ANAYASININ OLUŞTURULMASI VE KABÜLÜ: Danışmanlıkla beraber oluşturulacak anayasanın genel geçer bir anayasa yerine işletmenin özgün gereksinimlerini karşılayacak şekilde oluşturulması
Çalışmanın Süresi
<ul style="list-style-type: none">• Verilecek Danışmanlığın Azami Süresi: 3 ay

EK-3: BUĞDAY, ARPA VE FİĞ BİTKİLERİNDE TOHUM ISLAHI DANIŞMANLIĞI İÇERİĞİ

Öncelik 3: Tohum sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin buğday, arpa ve fiğ alanlarında tohum ıslah çalışmalarının başlatılması ve/veya geliştirilmesine yönelik “Tohum Islahı” danışmanlığının sağlanması

Yürütülecek Çalışmalar
Islah programının planlanması Genetik stoğun oluşturulması Anaç seçimi ve melezleme bahçesinin oluşturulması Açılan generasyon materyalinin ekim hazırlığı Bölge verim ve tescil öncesi verim deneme ekimleri için tohumluk hazırlığı Deneme ve ekim planlarının hazırlanması Deneme ekimleri (*) İleri hat/ümitvar hat tohumluk üretiminin planlanması ve ekimi Deneme ekimleri (*) Deneme planlarının düzenlenmesi Bölge verim ve tescil öncesi verim denemeleri ekimi ve yürütülmesi (*) Tarla gözlem defterlerinin hazırlanması Çıkış gözlemleri ve fide gelişiminin incelenmesi Deneme alanlarında soğuk, hastalık ve zararlı gözlemi Deneme alanlarında soğuk, hastalık ve zararlı gözlemi Hastalık teşhis ve değerlendirmeleri Açılan materyalde ve ileri hatlarda erkencilik gözlemlerinin yapılması Melezleme çalışması (*) Hastalık teşhis, gözlem ve değerlendirmeleri Açılan materyalde seleksiyon (*) <ul style="list-style-type: none">Hastalık teşhis, gözlem ve değerlendirmeleriMorfolojik açıdan İleri hat seleksiyonu (*) <ul style="list-style-type: none">Hastalık açısındanAgronomik özellikler açısındanBölge verim ve tescil öncesi verim denemeleri açısından ümitvar hat seçimi
Çalışmanın Süresi
<ul style="list-style-type: none">Verilecek Danışmanlığın Azami Süresi: 6 ay

(*) Belirtilen çalışmaların bir kısmı işletme arazisinde, bir kısmı ise farklı uygulama alanlarında gerçekleştirilecektir.