



**T.C.**

**TRAKYA KALKINMA AJANSI**

**2024 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI-02**

**BAŞVURU REHBERİ**

**(Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşlarına Yönelik Program)**

<b>Dönem</b>	<b>Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi</b>	<b>Taahhütname için Son Tarih (E-imza ile imzalanacak veya ıslak imzalı- kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajansa teslim edilecektir)</b>
<b>Mart-Nisan</b>	30 Nisan 2024, Salı	08 Mayıs 2024, Çarşamba Saat 18:00
<b>Mayıs-Haziran</b>	30 Haziran 2024, Pazar	05 Temmuz 2024, Cuma Saat 18:00

<b>2024 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMI-02 KÜNYESİ</b> (Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşlarına Yönelik Program)	
<b>PROGRAMIN REFERANS NUMARASI</b>	TR21-24-TD-02
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	Programın amacı, TR21 Trakya Bölgesinde yerel aktörlerin bölgede dijital eksende kırsal kalkınma açısından önem arz eden, ancak kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık, uygulama ve yaygınlaştırma aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır
<b>PROGRAMIN ÖNCELİĞİ</b>	Tohumluk üretiminde dijitalleşmenin sağlanması ve dijital teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	2.000.000 TL
<b>PROJE SÜRESİ</b>	Azami 3 ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ VE VARSA ORTAKLARI</b>	Trakya bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşları

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2024 yılı Teknik Destek Programı-02 bütçesinin tamamının başvuru süresi bitmeden kullanılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) duyurulacaktır.

## İÇİNDEKİLER:

<b>1</b>	<b>TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b>	<b>4</b>
1.1	GİRİŞ	4
1.2	PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ	4
1.3	PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER	5
<b>2</b>	<b>PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b>	<b>5</b>
2.1	UYGUNLUK KRİTERLERİ	6
2.1.1	BAŞVURU SAHIPLERİNİN UYGUNLUĞU	6
2.1.2	ORTAKLARIN UYGUNLUĞU	7
2.1.3	FAALİYETLERİN UYGUNLUĞU	7
2.1.4	MALİYETLERİN UYGUNLUĞU	8
2.2	BAŞVURU SÜRECİ	8
2.2.1	TEKNİK DESTEK TALEP FORMU VE SUNULACAK BELGELER	8
2.2.2	BAŞVURULAR NEREYE VE NASIL YAPILACAKTIR?	10
2.2.3	SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATI	10
2.3	BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
2.3.1	ÖN İNCELEME	12
2.3.2	NIHAI DEĞERLENDİRME	14
2.4	DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	15
2.5	SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	16
<b>3</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>18</b>
<b>EK 1</b>	<b>DANIŞMANLIK İÇERİĞİ</b>	<b>20</b>

# 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 2024-2028 Taslak Bölge Planı'nda Bölge Vizyonu “*Dijital Dönüşüm Odağında Yeşil Ekonomi ile Gelişen Trakya*” olarak belirtilmiştir.

Bu vizyon kapsamında 4 stratejik öncelik belirlenmiştir:

- Tarımsal üretimde katma değer ve verimliliğin artırılması
- Sürdürülebilirlik ilkeleri çerçevesinde turizmde rekabetçiliğin sağlanması
- İmalat sanayiinin küresel rekabet gücünün, yeşil ve dijital dönüşüm ile yenilikçi bir yapıda artırılması
- Yaşamı önemseyen ve doğal kaynakları sorumlu kullanan insan ve çevre odaklı bölgeye geçilmesi

Yukarıda belirtilen amaç ve eksenler perspektifinde ise Ajansımızın Çalışma Programında yer alan 2024-2026 yılı Sonuç Odaklı Programları tasarlanmıştır:

- Katma Değerli İhracat Sonuç Odaklı Programı
- İmalat Sanayinde Verimlilik ve Yeşil Dönüşüm Sonuç Odaklı Programı
- Kırsal Kalkınma Sonuç Odaklı Programı

Bu doğrultuda Trakya Kalkınma Ajansı, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri kapsamında 2024 yılı Teknik Destek Programı-02'yi (Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşlarına Yönelik Program) ilan etmektedir.

## 1.2 PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

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

Bu kapsamda, Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2024 yılı Teknik Destek Programı-02'ye ilişkin belirlenen

öncelik aşağıda yer almaktadır:

1. Tohumluk üretiminde dijitalleşmenin sağlanması ve dijital teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri

#### ÖNEMLİ NOT!

Teknik Destek Programı-02 (Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşlarına Yönelik Program) kapsamında başvuru sahibi, **Ajans tarafından belirlenen ve bu rehberin ekinde detayları belirtilen hizmet içeriğini alabilecektir. Başvuru sahibinin belirlenmiş olan içerik dışında bir içerik talep etmesi mümkün değildir.** Başvuruda herhangi bir teklif veya teknik şartnamenin sunulmasına gerek bulunmamaktadır.

### 1.3 PROGRAM BÜTÇESİ, SÜRE VE YER

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 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 **3 (üç) 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.

- ✓ Bu program kapsamında bir başvuru sahibine yalnızca bir kez teknik destek sağlanır.
- ✓ 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

2024 Yılı Teknik Destek Programı-02 kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşları

Başvuru sahiplerinin bu programa başvurabilmeleri için aşağıda belirtilen **tüm şartları aynı anda karşılamaı 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, 2024 yılı Teknik Destek Programı-02 çerçevesinde sadece aşağıda belirtilen alanlar kapsamındaki danışmanlık faaliyetlerine Teknik Destek sağlar:

- Tohumluk üretiminde dijitalleşmenin sağlanması ve dijital teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılması

Yukarıda belirtilen danışmanlık alanı için içerik Ajans tarafından oluşturulmuş ve başvuru rehberi ekinde incelenmek üzere başvuru sahibi işletmelerin dikkatine sunulmuştur. Söz konusu içeriğin başvuru sahipleri tarafından dikkatle incelenmesi ve içeriğin başvuru sahibine uygun olmadığı kanaatine varılması durumunda başvuru yapılmaması önem arz etmektedir.

Başvuru sahibi işletmenin Ajans tarafından sunulan danışmanlık içeriği dışında bir talepte bulunması mümkün değildir. Söz konusu danışmanlığa 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.

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://kaysugulama.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](http://www.ticaret sicil.gov.tr) adresinden alınan internet çıktısı
2. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- iştiğal/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya [www.ticaret sicil.gov.tr](http://www.ticaret sicil.gov.tr) adresinden alınan internet çıktısı
3. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- unvanlarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya [www.ticaret sicil.gov.tr](http://www.ticaret sicil.gov.tr) adresinden alınan internet çıktısı
4. Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan alınmış geçerliliği devam eden **yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu belgesi**
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.)
6. 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.)
7. Başvuru sahibinin mühürlü/kurum kaşeli **başvuru sahibi beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)
8. Proje ortağının (projede ortak varsa) mühürlü/kurum kaşeli **ortaklık beyannamesi** (KAYS'tan indirilip çıktısı alınarak imzalanacak ve mühürlenecek/kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir)

#### **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.** Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde tamamlanır.

**Başvuru tarihleri için Başvuru Rehberinin 2.2.3 Son Başvuru Tarihi ve Saati Bölümünü inceleyiniz.**

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak imza sirküleri fotokopisi ile birlikte elden veya posta yolu ile KAYS son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir.

**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.

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/tr/40899/Proje-Hazirlama-Kilavuzu> 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. 2024 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarih ve saatleri tabloda gösterildiği gibidir:

Dönem	Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) Son Başvuru Tarihi	Taahhütname için Son Tarih (E-imza ile imzalanacak veya ıslak imzalı-kurum kaşeli/mühürlü olarak Ajansa teslim edilecektir)
Mart-Nisan	30 Nisan 2024, Salı	08 Mayıs 2024, Çarşamba Saat 18:00
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2024, Pazar	05 Temmuz 2024, Cuma Saat 18:00

**Dönemsel olarak son başvuru tarih ve saatinden sonra alınan başvurular, bir sonraki dönemin başvurusu olarak değerlendirmeye alınacaktır. KAYS üzerinden 30 Haziran 2024'den sonra başvuru yapılamayacaktır.**

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.

Trakya Kalkınma Ajansı'nın 2024 yılı Teknik Destek Programı-02 bütçesinin tamamının başvuru süresi bitmeden kullanılması durumunda, bu program sonlandırılacak ve yeni başvuru alınmayacağı Trakya Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) duyurulacaktır.

### Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

**E-posta: [proje@trakyaka.org.tr](mailto:proje@trakyaka.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](http://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 imzalanarak mühürlenmesi/kaşelenmesi gerekmektedir. Bu husus taahhütname ile beraber fotokopisi teslim edilen 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- <b>kuruluşuna ilişkin olarak ilgisine göre sicil kaydının ilan edildiği</b> , kuruluş sözleşmesinin/ana sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya <a href="http://www.ticaret sicil.gov.tr">www.ticaret sicil.gov.tr</a> adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		
3. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- iştiğal/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve <b>en son değişikliğin</b> yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya <a href="http://www.ticaret sicil.gov.tr">www.ticaret sicil.gov.tr</a> adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		
4. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- unvanlarında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve <b>en son değişikliğin</b> yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya <a href="http://www.ticaret sicil.gov.tr">www.ticaret sicil.gov.tr</a> adresinden alınan internet çıktısı KAYS'a yüklenmiştir.		
5. Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan alınmış geçerliliği devam eden <b>yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu belgesi</b> KAYS'a yüklenmiştir.		
6. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- <b>merkezinin ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey 2 bölgesinde</b> (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) <b>kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini</b> kanıtlayan başvuru tarihinden <b>en fazla 30 gün</b> önce alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır.) KAYS'a yüklenmiştir.		
7. Başvuru sahibi -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 güncel noter onaylı <b>imza sirküleri</b> KAYS'a yüklenmiştir.		
8. Talep Formunda yer alan <b>Başvuru Sahibinin Beyannamesi</b> , başvuru sahibinin yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
9. Teknik destek talebinde ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, <b>Ortaklık Beyannamesi</b> ortağın yetkili temsilci(ler)i tarafından imzalanmış ve mühürlenmiş/kaşelenmiş ve KAYS'a yüklenmiştir.		
10. KAYS üzerinden üretilen taahhütname Ajans tarafından belirtilmiş olan taahhütname teslim son tarihine kadar imzalı ve mühürlü/kaşeli olarak imza sirküleri fotokopisi ile birlikte Ajansa teslim edilmiştir (e-imza ile imzalanmadıysa).		

**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 sahibinin merkezi ya da yasal şube(ler)i, proje başvuru tarihinden önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.		
3. Başvuru sahibi –ve varsa ortak(lar)ı- Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce kurulmuş/tescil edilmiştir ve faaldir.		
4. Teknik destek konusu, Teknik Destek Programına başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin -ve varsa ortak(lar)ının- iştiğal/faaliyet alanı içerisindeydir.		
5. Teknik destek faaliyeti TR21 (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) Düzey II Bölgesinde gerçekleştirilecektir.		
6. Teknik destek talebinin konusu, Ajansın yürütmekte olduğu programın amaç ve önceliği kapsamında açıkça yer almaktadır.		
7. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.		
8. 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.		
9. Teknik destek faaliyetinin uygulama süresi, izin verilen azami süre olan 3 (üç) ayı aşmamaktadır.		
10. Başvuru sahibi bu program kapsamında destek almamıştır.		

#### 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 beş)** ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, 2024 Yılı Teknik Destek-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
<b>1. Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>	<b>30</b>
- Verilecek danışmanlığın, işletmenin faaliyet alanı ve işletme yapısı ile ne kadar ilgili olduğuna göre puan verilecektir.	
<b>2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>	<b>30</b>
- 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.	
<b>3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru şekilde tanımlanmış?</b>	<b>20</b>
- 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.	
<b>4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?</b>	<b>20</b>
- Başvurunun, potansiyel çarpan etkileri içermesine,	
- Beklenen sonuçların sürdürülebilir olmasına göre puan verilecektir.	
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 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.

### 2024 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 3 ay içerisinde tamamlanması beklenmektedir.

Dönem	Değerlendirme & Sözleşme	Uygulama
Mart-Nisan	Mayıs Ayı İçerisinde	Yüklenici ile hizmet alımı sözleşmesinin imzalanmasından itibaren üç ay içerisinde.
Mayıs-Haziran	Temmuz 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 e- imza ile 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 e-imza ile imzalanır. E- imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. 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 tabi 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 üç ay içinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç 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 düştüğü 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 öngörülemez 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 **10 (on) yıl** süreyle saklanmalıdır.

**Denetim:** Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında 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](http://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 olarak 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	Adet
Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet
Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi

Kurulan Dijital Ürün Takip Sistemi Sayısı	Adet
Uygulanan Danışmanlık Sonucu Firmada Dönüşümü Sağlanan Süreç Sayısı	Adet

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 hizmetine ilişkin içerik aşağıda başvuru sahiplerinin dikkatine sunulmaktadır. **Sunulan içerik dışında bir içerik talep edilmesi mümkün değildir.**

## EK-1 DANIŞMANLIK İÇERİĞİ

**Öncelik:** Tohumluk üretiminde dijitalleşmenin sağlanması ve dijital teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri

Yürütülecek Çalışmalar
<p>Söz konusu danışmanlık kapsamında gerçekleştirilecek çalışmalar şu şekildedir:</p> <p>Yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarına;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gerçek üretim alanları üzerinden tohum üretim alanlarının yapay zeka desteği ile uydu, servis ve sensörlerden alınan verilerle analiz edilmesi ve yönetilmesi</li><li>✓ Üreticileri ile her üretim döneminde yaptıkları sözleşme şartlarına göre hedefli üretim yapmaları, üretim sürecini verilen hedefler doğrultusunda takip edebilmeleri, her tarlada gerçekleşen hasat miktarlarına göre doğru miktarda ödeme yapmaları</li><li>✓ Sözleşme dönemi içerisinde üreticilere verilen nakdi avans, tohum, gübre, ilaç vb. üretim girdi maliyetlerinin dijital ortamda yönetilmesi ve sözleşme şartlarına uygunluğun sözleşmeli üretici bazında dijital ortamda takip ve tespit edilmesi</li><li>✓ Sözleşmeli üreticileri ile olan tüm ilişkilerinin dijital ortamda ve kayıtlı olarak üretim alanları üzerinden kesintisiz nasıl sağlanabileceği</li><li>✓ Üretim süreçlerini, tarlalarda yapılan işlemleri mobil ve çevrimiçi olarak mesafe bağımsız ve kesintisiz dijital araçlarla yönetebilmeleri</li><li>✓ Hastalık ve zararlılarla, akıllı tarım desteği ve erken uyarılar vasıtası ile müdahale ve mücadele etme yöntemleri</li><li>✓ Tohumluk üretim sürecinde tohumluk-firmanın yönetimi, parti, sertifikalandırma ve ürünü satışa hazır hale getirme aşamalarının dijital teknolojilerle nasıl yönetileceği</li><li>✓ İşletmelere stok yönetim süreçlerini dijital ortamlarda nasıl yönetecekleri</li><li>✓ İşletmelere tohumluk satış süreçlerini tek merkezden Türkiye ölçeğinde yönetip, anlık olarak satış metriklerini izleyebilmeleri</li><li>✓ İşletme bazında üretilen sertifikalı tohumların kullanıldığı bölgelerde alınan verim ortalamalarını ve analizlerinin nasıl yapılacağı</li><li>✓ Tohumluk üretimi, işletme yönetimi ve satış süreçlerinde akıllı analiz ve raporlamaların nasıl yapılması gerektiği</li></ul> <p>konularını içeren danışmanlık hizmet verilmesi.</p> <p>Bu danışmanlık hizmeti süresince dijital teknoloji altyapısı, hizmet sağlayıcı firma tarafından yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarına ücretsiz olarak sağlanacaktır.</p>

Yukarıda belirtilen danışmanlık içeriği kapsamındaki tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi beklenmektedir. İşletmenin kusuruna bağlı olarak gerçekleştirilmeyen çalışma(lar) için Ajans cezai müeyyide uygulama hakkını saklı tutar.