



T.C.  
TRAKYA KALKINMA AJANSI

# KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

2013/2014 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi  
Referans No: TR21-14-KÖA

**Son Başvuru Tarihi ve Saati: 07.03.2014 Saat 23:00**

## İÇİNDEKİLER

<b>TANIMLAR</b> .....	<b>4</b>
<b>1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI</b> .....	<b>7</b>
1.1. GİRİŞ .....	7
1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ .....	9
1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR.....	13
1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek.....	13
1.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek.....	13
1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman .....	13
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>13</b>
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	14
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu.....	14
2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu .....	14
2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu.....	16
2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu .....	17
2.1.2. Projelerin Uygunluğu.....	17
2.1.2.1. Süre.....	17
2.1.2.2. Yer.....	17
2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri .....	17
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu .....	18
2.1.3.1. Uygun Maliyetler.....	19
2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler.....	20
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER .....	21
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler .....	21
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:.....	21
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:.....	23
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	25
2.2.5. Telli Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası.....	28
2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	28
2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	29

<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ</b> .....	<b>29</b>
2.3.1. Ön İnceleme.....	29
2.3.1.1. İdari Kontrol.....	29
2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü.....	31
2.3.2. Mali ve Teknik Değerlendirme .....	32
<b>2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ</b> .....	<b>34</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	34
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	34
<b>2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI</b> .....	<b>35</b>
<b>3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b> .....	<b>36</b>
3.1. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....	36
3.2. PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....	37
<b>4. PROGRAM KÜNYESİ</b> .....	<b>38</b>
<b>5. EKLER</b> .....	<b>39</b>

## TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

**Ajans:** T.C. Trakya Kalkınma Ajansı,

**Agro-Turizm:** (Tarım turizmi) Temel olarak küçük çiftçiler olmak üzere, bağ, bahçe, tarla, ahır, ağıl, kümes vb. tarımsal ve hayvancılık üretim alanları ile küçük ölçekli veya geleneksel gıda işleme tesisleri gibi faaliyet alanlarını ziyaret etmek, günlük işlere katılmak, konaklamak gibi aktiviteleri içeren bir turizm şekli,

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

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

**Arkeoloji Turizmi:** Arkeolojik alanların uygun şekilde restorasyon, restitüsyon ve çevre düzenlemelerinin yapılması ile kullanarak koruma anlayışı ile sürdürülebilir ve sorumlu turizm ilkelerine uygun olarak ziyarete açılması,

**Aynı Katkı:** Başvuru sahipleri, ortak(lar)ı veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. katkı,

**Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 (beş) yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanlar,

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan proje ve faaliyet desteği almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi,

**Beyan Raporu:** Yararlanıcıların projelerindeki ilerlemelere ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri sundukları rapor,

**Birincil Tarım Faaliyeti:** Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt siğirciliği, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine ekipman alımı,

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komite,

**Dış Destek:** Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, Ajansın sağladığı destek ve yardımlardan bağımsız olarak, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, yurt içinden veya yurt dışından kendi imkanlarıyla temin ettikleri teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri,

**Eş-finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı,

**Eko-Turizm:** Çevreyi koruyan ve yereldeki insanların refah seviyesini yükselten bir şekilde doğal alanlara yapılan sorumlu yolculuktur,

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

**Gençlik Turizmi:** 7 ile 19 yaş arasında çocuk ve gençlerin, aileleri yanlarında olmaksızın, yaz ve kış aylarında uygun konaklama ve kamp altyapısı sağlanmış bir alanda gerçekleştirilen aktiviteler bütünü,

**Girişimci/Girişimcilik:** Girişimci ticaret, sanayi gibi alanlarda, sermaye koyarak bir işi yapmak için girişimde bulunan kimse, müteşebbis. Girişimcilik ise genel anlamda bir işe başlamanın esası,

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Yararlanıcı tarafından uygulanan ve projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller,

**İştirakçi(ler):** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler,

**İzleme:** Ajans'ın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti,

**Küçük Ölçekli Altyapı:** Yereldeki kurum ve kuruluşların yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ndeki sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberinde belirtilen altyapı projeleri,

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

**Kümelenme:** Belirli bir ürünün veya ürün grubunun üretilmesi konusunda çalışan birbiri ile bağlantılı üreticilerin ve firmaların, uzmanlaşmış üreticilerin, servis sağlayıcıların ve diğer ilgili kuruluşların (üniversiteler, araştırma enstitüleri gibi) bir bölgede ya da özel bir alanda yoğunlaşması,

**Mali Destek:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödeme,

**Markalaşma:** Bir marka yaratma yolu ile ürün ya da hizmetin diğerlerinden farklı olduğu yönler vurgulanarak ayırt edilmesini, pazarlama stratejilerine uygun şekilde bir tanıtım yapılmasına hizmet eden bir marka yaratma sürecinin organize edilmesi ve etkin ve profesyonel bir şekilde bu sürecin yönetilmesi,

**Menfaat İlişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum,

**Nihai Rapor:** "Proje Uygulama Rehberi"nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor,

**Ortak(lar):** Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler,

**Özel İhtimam Gerektiren Grup:** Dar gelirliler, işsizler, düşük vasıflı işçiler, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, göçle gelen nüfus, engelliler, bakıma ve korunmaya muhtaç kişiler, dışlanan, ayrımcılığa uğrayan diğer gruplar,

**Pazarlama:** Firmaların veya kurumların ürettikleri mal ya da hizmetleri müşterilerine sunmak üzere iletişim kurma, mali teslim etme ya da hizmeti sunma, satış sonrası hizmetleri sağlama, müşteri memnuniyetini artırıcı uygulamalar geliştirme aktivitelerinden oluşan; firmanın ya da kurumun belirlediği vizyona uygun olarak çalışılan stratejilerin uygulamaya dökülmesi,

**Program:** 2013/2014 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı,

**Proje:** Mali destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş-finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabı,

**Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi,

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

**Projede Görev Alan Kilit Personel:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden (idari memur, sekreter vb.) sorumlu personel ve teknik işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personel,

**Sıkça Sorulan Sorular (SSS):** Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisi,

**Sözleşme:** Ajans ile Yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri,

**Sözleşme Makamı:** Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluş (T.C. Trakya Kalkınma Ajansı),

**Teknoloji Transferi:** Üniversite tarafından geliştirilen yeni bir teknolojinin, buna ihtiyaç duyan bir firmaya sunularak kullanılmasının sağlanmasıdır. Teknoloji transferi süreci; firma tarafından gereksinim duyulan makine sistemi ya da teknik uygulamaları içeren teknolojinin seçimi, uyarlanması ve kullanımı,

**Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler):** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi(ler),

**TR21 Düzey II Bölgesi:** Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan bölge,

**Usulsüzlük:** Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlar,

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi,

**Yaşlı:** 60 yaş ve üzerindeki kişi,

**Yenilik:** (innovation) "Kurum, kuruluş veya işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi veya yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesi" (Yenilikçilik tanımında Oslo klavuzunda belirtilen hususlar esas alınmaktadır.)

**Ürün Yeniliği:** Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulması

**Süreç Yeniliği:** Yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesi,

**Organizasyonel Yenilik:** Bir firmanın ticari uygulamalarında, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntem uygulanması,

**Pazarlama Yeniliği:** Ürün tasarımı veya ambalajlaması, ürün konumlandırması, ürün tanıtımı (promosyonu) veya fiyatlandırmasında önemli değişiklikleri kapsayan yeni bir pazarlama yöntemi,

# 1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. GİRİŞ

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla ulusal ve bölgesel plan ve programlarla uyumlu olarak, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hükümler doğrultusunda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Bu çerçevede, TR21 Trakya Bölge Planı (2010-2013), 2014-2023 Taslak TR21 Trakya Bölge Planı ve Ajans 2014 yılı Çalışma Programı esas alınarak, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2013-2023), Türkiye Turizm Stratejisi (2023), Kırsal Kalkınma Planı (2010-2013), 2023 Türkiye İhracat Stratejisi ve Eylem Planı, 2011-2013 Kobi Stratejisi, 1/100.000 Ölçekli Ergene Havzası Çevre Düzeni Planı, Trakya Turizm Master Planı, Trakya Rekabet Analizi Çalışması, Trakya Sosyal Yapı Analizi Çalışması, İlçe Vizyon Çalışmaları Strateji Raporları dikkate alınmak suretiyle, Ajans 2014 yılında uygulanmak üzere;

- İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı
- Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı
- Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı

olmak üzere üç ayrı programa çıkılmasına karar vermiştir.

Onuncu Kalkınma Planı ve ulusal stratejilerle uyumlu olarak, katılımçılık ilkeleri çerçevesinde hazırlanan 2014-2023 Trakya Bölge Planı Taslağı, Bölgenin gelecek on yılına ilişkin gelişme ve kalkınma perspektifini ortaya koymaktadır. Plan, kamu kurum ve kuruluşları için bölgede yapacakları faaliyetler için bir başvuru kaynağı olduğu gibi Ajansın mali destek programlarının tasarımı da temel referans belgedir. Taslak planda, Bölgenin vizyonu;

**“Yüksek katma değerli üretim yapısıyla doğal ve kültürel değerlerini koruyarak gelişen, işbirliği ve yenilik kültürünün egemen olduğu, yaşam ve refah seviyesi yüksek TRAKYA”**

olarak belirtilmiştir.

Plan içerisinde Bölge Vizyonu’na hizmet etmek amacıyla 3 gelişme eksenine belirlenmiştir. Bunlar;

1. İnsan ve toplum,
2. Yaşam ve çevre,
3. Sosyal yapı ve beşeri sermayenin geliştirilmesi

olarak belirlenmiştir ve 2013/2014 Yılı Mali Destek Programlarının hazırlanmasında bu 3 gelişme eksenine esas alınmıştır.

Trakya Bölgesinin sahip olduğu potansiyeller gelişme eksenleri ile beraber değerlendirildiğinde Bölgenin topyekûn kalkınma sürecini; Bölge içinde homojen bir kalkınma modelinin uygulanmasını ve kaynaklar ile potansiyellerin bu modele yönelik hazırlanan önceliklere yönlendirilmesini hızlandıracaktır. Bu bağlamda;

- Trakya Bölgesi Rekabet Analizi çalışması ve İlçe Vizyon Çalışmaları kapsamında öne çıkan sektörler içerisinde bölgesel kalkınma açısından öncelikli olarak belirlenen; gıda, elektrik-elektronik, kara taşıtları, tarım makineleri ve diğer makine ve ekipman imalatı sektörlerinin Türkiye KOBİ Stratejisi ve Eylem Planında ifade olunan önceliklerle uyumlu olarak geliştirilmesi,
- Üniversite-Sanayi işbirliğinin teşvik edilmesi suretiyle bölgenin Ar-Ge, inovasyon kapasitesinin ve rekabet edebilirliğinin geliştirilmesi,

- Trakya Bölge Planı, 1/100.000 Ölçekli Ergene Havzası Çevre Düzeni Planı, Trakya Turizm Master Planı ve İlçe Vizyon Raporları kapsamında öne çıkan ve belirlenen turizm cazibe merkezlerinde, koruma kullanma dengesi çerçevesinde turizmin geliştirilmesi,
- Bölgedeki işletmelerin sürdürülebilirlik anlayışı çerçevesinde üretim yapmaları yönünde teşvik edilmeleri,
- Köylerden kente olan göçün azaltılması yanında özellikle tarıma dayalı sanayinin kırsal bölgelerde geliştirilmek suretiyle bölge içi istihdam olanaklarının geliştirilmesi,
- Kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması yanında bölgedeki sosyo-kültürel imkânların artırılması suretiyle sosyal yaşam olanaklarının bölge içinde geliştirilmesi,
- Özel ihtimam gerektiren kesimlerin ekonomik ve sosyal entegrasyonunun sağlanması,

2013/2014 Yılı Mali Destek Programlarının temellerini oluşturmaktadır.

Ajansın 2013/2014 Yılı Mali Destek Programlarının TR21 Trakya Bölge Planı Taslağı (2014-2023)<sup>1</sup> ile ilişkisi ise aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Program Adı	İnsan ve Toplum Gelişme Eksenini	Yaşam ve Çevre Gelişme Eksenini	Üretim ve Ekonomi Gelişme Eksenini
İktisadi Kalkınma	Öncelik 1 Öncelik 3	Öncelik 7 Öncelik 8 Öncelik 9 Öncelik 11	Öncelik 12 Öncelik 13 Öncelik 18
Sosyo-Ekonomik Kalkınma	Öncelik 4 Öncelik 5 Öncelik 6	Öncelik 7 Öncelik 8 Öncelik 11	Öncelik 18
Küçük Ölçekli Altyapı	Öncelik 1 Öncelik 2 Öncelik 3 Öncelik 6	Öncelik 7 Öncelik 8 Öncelik 9 Öncelik 11	Öncelik 12 Öncelik 13 Öncelik 14 Öncelik 16 Öncelik 18

Üç program için öngörülen toplam mali destek (doğrudan finansman desteği/hibe) tutarı **12.000.000,00 TL**<sup>2</sup> olup, programlar arasındaki dağılım şu şekildedir:

MALİ DESTEK PROGRAMI	BÜTÇE
İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı	4.000.000 TL
Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı	3.000.000 TL
Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı	5.000.000 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>12.000.000,00 TL</b>

<sup>1</sup> Bkz: [www.trakya2023.com](http://www.trakya2023.com)

<sup>2</sup> Ajans 2014 yılı gelir bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi durumunda verilecek hibe tutarı olup, gelir bütçesindeki olası değişiklikler mali destek programları bütçesine yansıtılacaktır.



Tabloda yer alan bu tutarlar, nihai bir kesinlik arz etmemektedir. Değerlendirme sürecinde, Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapma hakkı saklıdır.

Trakya Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programların uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin desteklenmesi, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

## 1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

**Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programının genel amacı** "Kırsal alanlar öncelikli olmak üzere, yapılacak altyapı yatırımlarıyla Bölgenin sosyo-ekonomik yaşam seviyesi ve imkânlarının geliştirilmesi suretiyle rekabet gücünün artırılmasıdır."

Bu amaca hizmet edecek tüm öncelikler aşağıda verilmiştir:

**Öncelik 1 :** Doğal, tarihi, kültürel ve sosyal alanların turizm amaçlı kullanılmak üzere altyapılarının güçlendirilmesi

**Öncelik 2 :** Kırsal alanlarda katı atıkların toplanması ve/veya geri dönüşümüne yönelik altyapının güçlendirilmesi

**Öncelik 3 :** Bölgenin sanayi ve tarımsal üretim altyapısının geliştirilmesi

Önceliklerin detaylı açıklamaları, kısıtlamaları, uygulama alanları ve örnek proje konuları<sup>3</sup> aşağıdaki gibidir.

### **Öncelik 1: Doğal, tarihi, kültürel ve sosyal alanların turizm amaçlı kullanılmak üzere altyapılarının güçlendirilmesi.**

Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir.

- Sahip olunan doğal, tarihi ve kültürel alanlarda yapılacak iyileştirmeler ve altyapı yatırımları ile turizm alanları oluşturulması,
- Kırsal alanlarda turizm çeşitliliği ve hareketliliği oluşturmak, kültürel ve sosyal donatı ihtiyaçlarının karşılanması suretiyle sosyo-ekonomik canlılık oluşturulması ve bu suretle kırsal alanlardan göçün engellenmesi,
- Turizm alanlarında yapılacak sunum, tanıtım, pazarlama, bilgi iletişim teknolojilerinin kullanılmasına yönelik yatırımlarla alanların cazibesinin yükseltilmesi,
- Atıl durumdaki doğal, tarihi ve kültürel alan ve yapıların değerlendirilmek suretiyle turizm varış noktası haline getirilmesi,

Bu surette turizm çeşitliliğinin artırılması ve bölge geneline yayılmasının sağlanarak turizmin 4 mevsime yayılması yanında bölgede turist konaklama gün sayısının artırılması beklenmektedir.

Bu öncelik kapsamında kamu kurumları ve belediyeler tarafından işletilen misafirhane, öğretimevi ve sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler **desteklenmeyecektir.**

### **Uygulama Alanı:**

Edirne İli merkez, Keşan, Uzunköprü ve Enez ilçeleri

Kırklareli ili merkez, Demirköy, Kofçaz ve Vize ilçeleri,

Tekirdağ ili merkez, Şarköy, Saray ve Marmara Ereğlisi ilçeleri,

<sup>3</sup> Örnek projeler olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır.

### Örnek Projeler:

- Eski kent dokusunun ortaya çıkarılarak yaşatılmasına yönelik restorasyon, koruma, yeniden tanzim çalışmaları ile kentsel tasarım projeleri,
- Tarihi yapı, tarihi ve kültürel anıtlar gibi taşınmaz kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon veya rehabilitasyonu, yöresel mimari değerlerin korunarak turizmin hizmetine sunulması için gerekli düzenlemelerin yapılması,
- Turizm alanlarında ve tesislerinde çevresel sürdürülebilirliğin sağlanmasına yönelik önlemlerin alınması,
- Bölgenin tarihi ve kültürel öğelerini yansıtan yeni müzelerin oluşturulması,
- Kıyı, sahil, plaj düzenleme projeleri,
- Sanatpark, kültürpark gibi kentsel cazibe alanları yaratılması,
- Kent içi trafiğe kapalı sosyo-kültürel sokakların yapılması,
- Tarihi ve kültürel öğelerin turizm amaçlı değerlendirilmesine yönelik tasarım ve üretim atölyesi oluşturulması
- Göl, akarsu, mağara, şelale, orman gibi doğal alanların düzenlemesinin ve peyzajının gerçekleştirilerek turizme kazandırılması,
- Gala Gölü, Istranca Dağları, Ganos Dağları ve Longoz Ormanları içi ve etrafında gezi, kuş gözlem, yürüyüş, kamp, botanik park gibi alanların oluşturulması,
- Tümüls v.b. yapıların araştırılarak değerlendirilmesine yönelik geniş çaplı tarama çalışmaları,

### Öncelik 2: Kırsal alanlarda katı atıkların toplanması ve/veya geri dönüşümüne yönelik altyapının güçlendirilmesi

**Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir.**

- Katı atıkların toplanması, depolanması ve/veya geri dönüşümüne yönelik altyapı ihtiyaçlarını karşılanması,
- Turizm hareketi yaşanan doğal alanlarda çevre kirliliğinin bertaraf edilmesine yönelik altyapı ve hizmetlerin geliştirilmesi

Bu suretle bölge genelinde çevre sağlığı altyapısının ve sosyo-kültürel yaşam seviyesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir.

### Uygulama Alanı:

Trakya Bölgesi içerisinde ağırlıklı olarak kırsal alan vasfı taşıyan aşağıda “**Kırsal Alan Uygulama Tablosu**”nda belirtilen yerleşim alanları ile köyler içerisinde gerçekleştirilecek projeler uygun başvuru olarak kabul edilmektedir. “Kırsal Alan Uygulama Tablosu”nda belirlenen Tekirdağ İli içerisindeki yerleşim yerleri, yeni büyükşehir kanunu çerçevesinde değerlendirilerek ilçe idari sınırları içinden gelecek başvurular uygun başvuru olarak değerlendirilmektedir.

### Kırsal Alan Uygulama Tablosu

Edirne	Kırklareli	Tekirdağ
Beğendik	Ahmetbey	Hayrabolu
Çamlıca	Alpullu	M.Ereğlisi
Enez	Büyükmandıra	Malkara
Esetçe	Çakıllı	Saray
Hacı	Demirköy	Şarköy
Havsa	Evrensekiz	
İbriktepe	İğneada	
İpsala	İnece	
Kırcasalih	Karahalil	
Kocahıdır	Kavaklı	
Kurtbey	Kaynarca	
Küplü	Kırıkköy	
Lalapaşa	Kıyıköy	
Mecidiye	Kofçaz	
Meriç	Pehlivanköy	
Paşayığit	Pınarhisar	
Subaşı	Sakızköy	
Sultan	Sergen	
Süloğlu	Sinanlı	
Yenikarpuzlu	Üsküp	
Yenimuhacir	Vize	
	Yenice	

#### Örnek Projeler:

- Tarımsal atıkların (Hayvan dışkıları, çeltik sapı, v.b.) simbiyotik yöntemlerle değerlendirilmesine ilişkin projeler,
- Milli parklar içerisinde atıkların toplanmasına ve bu alanların düzenli çevre temizliklerinin yapılmasına yönelik altyapı ve hizmetlerin sağlanması,
- Gölet, akarsu v.b. alanlar etrafında bulunan rekreasyon alanlarında çevre hizmetlerinin sağlanmasına yönelik altyapının sağlanması,
- Köylerin katı atıklarının toplanması ve bertarafına yönelik projeler,
- Katı atıkların yerinde ayrıştırılması ve geri kazanımına yönelik projeler,
- Katı atık kompostlaştırma tesislerinin kurulmasına yönelik projeler,

#### Öncelik 3: Bölgenin sanayi ve tarımsal üretim altyapısının geliştirilmesi

Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir.

- \* Organize sanayi bölgelerinin altyapılarının geliştirilmesi suretiyle yatırım ve istihdam olanaklarının artırılması,

- \* Sanayi ve tarımsal üretimde yenilebilir enerji kaynaklarının kullanılmak suretiyle sürdürülebilir üretim altyapısının kurulması,
- \* Lisanslı depoculuk ile soğuk hava depolama kapasitesinin bölge içinde geliştirilmesi.

Söz konusu öncelikler kapsamında kırsal alanlarda ekonomik hareketlilik ve çeşitlilik sağlanması hedeflenmektedir.

#### Uygulama Alanı:

- Çerkezköy OSB, Çorlu OSB ve Çorlu ASB dışında kalan OSB ve Islah OSB'ler
- Edirne, Kırklareli ve Tekirdağ illeri için "Kırsal Alan Uygulama Alanı Tablosu'nda belirtilen yerleşim yerleri

#### Örnek Projeler:

- Organize Sanayi Bölgelerinin ve Islah OSB'lerin altyapılarının geliştirilmesi,
- Sanayi ve tarımsal üretimde yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması,
- Su kaynaklarından tarla başına kadar sulama suyunun yenilenebilir enerji kullanılarak getirilmesi,
- Tarım ve Hayvancılık Organize Sanayi Bölgelerinin oluşturulması,
- Üniversite ve Araştırma Enstitülerinde tarımsal üretimde demonstrasyon ünitelerini de barındıran çiftçi danışmanlık ve eğitim merkezlerinin kurulması

Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan öncelikler ve uygulama alanları ile uyumlu olması gerekmektedir. Öncelikler ve uygulama alanları ile uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir**.

Ayrıca,

- Çevresel sürdürülebilirlik ilkelerine dayanan
- Yenilikçi, yaratıcı unsurlar içeren
- Kırsal alanlarda uygulanan (Bkz.Kırsal Alan Uygulama Tablosu)
- İşbirlikleri içeren
- Fırsat eşitliğini gözetin
- Cinsiyet eşitliğini gözetin
- Özel ihtimam gerektiren grupları gözetin

projeler, mali ve teknik değerlendirme açısından avantaj elde edecektir. (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu)

### 1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR

#### 1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **5.000.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama, programlar arasında aktarım yapma haklarını saklı tutar.

### 1.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek

Bu teklif çağrısı kapsamında, proje başına sağlanacak hibe için alt ve üst limitleri gösteren asgari ve azami tutarlar şu şekildedir:

**Asgari tutar: 100.000 TL**  
**Azami tutar: 1.000.000 TL**

### 1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman

Destek miktarı, projenin toplam uygun maliyetinin **%25**'inden az ve **%75**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler reddedilecektir. Bütçenin kalan tutarı (toplam uygun maliyetlerin en az %25'i), sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.<sup>4</sup> Eş-finansman oranı %35 ve üzeri olan projeler mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir** (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1.4.). Başvuru sahibinin proje eş-finansmanını; varsa proje ortak(lar)ından, iştirakçi(ler)den ve/veya üçüncü taraflardan (bankalar, finans kuruluşları vb.)<sup>5</sup> sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş-finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı (nakdi olmayan) katkılar, eş-finansman olarak kabul edilmez. Dolayısıyla, aynı katkılara proje bütçesinde yer verilmemesi gerekir. Aynı katkıya ilişkin gerekli açıklama, Başvuru Formu IV. Bölüm'de yapılabilir.

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

## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilebilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuat hükümlerine<sup>6</sup> uygun olarak açıklanmaktadır:

- Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu tüm mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Bu nedenle, başvuru sahiplerinin bu Rehberi -dipnotları ile birlikte- **dikkatli ve titiz bir şekilde** inceleyerek, başvurularını belirtilen kriterlere uygun olarak yapmaları büyük önem arz etmektedir.
- Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda, başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler mali destek alamazlar.
- Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan ve faaliyetleri ve/veya konusu teklif edilen proje ile aynı olan projelere eş zamanlı olarak mali destek sağlamayacaktır.

<sup>4</sup> Eş-finansman kapsamındaki dâhil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.

<sup>5</sup> Böyle bir durumda, alınan krediye/borca karşılık olarak proje kapsamında edinilen tesis, makine, ekipman vb. rehin olarak gösterilemez.

<sup>6</sup> Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuata ulaşmak için bakınız: [www.trakya.org.tr](http://www.trakya.org.tr)

- Başvuru sahipleri, başvuru formunun “Trakya Kalkınma Ajansı ile ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlara destek amaçlı yapılan diğer başvurular” kısmında son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt beledikleri mali destekleri belirtmek zorundadırlar.
- 19 Haziran 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’nın 29. maddesi uyarınca, bu Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığı’na müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır
- Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak tüm proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla 4 (dört) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan en fazla **2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir.
- Bu teklif çağrısı kapsamında bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla **2 (iki)** projesi için mali destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan en fazla **2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin destek almaya uygun birden fazla projesi olması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan bir projesine verilir.
- Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilir.
- Bütçe revizyonu sonrası Ajans destek tutarı başvuru rehberinde belirtilen minimum destek tutarı altında kalan projeler başarısız sayılarak elenecektir.

## 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahiplerinin- ve varsa- ortaklık(lar)ın uygunluğu
- Projelerin uygunluğu (proje süresinin, uygulama yerinin, konusunun ve faaliyetlerinin uygunluğu)
- Maliyetlerin uygunluğu

Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında sunulan bir proje teklifinin; yukarıdaki üç temel uygunluk kriterinin her birini eksiksiz olarak karşılaması gerekmektedir.

### 2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

#### 2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

2013/2014 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- Mahalli İdareler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köy Muhtarlıkları ve Mahalli İdare Birlikleri)
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bakanlık bağlı ya da ilgili Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez, Enstitü ve Başkanlıklar vb.)
- Organize Sanayi Bölgeleri (İslah Organize Sanayi Bölgeleri Dahil)

- Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler<sup>7</sup>
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- Birlikler ve Kooperatifler

## ÖNEMLİ UYARI 1

Sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen tüm kooperatiflerden 5 (beş) yıl boyunca **ortak dışı** işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararı talep edilecektir. Birliklerden ise ticari faaliyette bulunulmadığına dair beyanname alınacaktır.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kayıtlı olması
- Proje konusunun ve faaliyetlerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce görev, yetki ve iştilig/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

Ayrıca, başvuru sahibi ve ortaklarının mali destek alabilmek için aşağıdaki hallerin her hangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Ajans ile **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;**
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar
  - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar

<sup>7</sup> Üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ve enstitüler münferiden başvuru sahibidir. Ancak, başvuruda bulunacak olan birimlerin başvuruları üniversite rektörlüğü tarafından yapılmalıdır. Başvuru formunda projenin hangi fakülte, yüksekokul, enstitü ve araştırma merkezi adına talep edildiği belirtilmelidir.

- 5449 sayılı kanununun 19. maddesi uyarınca zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş, bunlarla ilgili varsa diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar

- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya mali destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahipleri, başvuru formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmında yukarıda (a)'dan (i)'ye kadar sıralanan şartların her birini eksiksiz olarak sağladıklarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Bununla birlikte, Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

### 2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları faaliyetin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamalıdırlar. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

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



Bölge veya bölge dışındaki farklı paydaşların ortak ihtiyaç ve sorunlara ortak müdahaleler gerçekleştirebilmeleri, bütüncül yaklaşımlar geliştirebilmeleri ve mevcut kaynakları etkin ve rasyonel kullanmalarını sağlamak amacıyla işbirlikleri ve ortaklıklar desteklenmektedir. Projenin tasarlanmasının ve uygulanmasının yanı sıra yeni ortaklık ve işbirliklerinin gelişmesine katkı sağlayacak şekilde ortaklık içeren projeler mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir** (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu 3.3.).

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, başvuru formunda yer alan "Ortaklık Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmalıdır.

### 2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu

Projeye başvuru sahibi ve ortakları dışında başka kurum/kuruluşlar da iştirakçi olmak suretiyle katılabilirler. İştirakçiler, teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda projede rol alabilir, ancak mali destekten doğrudan faydalanamadıkları için **yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmez**. İştirakçiler, başvuru sahipleri ve ortaklar için aranan uygunluk kriterlerine tabi olmamakla birlikte, başvuru rehberinde, iştirakçiler için farklı kriterler tanımlanabilir.

Projede herhangi bir rol üstlenen her bir iştirakçi için ayrı ayrı olmak üzere, başvuru formunda yer alan "İştirakçi Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, iştirakçi(ler)in temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)i tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

## 2.1.2. Projelerin Uygunluğu

### 2.1.2.1. Süre

Asgari proje uygulama süresi **12 ay** ve azami proje uygulama süresi **15 ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

### 2.1.2.2. Yer

Proje, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli illeri) gerçekleştirilmelidir. Bununla birlikte, öncelik bazında yapılan kısıtlamalar "**1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri**" başlığı altında yer alan "**Uygulama Alanı**" bölümlerinde açıklanmıştır. Ancak, projenin amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli olması durumunda- programın amaçları ile uygunluğu da gerekçelendirilerek- bazı alt faaliyetler bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her koşulda, proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### 2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, başvuru formunun "Gerekçendirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir.

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

- Bölge içinde seracılık, meyvecilik, modern hayvan bakımı gibi nitelikli tarım faaliyetlerini yaygınlaştırmaya yönelik **tesis ve altyapı kurulumu** gibi örnek uygulamalar dışında kalan **birincil tarım faaliyetleri** (zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı vb),

- Kanalizasyon, içme suyu, yol yapımı<sup>8</sup> ve su deposu gibi yerel yönetim ve birliklerin altyapı faaliyetleri,
- Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer vb. gibi ocak işletmeciliği,
- Un, çeltik/çeltik kurutma işletmesi kurulması veya bu işletmelerin kapasitelerinin arttırılmasına yönelik projeler,
- Silo kurulmasına yönelik projeler,
- Salt taşıt alımı,
- Perakende ve toptan ticaret,
- Emlak yatırımları ve emlakçılık,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi<sup>9</sup>,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel Kuruluşların **rutin aktivitelerini** finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet, giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,

### 2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bütçe formuna göre hazırlanmalıdır. Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Maliyetlerin götürü maliyetlere değil (dolaylı giderler, yolculuk ve gündelik giderleri hariç) gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayalı olması
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç)
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği yaratması
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

<sup>8</sup> Bisiklet ve koşu yolu gibi spor aktivitelerine yönelik altyapı faaliyetleri hariç

<sup>9</sup> %15'ten az alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi 4250 sayılı İspirtolu İçkiler İhisarı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine hükümlerine uygun olmak kaydıyla destek alabilecektir.

### 2.1.3.1. Uygun Maliyetler

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

#### Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Özellik arz eden **teknik** konulara yönelik olarak **yeni**<sup>10</sup> istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler<sup>11</sup>
- **Yeni** istihdam edilecek proje raportörünün<sup>12</sup> net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler
- Proje ile ilgili olarak yapılan faaliyetin önemi ve kapsamına uygun yolculuk/seyahat ve gündelik giderleri<sup>13</sup>
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman, teçhizat, tesisat, araç, gereç, malzeme ve hizmet (eğitim, danışmanlık, teknik destek/bilgi/know-how transferi vb.) satın alma maliyetleri
- Yapım/inşaat işleri
- Yapım/inşaat işlerine ait kontrollük maliyetleri
- Projenin uygulanması için **mutlaka gerekli olması** koşulu ile binek aracı dışında taşıt satın alma maliyetleri
- Araç veya iş makinelerinin kiralama maliyetleri
- Sarf malzemesi maliyetleri
- Görünürlük maliyetleri
- Denetim maliyetleri<sup>14</sup>
- Taşeron maliyetleri (basım, yayın, etkinlik organizasyonu vb.)
- İhale ve ilan maliyetleri

#### Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, telefon, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%1**'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

<sup>10</sup> Mali destek sözleşmesinin imzalanması tarihinden sonra istihdam edilmiş olanlar

<sup>11</sup> Bütçe Formunun "İnsan Kaynakları" ve "Seyahat" kalemlerinde yer alan toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin %15'ini aşamaz.

<sup>12</sup> En az lisans mezunu olan, ve hali hazırda herhangi başka bir kuruluştaki çalışmayan, proje faaliyetlerinin doğal akışının ve/veya hibe sözleşmesi ve eklerinin bir gereği olarak ortaya çıkan rapor, tutanak, ihale dosyası, çizelge vb. dokümantasyonun başvuru sahibinin ihtiyaçları ve hibe programının gerekleri doğrultusunda hazırlanmasında proje koordinatörüne yardımcı olan personel

<sup>13</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 17 Mart 2013 tarih ve 28590 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Kamu görevlilerine ise tabi oldukları tutar üzerinden gündelik ödenir.

<sup>14</sup> Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder (Dış denetim; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından yapılmalıdır. Ancak, söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim yaptırılması uygun görülmüştür).

### 2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>15</sup>
- Hammadde/girdi maliyetleri<sup>16</sup>
- Arazi veya bina alımları
- İkinci el makine, ekipman, teçhizat, test, analiz, ölçüm cihazı alımları
- Kur farkından doğan zararlar
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler<sup>17</sup>
- Binek taşıt alımı
- Kamulaştırma ve istimlak bedelleri
- Leasing ve amortisman giderleri
- Kar amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Trakya Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile başvuru formu ve bütçe formunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı rehberinde listelenen uygun başvuru sahipleri kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlardır. Bu kurum ve kuruluşların maliyet kalemlerini Bütçe Formuna KDV dahil olarak yazması gerekmektedir.

#### Aynı katkılar:

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortak(lar)ı tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle; bu katkılar,

<sup>15</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının(ortaklar dahil) eş finansmanı olarak kabul edilecektir (Bu miktar toplam eş finansmanın %50 sini geçemez). Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

<sup>16</sup> Deneme üretimi için olanlar hariç

<sup>17</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

yararlanıcı tarafından sağlanan eş-finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinde ([uygulama.kays.kalkinma.gov.tr](http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr)) bulunmaktadır.

- Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır.)

#### Örnek Amaçlı Ek:

EK 1: Proforma Fatura Şablonu (Alınacak teklif mektuplarında/proforma faturalarda kullanılmak üzere örnek olarak sunulmuştur.)

Başvuru formu ve diğer belgeler, Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

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

Yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıda belirtilen tüm belgeler başvuru aşamasında taranarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne yüklenmek zorundadır. Ayrıca bu belgeler matbu olarak başvuru dosyası içerisinde de sunulmalıdır. Madde (2) haricindeki tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir.

1. Başvuru sahibi organize sanayi bölgesi- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca onaylanmış güncel kuruluş protokolü ve yetki belgesi örneği
2. Başvuru sahibi organize sanayi bölgesi ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu - ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler) ve imza(lar) ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin **aslı**

3. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **onaylı**<sup>18</sup> mali tablo ve raporları
  - 3.1. Mahalli idareler, mahalli idare birlikleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları için, 2012 yılına ait ilgisine göre gelir-gider tablosu ve bilançoları veya kesin hesapları ile 2013 yılı son çeyreğine ait ilgisine göre gelir-gider tablosu ve bilançoları veya bütçeleri
  - 3.2. Organize sanayi bölgeleri için 2012 yılı ve 2013 yılı üçüncü çeyreğine ayrıntılı gelir-gider tablosu ve bilanço
4. Birlikler ve Kooperatifler için 2012 yılı ve 2013 yılı üçüncü çeyrek dönemine ait ayrıntılı gelir gider tablosu ve bilanço veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesabı tablosu
5. **Cari döneme ait** çalışan personel sayısını gösteren belge
  - 5.1. Başvuru sahibi mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- için ilgili birimlerince hazırlanmış ve tabi oldukları mevzuata uygun olarak onaylanmış, cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren belge
  - 5.2. Mahalli idare birlikleri ile organize sanayi bölgeleri- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış; cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren sigortalı hizmet listeleri veya barkodlu internet çıktıları
6. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği **1 (bir) adet teknik şartname** (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemlerinin toplam tutarı dikkate alınmalıdır.)
7. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için en az **3 (üç) adet** proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır. Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır)
8. Fizilibite raporu (proje konusu şablonda özel olarak belirtilmemişse genel çerçeveye uygun bir çalışma hazırlanmalıdır.)
9. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri:
  - 9.1. Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar (betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb.)
  - 9.2. Keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini

Aşağıdaki belgeler "Ön İnceleme" aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi başvuru sahibinin lehine olacaktır:

- Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri
- Kontrollük işlerine dair bilgiler

<sup>18</sup> Başvuru sahibi mahalli idareler, mahalli idare birlikleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- resmi kurum onayı yapabilirler. Diğer başvuru sahipleri ve proje ortak(lar)ı için mali tablo ve rapor onayları bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından yapılmış olmalıdır.

## ÖNEMLİ UYARI-2

Başvuru formu ve ekleri ile başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerden gerekli olanları **yalnızca** aşağıdaki kişi/kişiler veya yasal olarak vekâlet eden kişi/kişiler imzalayacaktır. Bununla birlikte; proje koordinatörleri, projeden sorumlu diğer kişiler veya irtibat kişileri; belgeleri imzalayan temsile yetkili kişilerden farklı olabilir.

1. Belediyeler için Belediye Başkanı
2. İl Özel İdaresi için Vali veya imza yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı/ İl Genel Sekreteri (İl Özel İdaresi'nden sorumlu Vali Yardımcısı görevinde mündemiç olunması durumunda)
3. Köyler için Köy Muhtarı
4. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Başkanı (Kaymakam)
5. Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, Merkez veya Enstitü Müdürü vb.)
6. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili **İLE BİRLİKTE** Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Genel Sekreter, Muhasip Üye vb.)
7. Organize Sanayi Bölgeleri için Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili **İLE BİRLİKTE** bir diğer Yönetim Kurulu Üyesi veya yetkilendirilmiş ise Bölge Müdürü
8. Birlikler ve Kooperatifler için Yönetim Kurulu Başkanı Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili(2. Başkan, Başkan Yrd. Vb.) **İLE BİRLİKTE** Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb.).....

### 2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdakilere ilave belgeler talep edebilir.

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin orjinalleri veya noter tasdikli suretleri
2. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, "Önemli Uyarı-1" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar
3. Proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, "Önemli Uyarı-3" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar
4. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri
5. Mahalli idareler dışındaki başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri

6. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje konusu ile uyumlu olan ve geçerliliği devam eden ÇED Raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İznı, Yapı Kullanma İznı, Çalışma İznı ve Gıda Sicili Belgesi, İş Güvenliği Standartlarına Uyum Belgesi (50 üzeri çalışanı olan), Çevre İzin veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi vb. belge, izin ve lisanslar
7. Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrollük ile ilgili bilgiler
8. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler)
9. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için toplam destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu
10. Başvuru sahibi ya da ortak il özel idareleri ve belediyeler ile ticaret ve sanayi odalarının Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirdiğine dair belge

### ÖNEMLİ UYARI-3

Sözleşme aşamasında sunulması gereken (2) ve (3) no.lu belgelerin tanzimi çerçevesinde destek almaya hak kazanan Yararlanıcı ve Ortak(lar)ının alacakları karara ilişkin metin örneği ve kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

*"2013/2014 yılı Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan ..... isimli projenin kurumumuz/kuruluşumuz tarafından uygulanmasına, taahhüt edilen ..... TL tutarındaki eş-finansmanın sağlanmasına, proje yürütümü sırasında proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve oluşacak belgeleri imzalama konularında .....'nın ve/veya .....'nın yetkilendirilmesine karar verilmiştir."*

1. Belediyeler için Belediye Meclisi
2. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi
3. Köyler için İhtiyar/Köy Meclisi
4. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi
5. Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, Merkez veya Enstitü Müdürü vb.)
6. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için meclis veya borçlandırıcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
7. Organize sanayi bölgeleri için Yönetim Kurulu
8. Kooperatifler ve Birlikler için Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili (2. Başkan, Başkan Yrd. vb) **İLE BİRLİKTE** Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb)

NOT: Söz konusu kararda yetkilendirilen kişi(ler) ile aynı olsunlar ya da olmasınlar, Ajans ile imzalanacak mali destek sözleşmesini "Önemli Uyarı-2" bölümünde sayılan en üst temsile yetkili kişi(ler) imzalayacaktır.



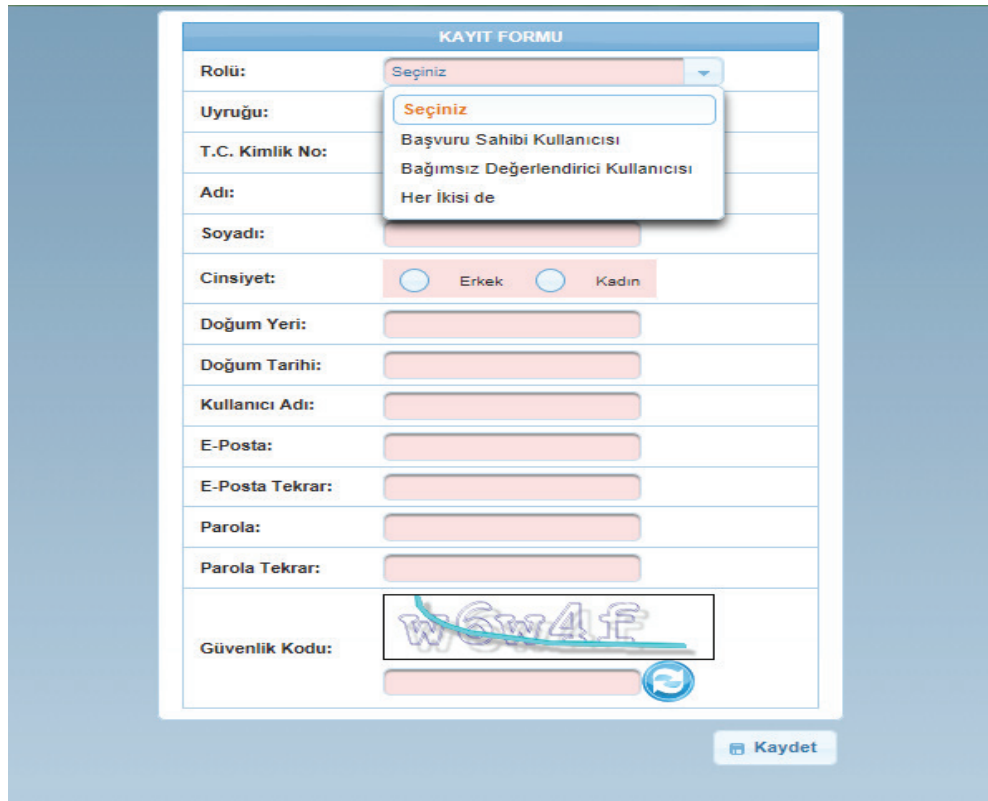
## 2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları **08 Ocak 2014** tarihinden itibaren kabul edilmeye başlanacaktır. Başvuru sahiplerinin; başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) internet adresine "[uygulama.kays.kalkinma.gov.tr](http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr)" girmeleri gerekmektedir. Söz konusu internet adresine girdikten sonra izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

Açılan sayfada "**Sisteme Kaydol**" linkine tıklayınız.



Açılan sayfada "**Rolü**" kısmında '**Başvuru Sahibi Kullanıcısı**'ni seçip formun kalan kısmını doldurunuz.



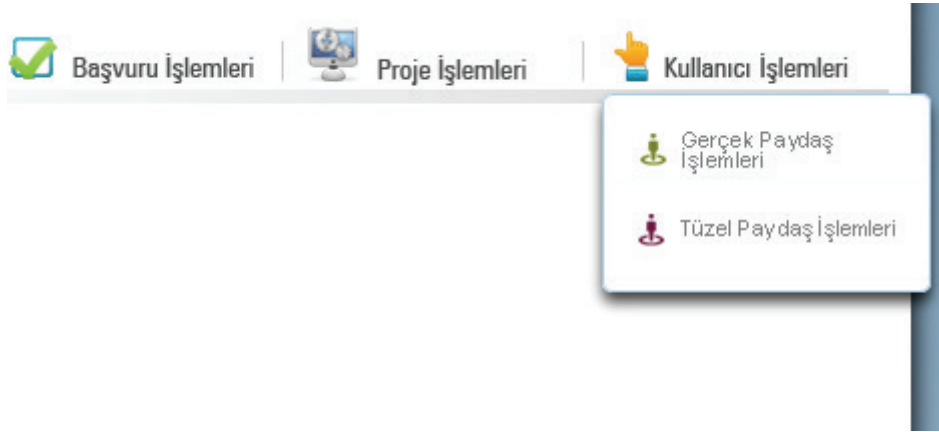
Elektronik posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile giriş yaptığınızda hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.

Lütfen e-posta adresinize ( ) gönderilmiş olan onay kodunu giriniz:

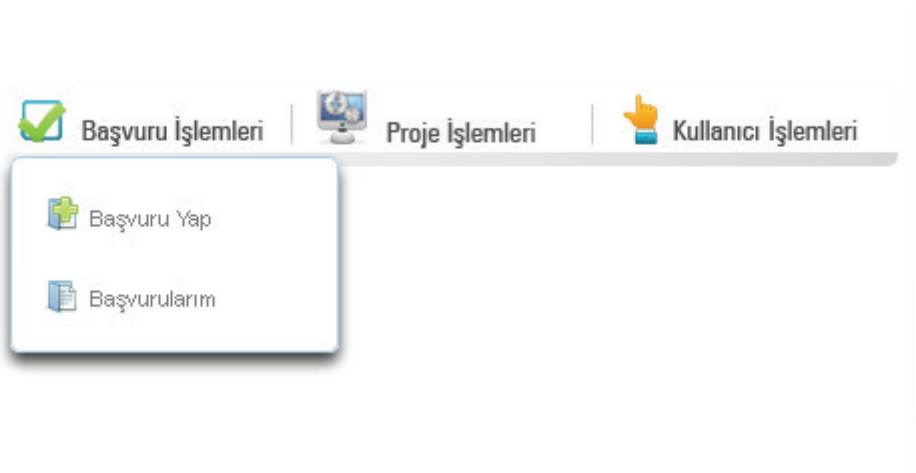
Onay Kodu:

**Onay Kodu Alanı**

Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden başvuru sahibi, ortak ve iştirakçiler için daha önce eklenmemişse ilgisine göre **‘Tüzel Paydaş İşlemleri’** ve **‘Gerçek Paydaş İşlemleri’**ni seçerek sisteme ekleyiniz.



**‘Başvuru İşlemleri’** kısmından **‘Başvuru Yap’** linkine tıklayınız. Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir.



Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra **“Başvuru Önizleme”** butonuna basarak başvurunuzu kontrol ediniz ve tamamlayınız.



Başvuru formunu bilgisayara indirdikten sonra çıktısını alınız ve gerekli kısımları **imzalayıp mühürlemeyi unutmayınız**. Destekleyici belgeleri ekleyerek 1 adet asıl dosya oluşturunuz. Bu dosyadan 2 adet kopya dosya oluşturunuz ve başvuru dokümanlarınızı bir CD'ye kaydediniz.

1 adet asıl dosyanızı (kırmızı) ve 2 adet kopya dosyanızı (mavi) ve 1 adet CD'yi zarfa/pakete koyarak üzerine sistemden çıktısını aldığınız **“Başvuru Kapak Sayfası”**nı yapıştırınız.



Hazırladığınız başvuru zarfı/paketini Ajansa elden veya kargo ile teslim ediniz.

Başvurular mutlak surette elektronik ortamda KAYS sistemi üzerinden yapılmalı, başvuru formu ve diğer belgeler (bütçe, mantıksal çerçeve vb.) mutlaka sisteme girilmelidir. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Elden iletilen nüshalarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır. Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır:

**T.C. Trakya Kalkınma Ajansı**  
**Ertuğrul Mahallesi İskele Caddesi No: 12**  
**59100 Merkez / Tekirdağ**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

Başvurular (Başvuru formu ve diğer tüm belgeler):

- 1 (bir) asıl (kırmızı) ve 2 (iki) suret (mavi) olarak 3 telli dosya halinde,
- Asıl belgeler kırmızı renkli telli dosyada, suretler ise mavi renkli telli dosyada olacak şekilde,
- Belgeler, ortasından delgeçle delinerek, şeffaf dosya veya zimba kesinlikle kullanılmadan,
- Dosyalara sırasıyla başvuru formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler ayrıçlarla ayrılıp yerleştirilerek,

- Dosyalar bir adet kapalı zarf veya ambalaj içerisinde bir arada olacak şekilde,
- İstenilen formların dışında başka belgeler (broşür, tanıtım kitapçığı vb.) başvuru dosyasına konulmadan Ajansa sunulmalıdır.



Ayrıca, KAYS'ta doldurulmuş olan formlar pdf formatında dosyanın matbu sürümüyle aynı içeriğe sahip olacak şekilde CD'ye de kaydedilerek sunulmalıdır. CD üzerine proje teklifinin ve başvuru sahibi işletmenin adı yazılarak yalnızca **kırmızı renkli dosyaya (1 adet)** eklenmelidir.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan "Kontrol Listesi"nden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

### 2.2.5. Telli Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı** ve **mavi** renkteki telli dosyalara aşağıda belirtilen sıraya göre ayrıçlarla ayrılarak yerleştirilmesi **zorunludur**<sup>19</sup>.

1. Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve matrisi, projede görev alan kilit personele ait özgeçmişler (KAYS'tan çıktısı alınacaktır)
2. Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (Kamu kurum niteliği taşımayan kurum ve kuruluşlar için)
3. En son değişiklikleri de içeren resmi kuruluş belgesi(Kamu kurum niteliği taşımayan kurum ve kuruluşlar için)
4. Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
5. Onaylı mali tablo ve raporlar
6. Cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren belge
7. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü makine, ekipman, techizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1 (bir) adet teknik şartname
8. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü makine, ekipman, techizat, araç ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu

### 2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden **07.03.2014 saat 23:00**'a kadar yapılabilecektir. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı "2.2.4 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?" kısmında belirtildiği üzere elden veya posta yolu ile en geç **14.03.2014 saat 18:00**'a kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular ve posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların Ajansa son başvuru tarihi ve zamanı itibarıyla ulaştırılmış olması **tamamen** başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Elden yapılan başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yiğilma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

<sup>19</sup> Gerekli belgeler hakkında detaylı bilgi için "2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler"e bakınız.

## 2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **15 (on beş) gün öncesine kadar**, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, faks veya telefon yoluyla iletebilirsiniz:

E-posta adresi	: proje@trakya.org.tr
Faks	: 0 (282) 263 10 03
Telefon	: 0 (282) 263 37 37

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

## 2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, öncelikle Ajans uzmanları tarafından idari ve uygunluk kontrollerine tabi tutulacaktır. Ön inceleme aşamasında başarılı olan projeler, Ajans tarafından seçilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından KAYS<sup>20</sup> sisteminde incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**

### 2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

#### 2.3.1.1. İdari Kontrol

Bu aşamada, aşağıda yer alan idari kontrol listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evete	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) "nde kayıt olunmuş, doğru program (Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı) için "Başvuru Formları" doldurulmuş ve zarf üzerindeki "başvuru sahibi, proje adı, program adı vb." bilgiler ile zarf/ambalaj içinden çıkan başvuru dosyalarındaki bilgiler aynıdır.			İmla hataları hariç-Red
2. Başvuru formu, standart formata uygun olarak doldurulmuştur.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa- Red

<sup>20</sup> Bağımsız Değerlendiricilerin, KAYS'a ilişkin kullanıcı adı ve şifreleri hiçbir şekilde Ajans personeli tarafından talep edilemez. Bağımsız Değerlendiriciler, söz konusu kullanıcı adı ve şifreyi kimseye paylaşmamakla yükümlüdür.

3.	Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		Puanlamaya etki edecek önemli ölçüde eksiklikler varsa- Red
4.	Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		<b>Red</b>
5.	Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		<b>Red</b>
6.	Bütçe formu doldurulmuş, bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		<b>Red</b>
7.	Mantıksal çerçeve matrisi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		<b>Red</b>
8.	Kilit personele ait özgeçmişler doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		İlgili bölümden puan alamayacaktır
9.	Başvuru formu, bütçe formu, mantıksal çerçeve matrisi, kilit personele ait özgeçmişler asıllarının aynısı olacak şekilde elektronik ortamda da (CD/DVD) sunulmuştur.		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
10.	Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının 2012 yıllarına ait gelir-gider tablosu ve bilançoları veya kesin hesapları ile 2013 yılının üçüncü çeyreğine ait gelir-gider tablosu ve bilançoları veya bütçeleri		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
11.	Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren belge. Kamu kurumları ve mahalli idarelerin ilgili birimleri tarafından düzenlenen belge kabul edilecektir, diğer başvuru sahipleri Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan belge almalıdır. (İnternet çıktısı kabul edilir.)		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
12.	Proje kapsamında <b>10.000 (on bin) TL</b> ve üstü makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1 (bir) adet teknik şartname <b>(Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır.)</b>		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
13.	Proje kapsamında <b>10.000 (on bin) TL</b> ve üstü makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu.(Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır. Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır.)		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
14.	Fizilibite raporu		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
15.	Gerekli ise ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projeleri (teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar [betonarme, statik, elektrik, mekanik, vb.])		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
16.	Keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
17.	Başvuru sahibi <b>mahalli idare birlikleri ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları</b> - ve varsa aynı türdeki ortak(lar)- için; Tüzük		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
18.	Başvuru sahibi organize sanayi bölgeleri - ve varsa aynı türdeki ortak(lar)- için; Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca onaylanmış kuruluş protokolü ve yetki belgesi örneği		<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>

19. Başvuru sahibi <b>organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşların</b> -ve varsa aynı türdeki ortak(lar)- için; temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı			<b>Eksik Evrak Bildirimi</b>
20. Birlikler ve Kooperatifler için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği			<b>Evrak Bildirimi</b>
21. Başvuru formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”, başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>imzalanmıştır.</b>			<b>Red</b>
22. Başvuru formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”, başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>mühürlenmiş/kaşelenmiştir.</b>			<b>Red</b>
23. Başvuru formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi”- varsa- her bir ortak için o ortak(lar)ın temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>imzalanmıştır</b>			<b>Red</b>
24. Başvuru formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi”- varsa- her bir ortak için o ortak(lar)ın temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>mühürlenmiş/kaşelenmiştir.</b>			<b>Red</b>
25. Başvuru formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi”- varsa- her bir iştirakçi için o iştirakçi(ler)in temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>imzalanmıştır.</b>			<b>Red</b>
26. Başvuru formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi”- varsa- her bir iştirakçi için o iştirakçi(ler)in temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>mühürlenmiş/kaşelenmiştir.</b>			<b>Red</b>

### 2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır:

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru sahibi uygundur. (Mahalli idare, diğer kamu kurum ve kuruluşu, organize sanayi bölgesi, üniversite veya alt birimi, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu)			<b>Red</b>
2. Ortak(lar) uygundur. (Mahalli idare, diğer kamu kurum ve kuruluşu, organize sanayi bölgesi, üniversite veya alt birimi, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu)			<b>Red</b>
3. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şube(ler)i, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.			<b>Red</b>
4. Proje konusu ve faaliyetleri, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının işteğal/faaliyet alan(lar)ı içeri-sindedir.			<b>Red</b>
5. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı projenin hazırlığından ve yönetimin-den doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.			<b>Red</b>

6.	Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunun Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu başlığı altında yer alan (a) dan (i) ye kadar olan katagorilerden her hangi birine girmemektedir.			<b>Red</b>
7.	Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı ve iştirakçi(ler)i, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.			<b>Red</b>
8.	Projenin uygulama süresi <b>12-15 ay</b> arasındadır.			<b>Red</b>
9.	Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacaktır.			<b>Red</b>
10.	Proje konusu, mali destek programının <b>amaç ve öncelikleri</b> kapsamında açıkça yer almaktadır.			<b>Red</b>
11.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (100.000 TL) düşük değildir.			<b>Red</b>
12.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (1.000.000 TL) yüksek değildir.			<b>Red</b>
13.	Talep edilen destek oranı, toplam uygun maliyetlerin %25'inden az değildir ve %75'ini aşmamaktadır.			<b>Red</b>
14.	Proje, sözleşme imzalanmadan önce başlatılmamıştır, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmamıştır ve "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcaması değildir.			<b>Red</b>
15.	Projenin uygulanacağı yer, bu rehberde öncelik bazında belirtilen uygulama alanı ile uyumaktadır.			<b>Red</b>
16.	Proje konusu ve faaliyeti, başvuru rehberinin 2.1.2.3 bölümünde yer alan <b>uygun olmayan proje konuları ve faaliyetleri</b> kapsamında değildir.			<b>Red</b>

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### 2.3.2. Mali ve Teknik Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin/metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 (1=çok zayıf 5=çok iyi) veya 1 ile 10 (1=çok zayıf 6=orta 10=çok iyi) arasında bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, ilgililik bölümünden **15 puan** ve üzerinde, toplamda ise **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.



## MALİ VE TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli <b>proje yönetimi</b> bilgi ve deneyimine sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> (proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli deneyim, bilgi ve teknik kapasite vb.) sahip mi?	5
1.3. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli <b>genel yönetim</b> kapasitesine, bilgi ve deneyime (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) sahip mi?	5
1.4. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları istikrarlı ve yeterli <b>mali</b> kaynaklara sahip mi?	5
<i>NOT: (5 tam puan alınabilmesinin koşulu, eş-finance oranının %35 ve üzeri olmasıdır)</i>	
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1. Proje, Teklif Çağrısının <b>amacı ve en az bir önceliği</b> ile ne kadar ilgili? Bu öncelikle kapsanan alanlarda doğrudan ve net bir yarar/katkı sağlıyor mu?	5
2.2. Programla uyumlu özel <b>katma değer unsurlarına</b> projede yer veriliyor mu? (çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni hizmet, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam yaratılmasına zemin hazırlanması, ihracat potansiyelinin geliştirilmesine zemin hazırlanması, işbirlikleri, fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, özel ihtimam gerektiren gruplar, bütüncül ve sektörlerarası yaklaşım vb.)	5
2.3. Bölge, sektör, kurum/kuruluş düzeyindeki <b>ihtiyaçlar ve sorunlar</b> (ve/veya) fırsat ve potansiyeller güvenilir bilgi kaynaklarına dayanan nicel ve nitel verilerle tanımlanmış mıdır? Projenin bu ihtiyaçlar ve sorunlar (ve/veya) fırsat ve potansiyeller ile ilgisi açıkça ve net bir şekilde gerekçelendirilmiş midir?	10
2.4. <b>İlgili taraflar</b> (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar vb.) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>25</b>
3.1. <b>Faaliyetler</b> somut ve sayısal bilgiler içerecek şekilde iyi bir şekilde detaylandırılmış mı? Önerilen faaliyetler uygun, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2. Projenin <b>genel tasarımı</b> ne kadar tutarlı? Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu, dış faktörler göz önüne alınmış mı?	5
3.3. Ortakların veya iştirakçilerin projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5
<i>NOT: (5-beş tam puan alınabilmesinin koşulu, projede rolü açıkça tanımlanmış en az bir ortak veya iştirakçi kurumun yer almasıdır).</i>	
3.4. <b>Faaliyet planı</b> ; takip edilen akış, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5. Teklifte proje sonucuna yönelik objektif olarak <b>doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu? Bir değerlendirme öngörüyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>20</b>
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> olması bekleniyor mu? (etkilenen diğer kurumlar/kuruluşlar/işletmeler/sektör, teşvik edilen yeni faaliyetler, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, oluşturulan eğitim fırsatları, bölgenin genel sosyo-ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5

4.2.	Proje, potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi, benzeri uygulamaları tetiklemesi ve bilgi yayılması söz konusu olabilecek midir?	5
4.3.	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? Destek sona erdikten sonra da faaliyetlerin devam ettirilmesine aşağıdaki boyutlar itibarıyla imkân tanıyan yapılar söz konusu olacak mı?  - Mali (Destek sona erdikten sonra faaliyetlerin finanse edilebileceği ile ilgili argümanlar yeterli mi, kurulan altyapının işletme giderleri karşılanabilir düzeyde mi vb.)  - Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenecek mi?  - Politika düzeyinde (eğer varsa) projenin yapısal etkisi ne olacaktır. (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?)	10
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>		<b>10</b>
5.1.	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Bütçe kalemleri ve gider tanımları yeterli düzeyde <b>detaylandırılmış</b> mı?	5
5.2.	Her bir bütçe kalemi için maliyetin <b>gerçekleştirilmesi</b> ayrıntılı olarak yapılmış mı ve gerçekçi mi? Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>		<b>100</b>

## 2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvurunun reddedileceği veya destek verilemeyeceği hususunda bu rehberde belirtilen diğer bir kriterle uyulmamıştır.
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 21/11 maddesi çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından desteklenecek projeler listesinden çıkarılmıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı **nihaidir**.

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 16.05.2014'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

## 2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme aşamasında kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u oranında teminat alınır. Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası
- Bankalar veya finans kuruluşları tarafından verilen teminat mektupları

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Yararlanıcı, teminatı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontu, sözleşme imzalama aşamasında ibraz eder. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar, Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar, nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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

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

**Raporlar: Yararlanıcılar;** uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi

amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

**Denetim:** Gerekliğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır. Ajans, mali destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder.

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

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin eki olan "Satın Alma Rehberi"nde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar, "Proje Uygulama Rehberi"nde yer alacaktır. Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı; sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

### 3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

#### 3.1. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasına müteakip, etki değerlendirmesi yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, bilgi verilmesi amacıyla sunulmaktadır.

Sıra	PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGESİ	Birimi
1	Restorasyon yapılan yapı adedi	adet
2	Fiziksel iyileştirme ve geliştirme yapılan tesis/sosyal alan adedi	adet
3	Modernize edilen / yeni oluşturulan turizm alanı	metrekare
4	Program kapsamında yeni inşa edilen/yenilenen katı atık düzenli depolama alanı kapasitesi	metreküp
5	Program kapsamında yeni inşa edilen/yenilenen kanalizasyon ve/veya yağmur suyu toplama hattı uzunluğu	metre
7	Yeni inşa edilen/yenilenen atık su arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	Metreküp/saat
8	Yeni inşa edilen/iyileştirme yapılan enerji nakil hattı uzunluğu	metre

### 3.2. PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Projenin konusu ve faaliyetlerin tamamlanma süreleri dikkate alınarak, proje başlangıcında, proje süresince, proje sonunda ve sonrasındaki 3 yıl boyunca ölçülebilir olan parametrelerin seçilmesi esas teşkil etmektedir. Projenin etkilerini ölçmek üzere belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur. Başvuru sahibi tarafından seçilecek performans göstergeleri, projenin destek almaya hak kazanması halinde, sözleşme aşamasında Ajans tarafından revize edilebilir.

Sıra No	PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Birim
1	Projenin uygulanmasından sonra iyileştirilen kirletici parametrede yüzdesi	%
2	Proje kapsamında yeni inşa edilen/yenilenen katı atık düzenli depolama alanı kapasitesi	metreküp
3	Proje kapsamında yeni inşa edilen katı atık düzenli depolama alanından toplanan yaklaşık katı atık miktarı	metreküp/ay
4	Proje kapsamında yeni inşa edilen yağmur suyu toplama hattı uzunluğu	metre
5	Yeni inşa edilen/yenilenen atık su arıtma tesisinin/sisteminin arıtma kapasitesi	metreküp/saat
6	Yeni inşa edilen/iyileştirme yapılan enerji nakil hattı uzunluğu	metre
7	Yeni inşa edilen yenilenebilir enerji tesisi kapasitesi	Kw
8	Yeni oluşturulan/iyileştirme yapılan rekreasyon alanı	metrekare
9	Uygulanan eğitim/meslek programı adedi	adet

10	Sertifika verilen kursiyer adedi	adet
11	Oluşturulan altyapı imkanlarından aktif biçimde yararlanan kişi sayısı	kişi
12	Yeni oluşturulan soğuk hava depolama kapasitesi	metreküp

## 4. PROGRAM KÜNYESİ

<b>Program Adı</b>	Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı	
<b>Program Referans No</b>	TR21-14-KÖA	
<b>Programın Amacı</b>	Kırsal alanlar öncelikli olmak üzere, yapılacak altyapı yatırımlarıyla Bölgenin sosyo-ekonomik yaşam seviyesi ve imkânlarının geliştirilmesi suretiyle rekabet gücünün artırılmasıdır.	
<b>Programın Öncelikleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Doğal, tarihi, kültürel ve sosyal alanların turizm amaçlı kullanılmak üzere altyapılarının güçlendirilmesi</li> <li>Kırsal alanlarda katı atıkların toplanması ve/veya geri dönüşümüne yönelik altyapının güçlendirilmesi</li> <li>Bölgenin sanayi ve tarımsal üretim altyapısının geliştirilmesi</li> </ol>	
<b>Programın Toplam Bütçesi</b>	5.000.000TL	
<b>Ajansın Sağlayacağı Destek Miktarları ve Oranları</b>	Asgari : 100.000TL	Azami : 1.000.000TL
	Asgari : %25	Azami : % 75
<b>Proje Süresi</b>	Asgari : 12 ay	Azami : 15 ay
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mahalli idareler</b> (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köy Muhtarlıkları ve Mahalli İdare Birlikleri)</li> <li><b>Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları</b> (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bakanlık bağlı ya da ilgili Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara bağlı ya da ilgili Kurum, Kuruluş, Merkez, Enstitü ve Başkanlıklar vb.)</li> <li><b>Organize Sanayi Bölgeleri</b></li> <li><b>Üniversiteler</b> ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler</li> <li><b>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</b> (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)</li> <li><b>Birlikler ve Kooperatifler</b></li> </ul>	

## 5. EKLER

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle ve diğer destekleyici belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinden ([uygulama.kays.kalkinma.gov.tr](http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr)) temin edilebilir.

Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)

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

### **Örnek/Bilgi Amaçlı Ekler:**

EK 1: Proforma Fatura Şablonu

EK 2: Fizibilite Rapor Şablonu

