

# TOHUMCULUK SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

## 2023 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR21/23/THM

**KAYS SON BAŞVURU TARİHİ VE SAATİ**  
**13 OCAK 2023 SAAT 18:00**

**TAAHHÜTNAME SON TESLİM TARİHİ VE SAATİ**  
**20 OCAK 2023 SAAT 18:00**



## PROGRAM KÜNYESİ

<b>Program Adı</b>	Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı	
<b>Program Referans No</b>	TR21/23/THM	
<b>Programın Amacı</b>	Trakya Bölgesindeki yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının katma değerinin artırılmasını sağlamaktır.	
<b>Programın Öncelikleri</b>	1. Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının üretim kalitelerinin ve satış kabiliyetlerinin artırılması 2. Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının Ar-Ge ve bitki ıslahı ortamlarının iyileştirilmesi	
<b>Programın Toplam Bütçesi</b>	6.000.000 TL	
<b>Ajansın Sağlayacağı Destek Miktarları ve Oranları</b>	<b>En az:</b> 300.000 TL	<b>En fazla:</b> 1.000.000 TL
	<b>En az :</b> %25	<b>En fazla:</b> %50
<b>Proje Süresi</b>	<b>En az:</b> 9 ay	<b>En fazla:</b> 18 ay
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	TR21 Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren KOBİ vasfına sahip yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşları	
<b>KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi</b>	13 Ocak 2023 Saat 18:00	
<b>Taahhütname Son Teslim Tarihi</b>	20 Ocak 2023 Saat 18:00	

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>TOHUMCULUK SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI.....</b>	<b>8</b>
<b>1.1.</b>	<b>GİRİŞ.....</b>	<b>8</b>
<b>1.2.</b>	<b>PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3.</b>	<b>PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR.....</b>	<b>11</b>
1.3.1.	<i>Program Düzeyi Mali Destek.....</i>	<i>11</i>
1.3.2.	<i>Proje Düzeyi Mali Destek.....</i>	<i>11</i>
1.3.3.	<i>Proje Düzeyi Eş-Finansman.....</i>	<i>11</i>
<b>1.4.</b>	<b>PROGRAMIN MANTIKSAL ÇERÇEVESİ.....</b>	<b>13</b>
<b>2.</b>	<b>BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.</b>	<b>UYGUNLUK KRİTERLERİ.....</b>	<b>15</b>
2.1.1.	<i>Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu.....</i>	<i>15</i>
2.1.1.1.	<i>Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu.....</i>	<i>15</i>
2.1.1.2.	<i>Ortak(lar)ın Uygunluğu.....</i>	<i>17</i>
2.1.1.3.	<i>İştirakçi(ler)in Uygunluğu.....</i>	<i>18</i>
2.1.2.	<i>Projelerin Uygunluğu.....</i>	<i>19</i>
2.1.2.1.	<i>Süre.....</i>	<i>19</i>
2.1.2.2.	<i>Yer.....</i>	<i>19</i>
2.1.2.3.	<i>Proje Konuları ve Faaliyetleri.....</i>	<i>19</i>
2.1.3.	<i>Maliyetlerin Uygunluğu.....</i>	<i>21</i>
2.1.3.1.	<i>Uygun Maliyetler.....</i>	<i>21</i>
2.1.3.2.	<i>Uygun Olmayan Maliyetler.....</i>	<i>22</i>
<b>2.2.</b>	<b>BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>24</b>
2.2.1.	<i>Başvuru Formu ve Diğer Ekler.....</i>	<i>24</i>
2.2.2.	<i>Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:.....</i>	<i>25</i>
2.2.3.	<i>Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:.....</i>	<i>27</i>
2.2.4.	<i>Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....</i>	<i>29</i>
2.2.5.	<i>Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....</i>	<i>30</i>
2.2.6.	<i>Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....</i>	<i>30</i>
<b>2.3.</b>	<b>BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>31</b>
2.3.1.	<i>Ön İnceleme.....</i>	<i>31</i>
2.3.2.	<i>Mali ve Teknik Değerlendirme.....</i>	<i>35</i>
<b>2.4.</b>	<b>DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>38</b>
2.4.1.	<i>Bildirimin İçeriği.....</i>	<i>38</i>

2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	39
2.5.	<b>SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI .....</b>	<b>39</b>
3.	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....</b>	<b>42</b>
4.	<b>EKLER .....</b>	<b>44</b>



## TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

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

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

**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,

**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,

**Bakanlık:** T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı,

**Başvuru Sahibi:** Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Ajanstan proje desteği almak üzere Ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişiler,

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

**Bitki Islahı:** Kültür bitkilerini daha nitelikli, verimli, yararlı ve ekonomik hale getirmek amacıyla yapılarını değiştirme bilim ve sanatı,

**Değerlendirme Komitesi:** Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmelerin kontrollerini yapmak, gerekli durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komite,

**Eş-finansman:** Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı,

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

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

**İzleme:** Ajansın, uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak adına düzenli ve sürekli olarak veri toplamasına, uygulamaya ilişkin riskleri önceden tespit ederek

düzeltilmesi ve önleyici tedbirler alınmasına, uygulama performansını takip etmesine ve denetim faaliyetleri yapabilmesine imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti,

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS):** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmeti (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/Kays/KaysIstemci/giris.jsp>),

**Mali Destek:** Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla günden nakdi ödeme,

**Menfaat İlişkisi:** Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, uygulamasının teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyecek kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi menfaat temini sağlayabilecek her türlü durum,

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

**Ortak:** Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, rehberde belirtilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi,

**Program:** 2023 Yılı Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı,

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

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

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının da aktarıldığı 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:** Yararlanıcıların proje uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen Bakanlıkça hazırlanmış 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):** Teklif çağrısı döneminde potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte ajansın internet sayfasında yayımlanan liste,

**Sonuç Odaklı Program (SOP):** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar,

**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),

**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:** Projenin herhangi bir aşamasında; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Yönetmelik ile Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar,

**Yararlanıcı:** Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişiler,

**Yenilik (inovasyon):** " 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 kılavuzunda belirtilen hususlar esas alınmaktadır.)

**Yerli Malı Belgesi:** Sanayi Sicil Raporları ve Kapasite Raporları göz önünde bulundurularak Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'ne bağlı Oda ve Borsalar tarafından yerel üreticilere verilen ve ilgili ürünün yerli malı olduğunu gösteren belge,

**Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu:** Tohumluk Üretici Belgesine sahip, ilgili alt birliğe üye ve Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilen gerçek ve tüzel kişiler.

# 1. TOHUMCULUK SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. GİRİŞ

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

2014-2023 Trakya Bölge Planında, 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.

Bu vizyon çerçevesinde Bölge Planı temel olarak 4 unsura işaret etmektedir. Bunlar:

- ✎ Yüksek katma değerli üretim,
- ✎ Doğal ve kültürel değerlerin korunması,
- ✎ İşbirliği ve yenilik kültürünün geliştirilmesi,
- ✎ Yaşam ve refah seviyesinin yükseltilmesidir.

Belirlenen vizyon çerçevesinde Plan sürdürülebilir kalkınma unsurlarını da içerecek şekilde üç ana eksen üzerine kurgulanmıştır. Bu eksenler; **“İnsan ve Toplum”**, **“Yaşam ve Çevre”** ve **“Üretim ve Ekonomi”** dir.

Planda bu 3 eksenin amaçları ise aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

**“İnsan ve Toplum” ekseninin genel amacı;** bölge genelinde insan odaklı bir hizmet anlayışı ile birlikte, işbirliği ve yenilik kültürünün geliştirilmesi,

**“Yaşam ve Çevre” ekseninin genel amacı;** çevreye saygılı, kültürel ve yerel değerleri koruyarak gelişen, sunduğu sosyo-kültürel ve altyapı imkânları ile yaşam ve refah seviyesi yüksek bir yapıya getirilmesi,

**“Üretim ve Ekonomi” ekseninin genel amacı;** bölgenin potansiyel ve fırsatlarını değerlendirerek, yenilikçi, yüksek katma değerli ve ihtisaslaşmış hizmet/üretim süreçleri ile dengeli gelişiminin sağlanmasıdır.



Ajans, Bölge Planında belirtilen bu temel 3 eksenini de baz alarak çalışma programlarının bel kemiğini oluşturan sonuç odaklı programlar belirlemiştir. Belirlenmiş olan 3 sonuç odaklı program şunlardır;

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

Ajans belirlenmiş olan sonuç odaklı programlar kapsamında Bölgede gelişmeyi hızlandırıcı mali destek programları yürütmektedir. 2014-2023 Trakya Bölge Planı'nda öngörülen stratejiler, ulusal strateji belgelerinde belirtilen öncelikler dikkate alındığında; Trakya Bölgesi'ndeki küçük ve orta ölçekli işletmelerin katma değerli üretim, Ar-Ge, yenilikçilik, ihracat ve dijitalleşme gibi başlıklarda desteklenmesi gerekmektedir. Bölge için stratejik ve ekonomik önemi haiz bir sektör olan tohumculuk ile sınırlandırılan bu mali destek programı aracılığıyla söz konusu sektör özelinde küçük ve orta ölçekli işletmelerin nitelikli projelerinin harekete geçirilmesi amaçlanmıştır.

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

## 1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

**Programın genel amacı,** Trakya Bölgesindeki yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının katma değerinin artırılmasını sağlamaktır.

Bu amaca hizmet edecek tüm öncelikler aşağıda verilmiştir.

**Öncelik 1:** Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının üretim kalitelerinin ve satış kabiliyetlerinin artırılması

**Öncelik 2:** Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının Ar-Ge ve bitki ıslahı ortamlarının iyileştirilmesi

Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan önceliklerle uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir.**

## ÖNEMLİ

**Proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmek zorundadır.**

Önceliklere ilişkin beklentiler ile örnek proje/faaliyet konuları aşağıdaki gibidir<sup>1</sup>:

**Öncelik 1:** Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının üretim kalitelerinin ve satış kabiliyetlerinin artırılması

### Örnek Projeler/Faaliyetler:

- ❖ Üretimi artırmaya yönelik makine, ekipman yatırımları faaliyetleri,
- ❖ Üretimin süreçlerinin kalitesini artırmaya yönelik yazılım, donanım ve laboratuvar ekipmanları yatırımı faaliyetleri,
- ❖ Bölge dışı ve yurtdışı satış kapasitesinin ve kabiliyetinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- ❖ İhracat hedeflenen ülkelerde çeşit tescil edilmesini ve ortak girişimleri içeren faaliyetler.

**Öncelik 2:** Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının Ar-Ge ve bitki ıslah ortamlarının iyileştirilmesi

### Örnek Projeler/Faaliyetler:

- ❖ İklim kontrolünü/belli iklim özelliklerinin yaratılmasını olanaklı kılan teknolojide oda ve/veya sera yatırımları faaliyetleri,
- ❖ Moleküler marker ile seleksiyon, doku kültürü, vb. biyoteknoloji yöntemlerinin kullanımı ile mevcut ıslah programlarını hızlandırma girişimleri faaliyetleri,
- ❖ Kalite, ar-ge ve hastalık laboratuvarlarının kurulması ve/veya iyileştirilmesine yönelik faaliyetler,
- ❖ Tarımda etkili bölgesel patojenlerin tanısı ve ar-ge’de kullanımı ile ilgili faaliyetler,
- ❖ Kamu kurumu ve üniversitelerle işbirliği içerisinde ıslah programlarının kurulumu ve/veya mevcutların hızlandırılmasına, genetik materyal havuzunun genişletilmesine yönelik faaliyetler.

<sup>1</sup> Projenin bir faaliyetler bütünü olduğu, tutarlı ve sürdürülebilir bir proje oluşturulması adına bir proje kapsamında birden fazla faaliyete yer verilmesi gerekebileceği proje yazımı esnasında dikkate alınmalıdır.

Ayrıca, aşağıdaki nitelikleri taşıyan projeler, mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir**. (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu)

- ✎ Çevresel sürdürülebilirlik ilkelerine dayanan,
- ✎ Yenilikçi, yaratıcı unsurlar içeren (yeni ürün, tasarım, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb. geliştiren),
- ✎ İstihdam yaratan,
- ✎ İhracatı arttıran veya potansiyel oluşturan,
- ✎ İthalatı azaltan,
- ✎ İşbirlikleri içeren,
- ✎ Fırsat eşitliğini gözeten,
- ✎ Cinsiyet eşitliğini gözeten,
- ✎ Özel ihtimam gerektiren grupları gözeten.

Ayrıca makine ve ekipman alımlarında **yerli malı tercih edilmesi** halinde nihai değerlendirme puanının üzerine ilave puan verilecektir. (Bkz. Bölüm 2.3.2)

### 1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR

#### 1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.000.000 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 en az ve en fazla tutarlar şu şekildedir:

( En az destek tutarı: **300.000 TL**  
En fazla destek tutarı: **1.000.000 TL** )

#### 1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman

Destek miktarı, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az, %50'sinden fazla** olamaz. Bu oranı aşan destek taleplerini içeren projeler reddedilecektir. Bütçenin kalan tutarı sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak

karşılmalıdır.<sup>2</sup> Eş-finansman oranı %55 ve üzeri olan projeler mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edebilecektir** (Bkz: *Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1.3.*). Başvuru sahibinin proje eş-finansmanını, varsa proje ortak(lar)ından, iştirakçi(ler)den ve/veya üçüncü taraflardan (bankalar, finans kuruluşları vb.)<sup>3</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. Ayni (nakdi olmayan) katkılar, eş-finansman olarak kabul edilmez. Dolayısıyla, ayni katkılara proje Bütçe Formunda yer verilmemesi gerekir. Ayni katkıya ilişkin gerekli açıklama Başvuru Formunda yapılabilir.

---

<sup>2</sup> Eş-finansman kapsamındaki dâhil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.

<sup>3</sup> Böyle bir durumda, alınan krediye/borca karşılık olarak proje kapsamında edinilen tesis, makine, ekipman vb. rehin olarak gösterilemez.

#### 1.4. PROGRAMIN MANTIKSAL ÇERÇEVESİ

	Program Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaçlar	Tohumculuk sektörünün Bölge katma değerinin artması	- Ticarileşmiş arge ürünü sayısı - Üretilen hibrit tohum miktarında artış	- Milli çeşit listesi - Tarım Müdürlüğü verileri
Özel Amaç	Trakya Bölgesindeki yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının katma değerinin artırılmasını sağlamak	- İhracatta artış - Satış miktarında artış	- TÜİK verileri - İhracat verileri - İşletme kayıtları - Vergi dairesi kayıtları
Beklenen Sonuçlar	Öncelik 1:Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının üretim kalitelerinin ve bölge dışı, özellikle de yurtdışı satış kabiliyetlerinin arttırılması  Öncelik 2:Trakya Bölgesinde faaliyet gösteren yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşlarının Ar-Ge ve bitki ıslahı ortamlarının iyileştirilmesi	- Ar-Ge/bitki ıslahına yönelik kamu/özel sektör iş birliği sayısı - Bölgede kullanımı için yarı yol materyali temin edilen bitki sayısı - Desteklenen-hızlandırılmış ıslah programı sayısı - Başlatılmış ıslah programı sayısı - Ar-Ge yönetimi desteklenen şirket sayısı	- Ajans raporları - Proje kayıtları - İşletme kayıtları
Faaliyetler	Örnek proje konularına bu rehberin 1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri başlığında yer verilmiştir.	Seçimlik proje göstergelerine ilgili rehberin 3 Performans Göstergeleri kısmında yer verilmiştir.	- SGK kayıtları - Vergi dairesi kayıtları - Tarım ve Orman Bakanlığı verileri - Satın alma faturaları



## 2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilebilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuat hükümlerine<sup>4</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 desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce 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 muvafakati 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.
- ✎ 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 bekledikleri 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 ilgili Bakanlığa müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.”*
- ✎ Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında bir **başvuru sahibi**, Ajansa en fazla **2 (iki)** projesi için mali destek başvurusunda bulunabilir ve

<sup>4</sup> Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetim Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi. Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuata ulaşmak için bakınız: [www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)

Ajans bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin destek almaya uygun birden fazla projesi olması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

- ✎ **Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz.** Uygulanmış olan projenin sözleşme bitiş tarihi olarak nihai ödemenin yapıldığı tarih kabul edilmektedir. Herhangi bir sebeple aksine bir destek uygulaması söz konusu olduğunda, bu tür sözleşmeler feshedilecek ve sağlanan destek geri alınacaktır.
- ✎ Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz. Herhangi bir sebeple, 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 veya iştirakçi(leri)nin uygunluğu
- ✎ Projelerin uygunluğu (proje süresinin, uygulama yerinin, konusunun ve faaliyetlerinin uygunluğu)
- ✎ Maliyetlerin uygunluğu

Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi 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

2023 Yılı Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- ✎ **Yetkilendirilmiş Tohumculuk Kuruluşu Belgesine Sahip KOBİ'ler<sup>5</sup>**

---

<sup>5</sup> 18 Mart 2022 tarih ve 31782 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik çerçevesinde KOBİ olarak tanımlanan işletmeler (250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hasılatı veya mali bilançosundan herhangi biri 250 milyon Türk Lirasını aşmayan, ayrıca Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmelerin Tanımı, Nitelikleri ve Sınıflandırılması Hakkında Yönetmelikte ifade edilen diğer

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

- ✎ Ajansa yapılan proje başvuru tarihinden önce, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kayıtlı ve faal olması ve merkez(ler)i ya da yasal şubesi/şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ✎ Proje konusunun ve faaliyetlerinin başvuru sahibinin ve varsa ortağının ilgisine göre esnaf ve sanatkârlar sicilinde veya ticaret sicilinde veya tüzüklerinde kayıtlı iştiğal/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması ve söz konusu iştiğal/faaliyet alan(lar)ını tescil eden kaydın Tohumculuk Sektörünün Geliştirilmesi Mali Destek Programına ilişkin Ajansa yapılan proje başvuru tarihinden önce ilan edilmiş olması<sup>6</sup> ve yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu belgesine sahip olunması,
- ✎ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıda sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz teklif çağrısına katılma yasağı vardır:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde

---

hususlar bakımından KOBİ tanımına uygun, mikro işletme, küçük işletme ve orta büyüklükteki işletme olarak sınıflandırılan ekonomik birimler)

<sup>6</sup> Tabi olunan mevzuat hükümleri uyarınca ilan zorunluluğu bulunmayan hususlar için tescil yeterli kabul edilecektir.

değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>7</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl, (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl, (g)'de belirtilen durumlarda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ve iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, 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" kriteri dışında, Başvuru Sahipleri

<sup>7</sup> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamalıdır. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

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

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 geliştirilebilir.

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, Başvuru Formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi” doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmalı ve taranıp KAYS’a yüklenmelidir.

### **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. Başvuru sahibinin ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan diğer gerçek veya tüzel kişiler de o projeye iştirakçi olarak katılabilirler. Ancak bu durum siyasi parti ve bunların alt birimi ile tütün mamulü üreticileri ve tütün işleme tesisleri için geçerli değildir.

Projede herhangi bir rol üstlenen her bir iştirakçi için ayrı ayrı olmak üzere, başvuru formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi” doldurulmalıdır. Bu beyanname, iştirakçi(ler)in temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)i tarafından imzalanmalı ve taranıp KAYS’a yüklenmelidir.

### **Yükleniciler / Taşeronlar:**

Projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi kurallara tabidir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.



## 2.1.2. Projelerin Uygunluğu

### 2.1.2.1. Süre

Proje uygulama süresi en az **9 ay** ve en fazla **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

### 2.1.2.2. Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli illeri) gerçekleştirilmelidir. Ayrıca, –varsa- 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 “Gerekçelendirme” bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Ayrıca, tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve yatırımlarda devlet yardımlarını düzenleyen 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörler/yatırımlar (tohum üretimi ve ar-ge amaçlı tohum alımı dışında) ile birlikte aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**:

- ✎ **Birincil tarım faaliyetleri** (zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı vb)
- ✎ Soğuk hava deposu yapımına yönelik projeler
- ✎ Canlı hayvan borsası yapımı, iyileştirilmesi, geliştirilmesi, modernize edilmesi vb. faaliyetler
- ✎ Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer vb. gibi ocak işletmeciliği
- ✎ Un, çeltik/çeltik kurutma işletmesi kurulması veya bu işletmelerin kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler
- ✎ Silo kurulmasına yönelik projeler
- ✎ Perakende ve toptan ticaret
- ✎ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler

- ✎ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
- ✎ Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- ✎ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi
- ✎ Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler
- ✎ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları
- ✎ Gayrimenkul yatırımları
- ✎ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar
- ✎ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar
- ✎ Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için)
- ✎ Akademik araştırma 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

**Yukarıdakilere ek olarak 1/100.000 Ölçekli Ergene Havzası Çevre Düzeni Planı** kapsamında Bölgede yer alması istenmeyen ve **şağıda listelenmiş olan sanayi türleri** ile yine **şağıda onlara ek olarak belirtilen sektörler/yatırımlar** da kesinlikle desteklenmeyecektir.

- Taş, kömür ve diğer maden ocakları,
- Makarna, şehriye, kuskus, yufka, kadayıf, pirinç, ekmek, kuruyemiş üretimi,
- Turşu, linter pamuğu, çay, un, çeltik, çeltik kurutma fındık kırma/kavurma, hazır çorba ve et suları ve müstahzarları üretimleri ile tahıl ve baklagil tasnif ve ambalajlanması yatırımları,
- Metal sertleştirme (tuz ile),
- Metal kaplama,
- Yüzey temizleme (asit ile),
- Tekstil boyama-yıkama ve emprime baskı,
- Madenin işlenmesine yönelik ağır sanayiler,
- Hurda plastik yıkama,
- Lifli yıkama-yağlamacılar,
- Selüloz ve/veya saman kullanarak kâğıt üreten tesisler,
- Ham deri işleme,
- Asit imal ve dolun yerleri,

- Pil, batarya-akü imal yerleri,
- Kömüre dayalı termik santral,
- Gres yağ fabrikaları (petrol türevi),
- İlaç sentez fabrikaları,
- Ağır metal tuzu üretimi,
- Demir-çelik üretimi,
- Petrokimya,
- Klor-alkali,
- Rafineri

### 2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Projede gerçekleştirilmesi öngörülen tüm maliyetler, KAYS üzerinde yer alan bütçe formuna yazılmalıdır. 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<sup>8</sup> (nihai denetim maliyetleri hariç)
- ✎ Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
- ✎ Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
- ✎ Proje hesabında ya da yararlanıcının veya ortağının vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

#### 2.1.3.1. 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:

---

<sup>8</sup> Faaliyetin proje uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmesi kaydıyla mevzuatta öngörülen nihai rapor süresi içerisinde yapılan ve nihai raporla sunulan ödemeler uygun maliyet sayılabilir.

- ✎ Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman, teçhizat ve hizmet (danışmanlık, teknik destek/bilgi/know-how transferi, eğitim vb.) satın alma maliyetleri<sup>9</sup>
- ✎ Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri
- ✎ Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.)
- ✎ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve sözleşmede belirtilecek Ajans destek tutarının %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri<sup>10</sup>
- ✎ Denetim maliyetleri<sup>11</sup>
- ✎ Yapım işlerine ait kontrollük maliyetleri
- ✎ Görünürlük maliyetleri
- ✎ İhale ve ilan maliyetleri
- ✎ Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan yolculuk/seyahat giderleri

### **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.

### **2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- ✎ Proje koordinasyonu ve yönetimine yönelik olarak istihdam edilen personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler
- ✎ Hammadde/girdi maliyetleri<sup>12</sup>

<sup>9</sup> Ajans destekleri kapsamında yapılacak ihalelerde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 63.maddesinde yer alan yerli istekliler lehine ilişkin düzenlemeler uygulanır.

<sup>10</sup> Yapım: Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işleridir (elektrik, su, doğalgaz, havalandırma, asansör tesisatları ve bunların ekipmanları; ahşap doğrama, demir doğrama işleri, her türlü aydınlatma, inşai iş gerektiren reklam tabelası, her türlü yüzey kaplaması, boya, badana ve tadilat işleri yapım işi kapsamındadır).

<sup>11</sup> Ajans finansman desteği ve faizsiz kredi desteği dışında mali destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Ajans kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutabilir.

<sup>12</sup> Toplam proje bütçesinin %5'ini aşmamak kaydıyla deneme üretimi için olanlar hariç

- ✎ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
- ✎ Sözleşmede belirtildiği halde, vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- ✎ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- ✎ Faiz borcu
- ✎ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- ✎ Arazi veya bina alımları
- ✎ İkinci el makine, ekipman, teçhizat, test, analiz, ölçüm cihazı alımları
- ✎ Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları
- ✎ 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>13</sup>
- ✎ Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- ✎ Kamulaştırma ve istimlak bedelleri
- ✎ Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralanması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler
- ✎ Leasing ve amortisman giderleri
- ✎ Makine-ekipman kiralama giderleri
- ✎ Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri
- ✎ Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler
- ✎ Geçerli bir belge alınmasını içermeyen sadece eğitim amaçlı maliyetler
- ✎ Alınan makine, ekipmanlara ilişkin Gümrük Vergisi, Özel Tüketim Vergisi (ÖTV)
- ✎ Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için Katma Değer Vergisi (KDV) ve Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi (BSMV)

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

---

<sup>13</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.



gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile başvuru formu ve bütçe formunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaklardır. Ayrıca, bütçe formunda belirtilen tüm kalemler, kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için **KDV hariç** fiyatı ile hesaplanmalıdır.

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

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

Başvuru formu ve diğer belgeler, 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 kalabilecektir.

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 (Bu belgeler başvuru aşamasında Ajansa matbu olarak teslim edilmeyecektir).

1. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- **kuruluşuna ilişkin olarak** ilgisine göre sicil kaydının ilan edildiği, kuruluş sözleşmesinin/ana sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya [www.ticaret Sicil.gov.tr](http://www.ticaret Sicil.gov.tr) adresinden alınan internet çıktısı
2. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- işteğal/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya [www.ticaret Sicil.gov.tr](http://www.ticaret Sicil.gov.tr) adresinden alınan internet çıktısı<sup>14</sup>
3. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- unvanlarında ve/veya sermaye ve ortaklık yapısında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve **en son değişikliğin** yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi veya [www.ticaret Sicil.gov.tr](http://www.ticaret Sicil.gov.tr) adresinden alınan internet çıktısı
4. Başvuru sahibinin merkezinin ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden **en fazla 30 gün önce** alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesindeki odalardan alınmış olmalıdır)
5. Başvuru sahibini -ve varsa proje ortak(lar)ını- temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren **noter onaylı imza sirküleri** (Sirkülerde bu kişi(ler)in yetki ve sorumluluğunun kaynağı, ana sözleşmeye veya yönetim kurulunun ya da yetkili yönetim organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararına veya bir vekâletnameye dayandırılmış olmalıdır.)
6. Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan alınmış geçerliliği devam eden **yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu belgesi**
7. Başvuru sahibinin -ve varsa proje ortak(lar)ının- bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından onaylanmış

<sup>14</sup> İşletme adı, proje konusu ile ilişkilendirilen işteğal/faaliyet alanı bilgileri renkli kalemle ayırt edici bir şekilde işaretlenmelidir.

2020, 2021 yıllarına ve 2022 yılı ikinci/üçüncü dönemine ait onaylı **mali tabloları** (Bilanço/işletme hesap özeti ve kar-zarar/gelir tablosu. Yeni kurulan işletmeler için kuruluş bilançosu ve cari yıla ilişkin mizan.)

8. Başvuru sahibinin- ve varsa- proje ortak(lar)ının;
  - a. **2020 Yılı Aralık Ayı** itibarıyla,
  - b. **2021 Yılı Aralık Ayı** itibarıyla,
  - c. **2022 Yılı Aralık Ayı** itibarıyla, Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış, merkez ve şubelerinde (Türkiye genelinde) çalışan SGK prim gün sayısı toplamını gösteren belge veya barkodlu internet çıktısı (SSK ve Bağkur primleri dahil olmak üzere.)
9. E-devlet kapısı üzerinden alınan **İşletme Sınıfı ve KOBİ Vasfı Belgesi**
10. Projenin gerçekleşeceği yere ait **en az 5 adet** fotoğraf (Üretim yapan firmalar için; dış görünüm, mevcut üretim hattı, idari ofis vs. ait fotoğraflar olmalıdır.)
11. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** her makine, ekipman, teçhizat, araç, yapım işi ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği **1'er (bিরer) adet teknik şartname**. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 10.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 1 adet teknik şartname alınmalıdır. **Teknik şartnamelerin üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.**)
12. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** her makine, ekipman, teçhizat, yapım işi ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az **2'ser (ikişer) adet** proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri için, bu kalemlerin toplam tutarı dikkate alınmalı ve tek tek 10.000 TL'nin altında kalsalar dahi toplamaları 10.000 TL'yi geçiyor ise bu kalemler için en az 2 adet proforma fatura alınmalıdır. **Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır.**) – (Proforma Fatura Şablonu örnek amaçlı olarak KAYS'ta sunulmaktadır.)
13. **Yerli Malı Alım Taahhütnamesi** (Yerli malı makine ve ekipman alınmayacağı durumlarda bu belgenin sunulması gerekli değildir.)
14. Yerli malı olan makine ekipmanlar için **Yerli Malı Belgesi** (Yerli Malı Alım Taahhütnamesinde belirtilen her yerli malı makine ve ekipman için yerli malı belgesi sunulmalıdır. Söz konusu belge puanlamada **başvuru sahibine avantaj sağlayacak olup**, yerli malı alımı taahhüt edilmediği takdirde başvuru sahibi tarafından sunulması zorunlu kılınmamıştır.)
15. **Başvuru sahibinin imzalı ve kaşeli beyannamesi** (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)

16. a. **Proje ortağının** (projede ortak varsa) **imzalı ve kaşeli ortaklık beyannamesi** (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)
  - b. **Proje iştirakçisinin** (projede iştirakçi varsa) **imzalı ve kaşeli iştirakçi beyannamesi** (KAYS'tan çıktısı alınarak imzalanacak ve kaşelenecek, sonrasında sisteme yüklenecektir.)
17. **Trakya Tohumcular Derneği üyesi başvuru sahipleri için** bu üyeliğe dair ilgili dernekten alınan **imzalı ve kaşeli belge** (zorunlu belge olmayıp değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır.)
18. **Trakya Tohum A.Ş.'ye ortak olan başvuru sahipleri için** bu ortaklığa dair ilgili şirketten alınan **imzalı ve kaşeli belge** (zorunlu belge olmayıp değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır.)

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
- ✎ Üretim yapan işletmeler için güncel kapasite raporu
- ✎ Fizibilite çalışması
- ✎ Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla tüm yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri
- ✎ Kontrollük işlerine dair bilgiler

### 2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Başvuru sahipleri, **başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 15 iş günü içinde aşağıda belirtilen belgeleri eksiksiz olarak KAYS'a yüklemekle yükümlüdür. 15 iş günü içinde bu belgeleri eksiksiz olarak KAYS'a yüklemeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.** Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdaki listede yer almayan ilave belgeler talep edebilecektir.

1. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının **Sosyal Güvenlik Kurumuna** vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme belgelerini eksiksiz olarak KAYS üzerinden teslim tarihinden en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (KAYS'a yüklenecektir.)

2. Başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının **vergi dairelerine** vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme belgelerini eksiksiz olarak KAYS üzerinden teslim tarihinden en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (KAYS'a yüklenecektir.)
3. 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, (Güneş enerjisi projeleri için) Çağrı Mektubu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni, Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi, İş Güvenliği Standartlarına Uyum Belgesi (50 üzeri çalışmanı olan), Çevre İzin veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi vb. **belge, izin ve lisanslar** (KAYS'a yüklenecektir.)
4. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir **tapu kaydı, kira sözleşmeleri, tahsis belgeleri** ve diğer belge(ler). (Tapu kaydı hariç diğer belgelerin süresiz veya program sonuçlarının Ajans tarafından ilan edildiği tarihten itibaren asgari 5 yıl olması gerekmektedir.) (KAYS'a yüklenecektir.)
5. Toplam destek miktarının %10'u kadar **teminat** yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu. (KAYS'a yüklenecek ve Ajansa matbu olarak teslim edilecektir.)

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

6. Mali Kimlik Formu: Yararlanıcılar proje kapsamında yapılacak bütün harcamalarda kullanılmak üzere kendi kurumu adına Ajans tarafından belirtilecek banka şubesinde yeni bir hesap açtırarak, hesap ile ilgili bilgileri Mali Kimlik Formuna yazmalı ve şubeye onaylatmalıdır.
7. Kimlik Beyan Formu: Şahıs işletmesi olan başvuru sahipleri EK\_VII\_A, diğerleri ise EK\_VII\_C isimli belgeyi dolduracak, temsile ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
8. Mali Kontrol Muvafakatnamesi ve Taahhütname: Kurum/kuruluşun temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
9. Haciz Beyannamesi: Başvuru sahibi ve –varsa- ortakları için söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3 ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyanname kurum/kuruluşun temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.
10. Destek alma kurallarına uygunluk beyanı ve çifte finansman olmadığına dair taahhütname: söz konusu beyanname, başvuru sahibi ve –varsa- ortaklarının, temsile ve ilzama yetkili kişi(leri) tarafından kurum mührü/kaşesi vurularak imzalanacaktır.



Proje başarılı olduğu takdirde sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığının önceden kontrol edilmesi önemle tavsiye edilmektedir.

**ÇED (Çevresel Etki Değerlendirme) Raporu vb. belgelerin alım süreci faaliyetinizin içeriğine göre uzun sürebileceğinden projenizin hazırlık aşamasında ilgili kurumlara başvuru yapmanız tavsiye edilmektedir.**

**UYARI:** Projenin uygulanabilmesi için **ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgelerin** sözleşme tarihine kadar hazır olması gerekmektedir. Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı projeler için **en fazla 15 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı KAYS'a yüklenmediği takdirde** başvuru sahibi ile sözleşme imzalanmayacaktır.

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

Başvuru sahiplerinin; başvurularını Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) girmeleri gerekmektedir. KAYS sistemine giriş e-devlet kimlik doğrulaması gerçekleştirilerek mümkün olmaktadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi kurum yetkilisi tarafından ıslak imzalanıp kurum kaşesi/mührü vurularak imza sirküleri fotokopisi ile birlikte elden veya posta yolu ile KAYS son başvuru tarihinden itibaren *en geç 5 iş günü* içerisinde ajansın başvuru rehberinde belirttiği adrese teslim edilir.

#### **T.C. Trakya Kalkınma Ajansı**

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

Taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen ıslak imzalı taahhütnameler reddedilecektir.

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar ve her adıma ilişkin detaylı açıklamalar [https://www.trakyaka.org.tr/upload/Node/40899/files/Trakyaka\\_Proje\\_Hazirlama\\_Kilavuzu.pdf](https://www.trakyaka.org.tr/upload/Node/40899/files/Trakyaka_Proje_Hazirlama_Kilavuzu.pdf) adresindeki Proje Hazırlama Kılavuzunda sunulmaktadır. Başvuru sahiplerinin söz konusu kılavuzu incelemeleri proje hazırlama sürecinde fayda sağlayacaktır.

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

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

### 2.2.5. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden **13.01.2023 saat 18:00’a** kadar yapılabilecektir. Yapılan başvurunun taahhünamesinin kurum yetkili kişi ya da kişilerince e-imza ile imzalanması esastır. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde taahhünamenin çıktısı alınarak kurum yetkili kişi ya da kişilerince imzalanması ve kurum mührü/kaşesinin vurulması gerekmektedir. Taahhünameler e-imza ile en geç **20.01.2023 saat 18:00’a** kadar imzalanmalıdır. E-imzanın kullanılmadığı hallerde ıslak imza ile imzalanan taahhünameler (ıslak imzalı taahhünamelere kamu kurumu harici kurumlar için imza sirküleri fotokopisinin eklenerek) elden veya posta yolu ile en geç **20.01.2023 saat 18:00’a** kadar Ajansa ulaştırılmalıdır.

Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Islak imzalı taahhünameler için posta-kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir. Başvuruların son başvuru tarihine kadar KAYS’ta tamamlanması ve taahhünamelerin belirtilen son tarihe kadar e-imza ile imzalanması veya ıslak imzalanarak Ajansa ulaştırılmış olması **tamamen** başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

### 2.2.6. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

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

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki ([www.trakyaka.org.tr](http://www.trakyaka.org.tr)) Sıkça Sorulan

Sorular (SSS) bölümünde yayımlanacaktır. 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 ön incelemeye (idari ve uygunluk kontrollerine) tabi tutulacaktır. Ön inceleme aşamasında başarılı olan projeler, Ajans tarafından seçilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından KAYS'ta incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

### **2.3.1. Ön İnceleme**

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

- a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

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

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

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

Başvuru formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine **5 (beş) iş gününü** geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir. **Bu süre KAYS'ta belirtilen proje irtibat kişilerinin e-posta adreslerine gönderilen eksik evrak tamamlama ihbarıyla başlayacak ve başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır.** Bu süre içerisinde eksik evrak tamamlanmaması halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmayacaktır. Ayrıca eksik evrakları olup süre vermenin yetersiz olduğu anlaşılan başvurular ile istenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış olan proje teklifleri yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

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

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz ve Türkçe doldurulmuştur.		
2. Bütçe formu ve Mantıksal çerçeve matrisi doldurulmuştur.		
3. Başvuru formunda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”, başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>imzalanmış ve kaşelenip KAYS’a yüklenmiştir.</b>		
4. Başvuru formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi”- varsa- her bir ortak için o ortak(lar)ın temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>imzalanmış ve kaşelenip KAYS’a yüklenmiştir.</b>		
5. Başvuru formunda yer alan “İştirakçi Beyannamesi”- varsa- her bir iştirakçi için o iştirakçi(ler)in temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından <b>imzalanmış ve kaşelenip KAYS’a yüklenmiştir.</b>		
6. Kilit Personele Ait Özgeçmişler doldurulmuştur.		
7. Başvuru sahibinin -ve varsa- ortak(lar)ının kuruluşuna ilişkin olarak ilgisine göre sicil kaydının ilan edildiği, kuruluş sözleşmesinin/ana sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya internet çıktısı <b>KAYS’a yüklenmiştir.</b>		
8. Başvuru sahibinin -ve varsa- ortak(lar)ının iştirak/faaliyet alan(lar)ında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve <b>en son değişikliğin</b> yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya internet çıktısı <b>KAYS’a yüklenmiştir.</b>		
9. Başvuru sahibinin -ve varsa- ortak(lar)ının unvanlarında ve/veya sermaye ve ortaklık yapısında değişiklik olmuşsa ilgili değişiklikleri gösteren ve <b>en son değişikliğin</b> yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi veya Esnaf ve Sanatkârlar Sicil Gazetesi veya internet çıktısı <b>KAYS’a yüklenmiştir.</b>		

10. Başvuru sahibinin merkezini/ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II Bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli illeri) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini kanıtlayan başvuru tarihinden en fazla <b>30 gün önce</b> alınmış oda faaliyet belgesi ya da oda sicil kayıt sureti (TR21 Bölgesi odalarından alınmış olmalıdır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
11. Başvuru sahibini -ve varsa- proje ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirküleri <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
12. Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan alınmış geçerliliği devam eden <b>yetkilendirilmiş tohumculuk kuruluşu belgesi KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
13. Başvuru sahibinin -ve varsa- ortak(lar)ının <b>2020 yılına ait onaylı</b> mali tabloları (bilanço/işletme hesap özeti ve kar-zarar/gelir tablosu) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
14. Başvuru sahibinin -ve varsa- ortak(lar)ının <b>2021 yılına ait onaylı</b> mali tabloları (bilanço/işletme hesap özeti ve kar-zarar/gelir tablosu) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
15. Başvuru sahibinin -ve varsa- ortak(lar)ının <b>2022 yılının ikinci/üçüncü dönemine ait onaylı</b> mali tabloları (bilanço/işletme hesap özeti ve kar-zarar/gelir tablosu) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
16. Yeni kurulan işletmeler için onaylı kuruluş bilançosu ve <b>2022 yılına ilişkin onaylı mizan KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
17. Başvuru sahibinin -ve varsa- proje ortak(lar)ının; Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış; merkez ve şubelerinde (Türkiye genelinde) çalışan SGK prim gün sayısı toplamını gösteren belge veya barkodlu internet çıktısı (SSK ve Bağkur primleri dâhil olmak üzere, <b>2020 Yılı Aralık Ayı, 2021 Yılı Aralık ayı ve 2022 yılı Aralık ayı itibarıyla</b> ) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
18. E-devlet kapısı üzerinden alınmış <b>İşletme Sınıfı ve KOBİ Vasfı Belgesi KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
19. Projenin gerçekleşeceği yere ait en az 5 adet fotoğraf (Üretim yapan firmalar için; dış görünüm, mevcut üretim hattı, idari ofis vs.'ye ait fotoğraflar olmalıdır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
20. Proje kapsamında her <b>10.000 (on bin) TL ve üstü</b> her makine, ekipman, teçhizat yapım işi ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği <b>1'er (birer) adet teknik şartname</b> (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
21. Proje kapsamında <b>10.000 (on bin) TL ve üstü</b> her makine, ekipman, teçhizat, yapım işi ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış <b>en az 2'ser (ikişer) adet</b> proforma fatura veya teklif mektubu (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemleri toplam tutarı dikkate alınmalıdır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
22. <b>Yerli Malı Alım Taahhütnamesi</b> (Yerli malı makine ve ekipman alınmayacağı durumlarda bu belgenin sunulması gerekli değildir) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		

<b>23.</b> Yerli malı olan makine ekipmanlar için <b>Yerli Malı Belgesi</b> (Yerli Malı Alım Taahhünamesinde belirtilen her yerli malı makine ve ekipman için yerli malı belgesi sunulmalıdır. Söz konusu belge puanlamada <b>başvuru sahibine avantaj sağlayacak olup</b> , yerli malı alımı taahhüt edilmediği takdirde başvuru sahibi tarafından sunulması zorunlu kılınmamıştır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
<b>24.</b> <b>Trakya Tohumcular Derneği üyesi</b> başvuru sahipleri için bu üyeliğe dair ilgili dernekten alınan <b>imzalı ve kaşeli belge</b> (zorunlu belge olmayıp değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
<b>25.</b> <b>Trakya Tohum A.Ş'ye ortak</b> olan başvuru sahipleri için bu ortaklığa dair ilgili şirketten alınan <b>imzalı ve kaşeli belge</b> (zorunlu belge olmayıp değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır) <b>KAYS'a yüklenmiştir.</b>		
<b>26.</b> Taahhütname e-imza ile imzalanmadıysa başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanıp kaşeli olarak <b>Ajansa teslim edilmiştir.</b>		

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

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi ve varsa ortak(lar) uygundur.		
2. Başvuru sahibi ve varsa ortaklar, proje başvuru tarihinden önce kurulmuştur ve faaldir.		
3. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şube(ler)i, proje başvuru tarihinden önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.		
4. Proje konusu ve faaliyetleri, proje başvuru tarihinden önce başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının iştiğal/faaliyet alan(lar)ı içerisindedir.		
5. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.		
6. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunun Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu başlığı altında yer alan (a) dan (ğ) ye kadar olan kategorilerden her hangi birine girmemektedir. (Başvuru sahibinin beyannamesinde beyan edilmiştir.)		
7. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacak olup varsa öncelik bazında belirtilen uygulama alanı ile uyuşmaktadır.		

8. Proje konusu, mali destek programının <b>amaç ve öncelikleri</b> kapsamında açıkça yer almaktadır.		
9. Başvuru sahibi Ajans tarafından desteklenen projesinin uygulama döneminde değildir veya Ajans tarafından desteklenen projesinin sözleşmesinin sona erdiği tarihten itibaren en az bir yıldan fazla süre geçmiştir.		
10. Proje konusu ve faaliyeti, başvuru rehberinin 2.1.2.3 bölümünde yer alan <b>uygun olmayan proje konuları ve faaliyetleri</b> kapsamında değildir.		
11. Bu başvuru; başvuru sahibinin, bu mali destek programı kapsamında yaptığı azami ikinci başvurudur.		

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 operasyonel 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 10=çok iyi) veya 1 ile 3(1=çok zayıf 3=çok iyi) veya 1 ile 7 (1=çok zayıf 7=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.

Genel sekreter, teknik değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır; sonrasında ise asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı;

- En az yüzde yirmi ise 1,
- En az yüzde otuz ise 2,
- En az yüzde kırk ise 3,
- En az yüzde elli ise 4,



- Yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir ve başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

### DİKKAT

Yerli malı belgesine sahip mal alımı taahhüdünün gerçekleştirilmemesi halinde uygulama aşamasında cezai müeyyide uygulanacaktır.

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 başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik puanı en yüksek olanlar; bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden puanı 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 ve Operasyonel Kapasite</b>	<b>20</b>
<b>1.1.</b> Başvuru sahibi -ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli <b>genel yönetim kapasitesine</b> , bilgi ve deneyime (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) ve <b>proje yönetimi</b> bilgi ve deneyimine sahip mi? <i>NOT: (5-beş tam puan alınabilmesinin koşulu, başvuru sahibi –ve varsa- ortaklarının proje konusu sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte proje yönetimi tecrübesi bulunmasıdır.)</i>	5
<b>1.2.</b> 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
<b>1.3.</b> Başvuru sahibi -ve varsa- ortakları istikrarlı ve yeterli <b>mali</b> kaynaklara sahip mi? <i>NOT: (10-on tam puan alınabilmesinin koşulu, eş-finansman oranının %55 ve üzeri olmasıdır.)</i>	10
<b>2. İlgililik</b> (İlgililik bölümünde alt eşik değeri 15 puandır)	<b>25</b>
<b>2.1.</b> 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?	10

<p><b>2.2.</b> Programla uyumlu özel <b>katma değer unsurlarına</b> projede yer veriliyor mu? (çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni ürün, tasarım, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam, ihracat artışı veya potansiyeli, ithalatın azaltılması, işbirlikleri, fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, özel ihtimam gerektiren gruplar, vb.)</p>	5
<p><b>2.3. Bölge, sektör ve işletme düzeyindeki 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? <b>İlgili taraflar</b> (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar vb.) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?</p>	10
<p><b>3. Yöntem</b></p>	<b>25</b>
<p><b>3.1.</b> Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? <b>Faaliyet planı</b>; takip edilen akış, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?</p>	10
<p><b>3.2.</b> Projenin <b>genel tasarımı</b> ne kadar tutarlı? Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu, dış faktörler göz önüne alınmış mı?</p>	5
<p><b>3.3</b> Ajans sonuç odaklı programları kapsamında önem teşkil eden <b>Trakya Tohumcular Derneği'ne üyeliği ve/veya Trakya Tohum A.Ş.'ye ortaklığı var mı?</b> <i>Bu kuruluşlardan herhangi birine üyeliği/ortaklığı yoksa bu bölümden 1 puan, yalnızca Trakya Tohumcular Derneği'ne üyeliği varsa 3 puan, yalnızca Trakya Tohum A.Ş.'ye ortaklığı varsa 3 puan, her ikisine üyeliği/ortaklığı varsa 5 puan olacaktır.</i></p>	5
<p><b>3.4.</b> Teklifte proje sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?</p>	5
<p><b>4. Etki ve Sürdürülebilirlik</b></p>	<b>15</b>
<p><b>4.1.</b> Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> olması bekleniyor mu? (etkilenen işletmeler/sektör, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)</p>	7
<p><b>4.2.</b> 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? (Üretimde gerçekleşecek değişim veya yenilik başka firmalara yarar sağlayacak mıdır?)</p>	3
<p><b>4.3.</b> 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?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetlerin finanse edilebileceği ile ilgili argümanlar yeterli mi, kurulan altyapının işletme giderleri karşılanabilir düzeyde mi vb.)</li> <li>- Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</li> </ul> <p>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</p>	5

<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>15</b>
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki <b>oran yeterli mi?</b> 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
5.3 Faaliyetlerde ve tahmini maliyetlerde <b>farklı alternatifler</b> değerlendirildi 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 elektronik ortamda bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ✎ Taahhütname, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- ✎ Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere 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 en fazla süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen en fazla katkıdan daha fazla olması vb.)
- ✎ Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır veya destek almak için gerekli olan en az puanın (65) altında veya ilgililik bölümünden eşik değerinin altında puan almıştır.
- ✎ Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı eksik evrak tamamlama son tarihinden önce sisteme yüklenmemiştir.
- ✎ Başvurunun reddedileceği veya destek verilemeyeceği hususunda bu rehberde belirtilen diğer bir kritere uyulmamıştır.
- ✎ Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 21/13 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

Ajans, değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini 2023 yılı Mart ayında bilgilendirmeyi planlamaktadır. 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 e-imza ile imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) iş günü içinde talep edilen belgeleri (Bkz. 2.2.3 Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler) eksiksiz olarak KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri KAYS'a yüklemeyen veya eksik yükleyen, varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

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

Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Destekten feragat edenler ve sözleşme imzalanmayacak başvuru sahipleri ile program bütçesinden arta kalan tutar karşılığında öngörülen toplam destek bütçesi ile sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere yukarıdaki süreç aynı şekilde işletilir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin destek tutarı:** En fazla destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır.

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

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

Ancak sözleşme değişikliklerinin istisnaî bir durum olduğu, projenin uygulama süresi zarfında yararlanıcılar tarafından Ajansa sunulan ve herhangi bir makul gerekçeye dayanmayan, projenin değerlendirmeye esas teşkil etmiş olan özünü ve faaliyetlerini değiştirmeye yönelik taleplerin Ajans tarafından reddedileceği unutulmamalıdır.

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40 (yüzde kırk)'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır. Sözleşme imzalamadan önce gerçekleştirilen ön izleme ziyaretlerine ilaveten, sözleşme imzalama sonrasında gerçekleştirilecek ilk izleme ziyaretleri ve başlangıç riski değerlendirmeleri neticesinde, Ajans, yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumu ile Ajans ödeneklerini değerlendirmek suretiyle ön ödeme oranını %20 (yüzde yirmi)'den aşağı ve %60 (yüzde altmış)'tan yukarı olmamak koşuluyla yeniden belirleyebilir. Risk oranı yüksek projeler için gerekli tedbirler alınıncaya kadar ön ödemeye bloke koyabilir. Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına 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 proje uygulaması sona erdikten sonra 10 (on) yıl süreyle saklanmalıdır.

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

**Tanıtım ve Görünürlük:** Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri almalıdır. Destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde Ajansın desteği ile sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve Ajans logosunun yer alması sağlanır. Yararlanıcının Ajans desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesinin yapılmasını müteakip 3(üç) yıl süreyle devam eder.

Ancak yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyaller ve tüketim malzemeleri üzerinde Bakanlık logosu yer almaz.

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

**Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti:** Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

### 3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans göstergelerinin seçiminde, projenin konusu ve faaliyetlerin tamamlanma süreleri dikkate alınarak, proje başlangıcında, proje süresince, proje sonunda ve sonrasındaki 3 yıl boyunca ölçülebilir olan parametrelerin seçilmesi esas teşkil etmektedir. Seçilen performans göstergeleri ile ilgili veriler, Ajans tarafından talep edildiği takdirde proje süresi sonrasında da 3 yıl boyunca raporlanabilir olmalıdır.

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

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

Kod	Ad	Birim	Açıklama
K1	Toplam Üretim Değeri	TL	Firmanın Yıllık Üretim Miktarının Satış Fiyatı Üzerinden Parasal Karşılığı
K10	İthal Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan İthal Makine Sayısı
K12	Yeni Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yeni Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
K13	Yerli Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Yerli Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar
K14	İthal Makine Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden İthal Makine Alımı İçin Kullanılan Miktar



K4	Ar-Ge Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerine Aktarılan Miktar
K40	Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen Prototip Ürün Sayısı
K18	Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Ürün Çeşidi Sayısı
K44	Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen İşbirliğine İşbirliği Platformu, İşbirliği Ağı, Kümelenme vb. Katılan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı
K19	Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı	Adet	Firmanın Ürettiği ya da Pazarladığı Yenilikçi Ürün Çeşidi Sayısı
K2	Yurt İçi Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt İçi Satışının Parasal Değeri
K48	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezlerinden Faydalanan Kurum/Kuruluş/İşletme Sayısı
K20	Düzenlenen Sergi, Fuar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Düzenlemiş Olduğu Tanıtım Amaçlı Sergi, Fuar Sayısı
K21	Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Katılım Sağladığı Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı
K22	Patent Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Patent Başvurusu Sayısı
K3	Yurt Dışı Satış Tutarı	TL	Firmanın Yıllık Yurt Dışı Satışının Parasal Değeri İhracat Tutarı
K7	Üretim Miktarı	Ton, Metreküp, Adet	Firmanın Yıllık Üretim Miktarı
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı
K8	Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Makine Sayısı
K38	Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Ar-Ge/Ür-Ge Merkezi Sayısı
K39	Kurulan/Geliştirilen Laboratuvar Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan/Geliştirilen Kalite, Kontrol, Tahlil ve Test Laboratuvarlarının Sayısı
K9	Yerli Makine Sayısı	Adet	Firmanın Sahip Olduğu Üretim Hattında Kullanılan Yerli Makine Sayısı

K81	Yerli üretimi yapılacak ithal ara malının planlanan yıllık üretim miktarı	Adet	Proje bütçesi ile yerli üretimi yapılacak ithal ara malının planlanan yıllık üretim miktarı
K5	Ar-Ge Personeli Sayısı	Kişi	Firmada İstihdam Edilen Toplam Ar-Ge Personeli Sayısı
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı Proje Ekibi Dışında
K96	Test Kapasitesi	Adet	Proje Kapsamında Alınan Makineler ve Kurulan Laboratuvarlarda Yapılabilecek Yıllık Test Sayısı
K97	Test Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan Laboratuvar ve Atölye gibi Ortak Kullanım Alanlarında Yapılan Test Sayısı
K98	Test Merkezi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Kurulan Test Merkezi Sayısı
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)

#### 4. EKLER

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