



TURİZMİN  
GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK  
— KÜÇÜK ÖLÇEKLİ —  
ALTYAPI YATIRIMLARINA  
**MALİ DESTEK  
PROGRAMI**

KAYS ÜZERİNDEN  
**SON BAŞVURU**  
11/03/2016 - SAAT:23.59

PROJE DOSYASI  
**SON TESLİM**  
18/03/2016 - SAAT:17.00



**OKA**  
ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY



**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

**TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK**  
**ÖLÇEKLİ ALTYAPI YATIRIMLARINA**  
**MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2016 YILI TEKLİF ÇAĞRISI**

**Başvuru Rehberi**

Referans Numarası: TR83/16/TURKOA

**KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi: 11.03.2016 Cuma Saat 23:59**

**Proje Dosyası Son Teslim Tarihi: 18.03.2016 Cuma Saat 17:00**

Proje başvuruları 11.03.2016 saat 23:59'a kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) yapılmalı ve onaylanmalıdır. Saat 23:59 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır.

Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile 18.03.2016 saat 17:00'ye kadar bu rehberin "2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?" bölümünde belirtilen adreslere teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak OKA'ya sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

## İÇİNDEKİLER

<b>PROGRAM KÜNYESİ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI YATIRIMLARINA MALİ DESTEK PROGRAMI .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 ARKA PLAN .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>8</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ .....</b>	<b>9</b>
2.1.1. <i>Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?</i> .....	9
2.1.2. <i>Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....</i>	12
2.1.3. <i>Uygun Projeler: DestekBaşvurusu Yapılabilecek Projeler .....</i>	13
2.1.4. <i>Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....</i>	17
<b>2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>20</b>
2.2.1. <i>Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....</i>	20
2.2.2 <i>Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....</i>	23
2.2.3. <i>Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....</i>	25
2.2.4. <i>Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....</i>	25
<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>26</b>
<b>2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>31</b>
2.4.1. <i>Bildirim İçeriği.....</i>	31
2.4.2. <i>Öngörülen Zaman Çizelgesi.....</i>	31
<b>2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>32</b>
<b>3. EKLER .....</b>	<b>36</b>

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>PROGRAMIN ADI</b>	<b>Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Yatırımlarına Mali Destek Programı</b>
<b>PROGRAM REFERANS NO</b>	<b>TR83/16/TURKOA</b>
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	Programın amacı, TR83 Bölgesinin kalkınma potansiyelini harekete geçirerek yerel yönetimlerin güçlendirilmesine, kentsel dokuların korunması, geliştirilmesi ve restorasyonu ile turizme yönelik kentsel altyapının iyileştirilmesine katkı sağlamaktır.
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	Turizm altyapısına yönelik olarak planlı kentsel gelişimin teşvik edilmesi, kentsel dokuların güçlendirilmesi ve geliştirilmesi için kent ve turizm altyapılarının iyileştirilmesi, bölgeye ve yöreye özgü farklı turizm türlerinin bütünleştirilmesini sağlayarak çeşitli turizm imkânlarını farklı sektörel kullanımlarla bir arada arz edebilen alternatif turizm odaklı (sağlık ve termal, golf, kış sporları, doğa ve kültür turizmi, yöresel yemekler, vb.), kültürel ve sanatsal gösterilerin sergileneceği tesisler ve mekânların inşa edilmesi.
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	<b>18.000.000 TL</b>
<b>DESTEK TUTARI</b>	Asgari tutar: 100.000 TL Azami tutar: 1.000.000 TL
<b>PROJE SÜRESİ</b>	En fazla <b>24 ay</b>
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valilikler,</li><li>• Kaymakamlıklar,</li><li>• Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri,</li><li>• Bakanlıklara bağlı kurum, kuruluş ve enstitüler,</li><li>• Yerel yönetimler (İl Özel idaresi, Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları, Köy Muhtarlıkları),</li><li>• Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları</li><li>• Mahalli İdare Birlikleri Kanunu (5355 Sayılı Kanun) doğrultusunda kurulmuş Birlikler (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Sulama Birlikleri gibi),</li><li>• Üniversiteler ve Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler,</li><li>• Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları</li></ul>
<b>KAYS ÜZERİNDEN SON BAŞVURU TARİHİ</b>	11.03.2016 Cuma Saat 23:59
<b>PROJE DOSYASI SON TESLİM TARİHİ</b>	18.03.2016 Cuma Saat 17:00

### 1. TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI

## **YATIRIMLARINA MALİ DESTEK PROGRAMI**

### **1.1 ARKA PLAN**

01.07.2013 tarihinde TBBM Genel Kurunda onaylanan ve 2014-2018 dönemini kapsayan Onuncu Kalkınma Planı'nda bölgesel gelişme politikası "Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre" ekseninde yer almaktadır. Planda 2014-2018 döneminde uygulanacak bölgesel kalkınma politikalarının temel hedefinin, ülke genelinde sosyo-ekonomik bütünleşmenin gerçekleştirilerek topyekûn kalkınmanın sağlanması amacıyla bölgesel gelişmişlik farklarının azaltılması, bölge ve şehirlerin potansiyellerinin değerlendirilerek ekonomik tabanlarının genişletilmesi ve rekabet güçlerinin artırılması olduğu ifade edilmiştir.

10. Kalkınma Planında turizm merkezlerindeki altyapı eksikliği ve çevre sorunları işaret edilerek bunların giderilmesinin ve yatırımların turizm odaklı gelişme planlarına uyumunun sağlanmasının önemi vurgulanmaktadır. Plan kapsamında izlenecek politikalardan biri de çevreye duyarlı ve sorumlu turizm anlayışı kapsamında sürdürülebilir turizm uygulamaları geliştirilmesi ve turizmin sosyo-kültürel ve çevresel olumsuzluklarının azaltılması olarak belirlenmiştir. 10. Kalkınma Planında belirtildiği üzere ülkemizin turizm potansiyeli turizm hizmetlerinin gelişmesinde önemli bir fırsat olarak görülmektedir. Ayrıca turist tercihlerinin gelişeceği öngörüsü ile turizmin çeşitlendirilmesi ve hizmet kalitesinin yükseltilmesinin önemi vurgulanmaktadır. Ayrıca, turizm türleri bütüncül bir şekilde ele alınarak "Varış Noktası Yönetimi" kapsamında yeni projelerin hayata geçirilmesi bir politika olarak plan kapsamında benimsenmiştir.

Turizme yönelik küçük ölçekli altyapı yatırımları ülkede ve aynı zamanda bölgede yerel yönetimler tarafından ödenekleri ölçüsünde gerçekleştirilmeye çalışılmakla beraber, yerel yönetimlerin kısıtlı mali imkânlarıyla bu alanda her eksikliği gideremediği ortaya çıkmıştır. Bu kapsamda AB'nin desteklediği Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Programı kapsamında "İş Ortamının İyileştirilmesi" önceliği içerisinde "Turizm Altyapısı ile Tanıtım ve Pazarlama Faaliyetlerinin Geliştirilmesi" alt tedbiri bulunmaktadır. Bu alt tedbirde "Turizm alanlarının küçük ölçekli altyapı destekleri ile iyileştirilmesi" faaliyeti de bulunmaktadır. Ancak, buradaki bütçenin de sınırlı olması ve bölgedeki birçok kurumun bu kapsamda çalışmalar yapmak istemesi Ajansın bu mali destek programına çıkmasındaki önemli etkenlerden birisidir.

Ajansların büyük bir çoğunluğu bu programı mali destek programlarına alırken OKA 2010 yılında bu çerçevede Küçük Ölçekli Altyapı Geliştirme, Kültürel, Turistik Değerleri ve Ekolojik Dengeleri Koruma ve İyileştirme Mali Destek Programı'nı uygulanmıştır. Program kapsamında 157 proje başvurusu alınmış olup imzalanan 36 proje neticesinde bölgede yaklaşık 36 milyon TL'lik yatırım gerçekleştirilmiştir. Bölge genelinde çeşitli tarihi binalar

restore edilerek, sokak iyileştirmeleri ve altyapı çalışmaları yapılarak turizme kazandırılmıştır. Program neticesinde ortaya çıkan sonuçlar ve elde edilen geribildirimler de bu konuda çalışmalara ağırlık verilmesi kanaatini güçlendirmiştir.

Ajansımız ve Bölge paydaşlarımız kültürel ve doğal miraslarımızın UNESCO Dünya mirası listesine girmesine büyük önem vermektedir. Bu kapsamda Amasya Belediyesi ile Ajansımız arasında UNESCO dünya mirası süreci kapsamında 5 Mayıs 2015 tarihinde işbirliği protokolü imzalanmıştır. İşbirliği kapsamında Ajansımız tarafından başvuru dosyası hazırlanan "Harşena Dağı ve Pontus Kral Kaya Mezarları" 22 Nisan 2015 tarihi itibarıyla Amasya; "Mount Harşena and the Rock-Tombs of the Pontic Kings" tanımıyla UNESCO Dünya Mirası geçici listesindeki yerini almıştır. Çorum'un Boğazkale ilçesinde bulunan Hattuşa'nın UNESCO Dünya Kültür Mirası listesinde yer alması gibi Bölgedeki birçok değerimizin bu kapsamda değerlendirilmesi Ajansımızın hedeflerinden biridir.

Türkiye Turizm Stratejisi 2023 belgesinde belirtilen uzun vadeli turizm stratejisinin ana hedefleri;

- Sürdürülebilir turizm yaklaşımının benimsenerek istihdamın artırılmasının ve bölgesel gelişmede turizmin öncü bir sektör konumuna ulaştırılması,
- Türkiye'nin 2023 yılına kadar uluslararası pazarda turist sayısı ve turizm geliri bakımından ilk beş ülke arasına girmesinin ve önemli bir varış noktası ve uluslararası bir marka haline getirilmesinin sağlanmasıdır.

Kalkınma Bakanlığı'nın 2013-2015 Orta Vadeli Programı'nda turizm sektörüyle ilgili yapılacak yatırımların, yeşil büyüme yaklaşımı doğrultusunda doğal, tarihi, sosyal ve kültürel çevreyi koruyucu ve geliştirici bir anlayışla ele alınması beklenmektedir. Bu konudaki yatırımlar, kentsel ve sosyal altyapıyı artırıp kentlerin yaşanabilir ve nitelikli yerler olarak gelişmesini doğrudan etkileyen stratejik yatırımlar olarak görülmektedir.

10. Kalkınma Planı'nın "Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre" politikasından yola çıkarak oluşturulan Doğu Karadeniz Projesi (DOKAP); Samsun'u da içine alan Doğu Karadeniz Bölgesi'nin sahip olduğu kaynakları değerlendirerek, bu yörede yaşayan insanların gelir düzeyini ve yaşam kalitesini yükseltmeyi, bölgelerarası ve bölge içi farklılıkları gidermeyi, ulusal düzeyde ekonomik gelişme ve sosyal istikrar hedeflerine katkıda bulunmayı amaçlayan bir bölgesel kalkınma projesidir. 2014-2018 yıllarını kapsayan DOKAP eylem planında bütçenin büyük bir kısmı Turizm ve Altyapı başlıklarına tahsis edilmiştir. Eylem planının Turizm Altyapısı ve Üstyapısına İlişkin Öncelik ve Kriterler başlığında Doğu Karadeniz Turizm Master Planına uygun bir şekilde bölgenin doğal dokusunun korunarak turizmin geliştirilmesi önceliklendirilmiştir. Eylem planında DOKA ve OKA ile ortak çalışmalar öngörülmekte ve kalkınma ajanslarına önemli roller verilmektedir. Bu program kapsamında da tarihi bölgelerin bütüncül bir anlayış ile korunması ve kültürel dokunun ortaya

ıkarılması hedeflenmektedir. Eylem planı alternatif turizm alanlarının geliştirilmesini öngörmektedir.

Ajansın bölge planı olan Yeşilirmak Havzası Gelişim Projesi içerisindeki stratejik amaçlardan biri “Etkin Bir Mekânsal Organizasyonunun Oluşturulması”dır. Bölgesel kalkınmanın temel gereklerinden birisi; bölgesel ulaşım, iletişim ve enerji altyapısının geliştirilmesidir. Gelişimin lokomotif rolünü oynayacak kentsel yerleşmelerin mekansal olarak, ekonomik ve toplumsal faaliyetleri çeken, bu faaliyetlere olanak sağlayan ve sürdürülebilirliğine katkıda bulunan mekanlar olması önem taşımaktadır. Tarihi kentsel dokuların korunması, restorasyonu ve kullanılması tedbiri, Türkiye’nin ulusal ölçekte belirlediği politika ve plan kararları ile örtüşmektedir.

## **1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ**

Programın amacı, TR83 Bölgesinin ekonomik ve kültürel kalkınma potansiyellerini harekete geçirerek yerel yönetimlerin güçlendirilmesi, kentsel dokuların korunması, geliştirilmesi ve restorasyonu, turizme yönelik kentsel altyapının iyileştirilmesine katkı sağlamaktır.

Programın öncelikleri şunlardır;

- Turizm altyapısına yönelik olarak planlı kentsel gelişimin teşvik edilmesi,
- Kentsel dokuların güçlendirilmesi ve geliştirilmesi için kentsel ve turizm altyapılarının iyileştirilmesi, bölgeye ve yöreye özgü farklı turizm türlerinin birbirine entegrasyonunu sağlayarak çok çeşitli turizm imkânlarını farklı sektörel kullanımlarla bir arada sunulabilen alternatif turizm odaklı (sağlık ve termal, golf, kış sporları, doğa ve kültür turizmi, yöresel yemekler, vb.) turizm kent veya köylerinin oluşturulması, kültürel ve sanatsal gösterilerin sergileneceği tesisler ve mekânların inşa edilmesi.



### **1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK**

Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlara yönelik çıkılacak olan “**Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Yatırımlarına Mali Destek Programı**”nın bütçesi 18.000.000 TL olacaktır. Program bütçesi 2016 ve 2017 yılı bütçelerinden karşılanacaktır. Uygulamada asgari **100.000 TL**, **azami ise 1.000.000 TL** tutarında hibe miktarları ile projenin toplam uygun maliyetinin **%20’sinden az ve %75’inden fazla** olmamak üzere mali destek verilecektir.

#### **Destek Tutarı**

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

<p style="text-align: center;"><b>Asgari tutar: 100.000 TL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Azami tutar: 1.000.000 TL</b></p>
--

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 20’sinden az ve % 75’inden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eşfinansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

## **2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; Turizmin Geliştirilmesine Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Yatırımlarına Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”<sup>1</sup> ve “Destek Yönetim Kılavuzu”<sup>1</sup> hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik

<sup>1</sup>Bu yönetmeliğe <http://www.oka.org.tr/mevzuatlar.asp> internet adresinden ulaşılabilir.

hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**Ajans tarafından 2016 ve 2017 yılı bütçesinden finanse edilmek üzere bu teklif çağrısının duyurusu yapılmıştır. Teklif çağrısı kapsamında sunulan projelerin değerlendirilmesi sonucunda desteklenmesi uygun görülen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanması ilgili yılın destek ödeneğinin Bakanlık tarafından Ajansa tahsisi ön şartına bağlıdır.**

Bu çerçevede;

Bütçe tahsisinin yapılamaması veya bütçe tahsis sürecinin uzaması durumunda Ajans hiçbir sorumluluk kabul etmeyecektir.

Bütçe tahsisinin yapılamaması veya bütçe tahsis sürecinin uzaması nedeniyle Ajans ile sözleşme imzalamayan başvuru sahibinin yapmış olduğu başvuru masrafları ve diğer zararlarının tazmininde Ajans hiçbir şekilde sorumluluk kabul etmeyecektir.

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 bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## **2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

### **2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?**

Bu program kapsamında hedef grup olarak aşağıda belirtilen kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar belirlenmiştir.

- Valilikler,
- Kaymakamlıklar,
- Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri,

- Bakanlıklara bağı kurum, kuruluş ve enstitüler,
- Yerel yönetimler (İl Özel idaresi, Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağı kuruluşları, Köy Muhtarlıkları),
- Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları,
- Mahalli İdare Birlikleri Kanunu (5355 Sayılı Kanun) doğrultusunda kurulmuş Birlikler (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Sulama Birlikleri gibi),
- Üniversiteler ve Üniversitelere bağı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Yönetmelikte<sup>2</sup> öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

---

<sup>2</sup>8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

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

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

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

### **AJANSA KATKI PAYLARINI YATIRMAYANLAR İÇİN ÖNEMLİ UYARI!**

Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Ticaret ve Sanayi Odalarından, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının, Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenler, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı ile proje veya faaliyet desteği sözleşmesi imzalayamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje **başvuru yapmalarına engel değildir.**

### **2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2’de yer alan Beyan, **Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının** yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek yapım, mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Ortak proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları proje ortaklarının da sağlaması zorunludur. Ortakların kar amacı gütmemesi, faaliyet alanları, Ajansa olan katkı payı borçları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları v.b. şartlara uyum göstermesi gerekmektedir. Bu durum Ajans tarafından her aşamada kontrol edilecektir.

### **İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV’teki kurallara

tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

### **2.1.3. Uygun Projeler: DestekBaşvurusu Yapılabilecek Projeler**

#### **Süre**

Proje süresi, en fazla **24 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar. Bu süre sadece proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren, yargı süreci sebebiyle veya Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45. maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir. Proje faaliyet planının hazırlanmasında bu husus dikkate alınmalıdır.

#### **Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### **Proje Konuları**

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, **programın önceliği kapsamına giren projeler** uygun kabul edilmektedir.

Uygunluk için aşağıda belirtilen gerekli genel şartlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Proje tam olarak hazırlanmış olmalıdır; maliyetleri belirlenmeli ve gerekli durumlarda onaylı uygulama projeleri ile desteklenmelidir.
- Projenin, teknik çizimleri, keşif ve metraj gibi teknik ve mali belgeleri onaylı ve mevzuata uygun olmalıdır.
- Olumsuz çevresel etkiler, mümkün olduğunca maliyet-etkin şekilde asgariye indirilmelidir. Etkilerin çevre açısından ciddi ölçüde zarar verici olması durumunda, planlanan faaliyetler için gerekli rehabilitasyon önlemleri projede dikkate alınmalıdır.

- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, en az maliyetli teknikler kullanılmalıdır.
- Projenin uygulanması (uzun vadede) işletme ve bakım maliyetlerinin kayda değer şekilde azalması ile sonuçlanmalıdır. Proje, mali destek sonrasında da sürdürülebilirliklidir. Projenin mali riskleri yönetilebilir düzeyde olmalı ve açıkça tanımlanmalıdır.
- Projenin uygulanmasıyla bağlantılı olumsuz etkiler asgari düzeyde olmalıdır.

Projeler aşağıda yer alan faaliyet alanlarını kapsayabilir. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta yalnızca fikir verme amacıyla verilmektedir;

### **Örnek Proje Konuları**

- Turizme yönelik altyapı çalışmaları,
- Bölgenin mesire yerleri, yaylaları, korumaya alınmış alanları ile mevcut kuş cennetlerinde uygulanacak altyapı projeleri,
- Sakin şehir çalışmalarına yönelik turizm altyapı projeleri
- Eko-turizm ve tarım turizmi altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler,
- Alternatif deniz turizmi türlerinin geliştirilmesi,
- Müze (arkeoloji, etnografya, hat v.b) ve kültür merkezi gibi yapıların restorasyonu ve yenilenmesi,
- Tarihi yapıların restorasyonu ve yenilenmesi, turizm amaçlı kullanılması,
- Kaplıca ve termal gibi sağlık turizmi altyapısının geliştirilmesi,
- Turizm için önemli alanlarda, özellikle dezavantajlı gruplara yönelik olmak üzere, ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi,
- Turizm danışma ofislerinin mekân ve donanım olarak yenilenmesi veya yapılması,
- Ören yeri, tarihi yapı ve kalıntılar gibi alanlarda ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek panove yön levhası gibi unsurların düzenlenmesi,
- Rekreasyon alanlarının oluşturulması ve/veya yenilenmesi,
- Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, geleneksel konut vb. taşınmaz kültür varlıklarının rehabilite edilerek turizm amaçlı kullanılması (yeme içme birimleri, konaklama tesisi, kültürel tesisler, müze vb.),

- Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret edip vakit geçirebileceği cazibe mekânlarının (kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları eğlence merkezi ve temalı turistik parklar gibi) oluşturulması,
- Akarsu, baraj gölleri ve deniz kıyılarının kıyı turizmine, su sporlarına vb. yönelik geliştirilmesi, mevcut altyapılarının iyileştirilmesi ve tanıtılması,
- Turizm için önemli alanların yaşanır kılınması (nitelikli çevre düzenlemesi, dağ, kale, cami, mağara vb. mekânların veya alanların aydınlatmaları vb. uygulamaların yapılması),
- Orman içi gezi ve dinlenme yerlerinin düzenlenmesi,
- Yerleşim yerleri içinde turizm altyapısına yönelik olarak özgün el sanatları, alışveriş için mekânlar, pazar yeri düzenlemelerinin yapılması,
- Turistik çekim noktalarının çevresinde turizm amaçlı yeme-içme ve günübirlik konaklama tesisleri yapılması ve sanat köylerinin kurulması
- Yöresel mimari değerlerin korunarak turizm hizmetine sunulduğu sıra dışı konaklama ünitelerinin desteklenmesi.

Bütün projelerin istihdama ve ekonomik kalkınmaya olumlu katkısı olmalıdır. Projenin cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması unsurlarını içermesi değerlendirmede özellikle dikkate alınacaktır. **Salt olarak inşaat ve mal alımı gibi yatırım içermeyen, yalnızca yazılım ve fizibilite gibi yatırımlar desteklenmeyecektir.**

Yukarıda sayılan faaliyet türleri, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyetler bu örneklerle sınırlı değildir. İçerik açısından program hedefleri kapsamında olup yukarıda sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Perakende ve toptan ticaret,



- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin 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,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Araç veya elektrikli araç alımına yönelik projeler,
- 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),
- Etüt ve projelendirme faaliyetlerinden oluşan projeler,
- 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.

### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

Bir Başvuru Sahibi program kapsamında, kurumsal olarak toplamda en fazla **4 (dört) projesi** için destek başvurusunda bulunabilir ve her bir başvuru sahibi en fazla **2 (iki) projesi için** destek alabilir. Başvuru sahibinin 2016 yılı mali destek programlarına dörtten fazla proje sunması durumunda, başvuru referans numarasına göre beşinci ve daha sonra sunduğu projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

Başvuru sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için ajanstan destek sağlanamaz.

#### **2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler**

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS'ta yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da resmi kayıtlarında 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:

#### **Uygun Maliyetler**

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

#### **ÖNEMLİ UYARI!**

Kar amacı gütmeyen destek yararlanıcıları açısından projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle **kar amacı gütmeyen destek yararlanıcıları tarafından sunulan projelere ait bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.**

#### **a. Uygun Doğrudan Maliyetler:**

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- İnşaat ve inşaat denetim (kontrollük) işleri için taşeron maliyetleri,
- Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıkları için tahsis edilebilecek toplam tutar, projenin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşamaz.

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine "EK-B Bütçe 5.8. Tanıtım Faaliyetleri" başlığı altında yer verilmelidir. "5.8. Tanıtım Faaliyetleri" başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar, projenin toplam uygun maliyetlerinin %2'sini aşamaz.

## **b. Uygun Dolaylı Maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

## **Uygun Olmayan Maliyetler**

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri

<sup>3</sup> Yurtdışı gündelik giderleri, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını (2015 için 99 TL) aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Gündelikler başvuru sahibi ve ortaklarının normalde verdiği tutarlardan yüksek olmamalıdır.

aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>4</sup>,
- 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,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır. Bütçede yer alan tüm maliyetler başvuru formundaki faaliyetlerle uyumlu olmalı ve detaylı bir şekilde gerekçelendirilmelidir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi

<sup>4</sup>Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması ve başvuru formunun ilgili yerlerinde de detaylı bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekmektedir.

### **Aynı Katkılar**

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları 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 Belgeler***

Başvurular, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr/Kays/KaysIstemci/> adresinden başvuru formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

Başvuru Formunda 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.

### **Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakların tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi, (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanunlarına atıfta bulunan bir yazı sunmaları yeterli olacaktır.) (EK E– Örnek 1)
2. Başvuru sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/serbest muhasebeci, mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki mali yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço). (Bilançosu olmayan yerel yönetimler ve diğer kuruluşlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır).
3. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK E– Örnek 2) (Karar metninde özellikle **temsil ve ilzam** kelimelerinin yer alması istenecektir)
  - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
  - Belediyeler, İl Özel İdareleri, Mahalli İdare Birlikleri, Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları için yetkili kurul kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
4. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (EK E– Örnek 3).
5. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı, (Başvuru sahibi ve eğer varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmalıdır.) (EK E– Örnek 4)
6. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL’yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için marka, model ve detaylı teknik özellikleri içeren en az 2 adet proforma fatura,
7. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren ve hazırlayan teknik kadro tarafından onaylanmış uygulama projesi:

- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar
  - Mahiyetine göre ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenmiş olan güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi)
8. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı,

**ÖNEMLİ UYARI!**

Detaylı teknik özellikleri içeren proforma faturalar, uygulama projeleri ile keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) özenle hazırlanmalıdır. Başvuru sırasında sunulan bu belgelerin değerlendirme ve bütçe revizyonlarında esas alındığı, başarılı olan projeler açısından sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olduğu ve uygulama döneminde tüm işlemlerin bu belgeler dikkate alınarak yürütüleceği unutulmamalıdır.

Destekleyici belgelerin **asılları ya da resmi kurum tarafından onaylanmış örneklerinin başvuru** sırasında yukarıda belirtilen sırayla ve diğer ek belgelerle birlikte OKA'ya **sunulması gerekmektedir.**

Destekleyici belgeler içerisinde belirtilenler dışında, projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli diğer izin ve ruhsatlar bulunabilmektedir. Yasal izin/ruhsat alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/ruhsat belgelerinin alınarak sözleşme aşamasında sunulması gerekmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli yasal izin/ruhsatların önceden belirlenmesi ve edinilmesi, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. Gerekli olduğu halde yasal izin/ruhsat belgelerinin başvuruya eklenmemiş olmasının tespiti halinde ve ayrıca söz konusu belgelerin; orijinal olmaması, geçerlilik süresinin sona ermiş olması, proje yürütücüsünün adına alınmamış olması durumları değerlendirme ve uygulama aşamalarında tespit edilirse OKA gerekli yaptırımları uygulama hakkını saklı tutar.

**Sözleşme İmzalanma Aşamasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir<sup>5</sup>.

<sup>5</sup>Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

1. Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden ilgili vergi dairesinden alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
2. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösterir belge,
3. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından proje uygulama süresinden 3 ay sonrasına kadar geçerli olacak şekilde düzenlenmiş toplam destek tutarının %10'u oranında teminat belgesi (Tedavüldeki Türk parası veya Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları),
4. Gerekli ise ilgili kurumlardan alınmış izin/ruhsat, kurul onayı v.b. belgeler,
5. Ek VI Mali Kimlik Formu,
6. Ek VII Kimlik Beyan Formu,

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Teklif çağrısının herhangi bir aşamasında Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında **yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin etmeyenlerin** başvuruları bu rehberin "2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?" bölümü (h) maddesi hükümleri doğrultusunda **reddedilecek** ve ilgili başvuru sahibi 2 yıl süre ile Ajans tarafından açılan teklif çağrılarına katılamayacaktır. Bu hususun başvuru evraklarının hazırlanması ve Ajans ile yapılacak olan tüm yazışmalarda dikkate alınması önemle tavsiye edilir.

### ***2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?***

Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından **10 (on) iş günü** sonra başlar. Başvurular, internet ortamında KAYS üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) online olarak yapılacaktır. Sisteme Ajans internet sitesi ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)) üzerinden de ulaşılabilecektir. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS Kullanıcı Kılavuzuna Ajans web sitesi üzerinden de ulaşılabilecektir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra **diğer desteklevici belgeler KAYS'a yüklenecektir.** Online başvuru tamamlandıktan sonra, Başvuru belgelerinin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından



paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe kısmı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

KAYS üzerinden gönderilmeyen ve matbu çıktısı Ajansa son başvuru tarihine kadar iletilmeyen başvurular kabul edilmeyecektir. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, başvuru formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz. Bu başvuru rehberinde talep edilen belgeler ile başvuru projede yer alan faaliyetlerin gerektirdiği ve geçerli mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda 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

KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**Kale Mahallesi Cumhuriyet Cad. No:8 Kat:1**  
**İlkadım /SAMSUN**

**AMASYA YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
**Dere Mahallesi İğneci Baba Sk. No:30**  
**AMASYA**

**ÇORUM YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
**Gazi Caddesi No:68 İl Özel İdaresi Meclis Binası Valilik Karşısı Kat:4**  
**ÇORUM**

**TOKAT YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
**26 Haziran Atatürk Kültür Sarayı C Blok Kat:2**  
**TOKAT**

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

Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen kapak sayfası çıktısı yapıştırılmalıdır.

**Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir. Bu dosyalardan Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyanı ile Bütçe imzalanmalı, diğer belgeler ise paraflanarak sunulmalıdır. Asıl, kırmızı renkli dosyaya; suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.**

**Başvuruların hazırlanması sırasında, ilgili belgelerin idari kontrol listesinde verilmiş olan sıralama dikkate alınarak delinmiş bir şekilde asıl ve yedek dosyalara yerleştirilmesine dikkat edilmelidir. Belgeleri hiçbir şekilde zımbalamayınız, poşet dosya içine koymayınız ve belgeler arasında ayraç kullanmayınız.**

**Lütfen sadece Başvuru Formu, doldurulması gereken matbu ekler ve 2.2.1. bölümünde belirtilen destekleyici belgelerin Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi üyelerine ulaştırılacağını dikkate alınız. Bu dokümanların proje ile ilgili tüm bilgiyi içeriyor olması azami önem taşımaktadır. İlave hiçbir ek gönderilmemelidir.**

### ***2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih***

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **11.03.2016 Cuma saat 23:59**'dur. Bu tarih ve saat itibari ile KAYS sistemi başvurulara kapatılacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı ve başvuru anında istenen diğer tüm belgelerin matbu halleri ise **18.03.2016 Cuma saat 17:00**'ye kadar elden veya posta yolu ile ajansa teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak OKA'ya sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### ***2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin***

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : turkoa@oka.org.tr

Tel : 0 362 4312400

Faks : 0 362 4312409

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı internet adresinde ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

**Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

### **2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ**

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *ön inceleme* ile *teknik ve mali değerlendirme*

#### **(1) Ön İnceleme**

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

#### **a) İdari Kontrol**

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

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Formu bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.		
2. Proje bütçesi KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanmıştır.		
3. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
4. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
5. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
6. İştirakçi Beyannamesi (varsa), tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
7. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
8. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakların tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve/veya ortak(ları) yasa ile kurulmuş bir kamu kurumu ise en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanunlarına atıfta bulunan bir yazı sunulmuştur.)		
9. Başvuru sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/serbest muhasebeci, mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları sunulmuştur. (önceki mali yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço). (Bilançosu olmayan yerel yönetimler ve diğer kuruluşlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunmuştur).		
10. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
11. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
12. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve eğer varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.)		
13. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için marka, model ve detaylı teknik özellikleri içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
14. Gerekli ise uygulama projesi (Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar, keşif özeti ve maliyet tahmini) sunulmuştur.		
15. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı sunulmuştur.		

## b) Uygunluk Kontrolü

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

### UYGUNLUKKONTROL LİSTESİ

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje ortağı/ortakları uygundur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön inceleme aşamasını geçen projeler, OKA tarafından belirlenen bağımsız değerlendiriciler (BD) ve değerlendirme komitesi (DK) tarafından incelenip değerlendirilecektir. Tüm değerlendirme ve puanlama işlemleri sistem tarafından projelere otomatik olarak atanan BD'ler tarafından kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yaptıkları KAYS üzerinden gerçekleştirilecektir. BD'ler imzalayacakları tarafsızlık ve gizlilik sözleşmesi çerçevesinde sisteme giriş bilgilerini kimseyle paylaşmadan değerlendirmelerini tamamlayacaklardır.

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

Bağımsız değerlendirme süreci devam ederken sunulan projelerin maliyet etkinliklerini sağlamak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından projelerin bütçe kalemlerine ilişkin olarak başvuru sahibinden gerekli bilgi, belge ve yönetim kurulu tarafından projenin uygulanmasına karar verilmesi halinde Genel Sekreterlikçe revize edilen bütçenin kabulüne ilişkin muvafakat mektubu/e-postası talep edilebilir. Ancak, bağımsız değerlendirme süreci henüz tamamlanmadığından genel maliyet değerlendirmesine yönelik olarak bu aşamada bilgi ve muvafakat talep edilmesi hiçbir şekilde projenin nihai kabulü anlamına gelmez.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

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

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 10 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 12 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>	
1.1 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa) ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5	
1.2 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa) ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5	
1.3 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa) ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5	
1.4 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa ve eş finansmana katkı verecekse) ortakları istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5	
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>	
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>amaçları</b> ve <b>öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili?	10	
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları</b> ve <b>sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5	
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar).	5	
2.4 <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde tanımlanmış mı ve proje bunları gerektiği şekilde karşılıyor mu?	5	
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>	
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5	
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)	5	
3.3 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5	
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5	
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5	
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5	
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>	
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? (Faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5	
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5	
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? - Mali açıdan ( <i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> ) - Kurumsal açıdan ( <i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> )	5	

- Politika düzeyinde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevrenin korunması göz önünde bulundurulmuş mu?		
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>	
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5	
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5	
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>	

## 2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır;
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir;
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır;

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 30 Mayıs 2016'dır. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.



## 2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Proje Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u oranında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar, proje sonrası değerlendirme raporunun Ajansa sunulmasını takiben serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek

destek talebinde bulunulamaz.

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

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

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %60'ı yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %20'si ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

**Denetim:** Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında 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. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir veya bunlara bağlı olmayan yeminli mali müşavirler veya serbest muhasebeci mali müşavirler tarafından dış denetim)

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)) yayınlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşlar ise satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda; ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanunla belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın satın alma faaliyetleri Sözleşmenin ekinde (EK-IV) yer alan kurallara göre gerçekleştirilir. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın

gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

Bu rehberde hüküm bulunmayan konularla ilgili Destek Yönetim Kılavuzu hükümleri geçerlidir.

### **3. EKLER**

#### **DOLDURULMASI GEREKEN EKLER**

**EK A** :Başvuru Formu – (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK B** :Bütçe – (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK C** :Mantıksal Çerçeve - (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS üzerinden doldurulacak)

**EK E** : Destekleyici Belge Örnekleri - Doldurulacak

#### **BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER**

**EK F** : Örnek Performans Göstergeleri

**EK G** : Standart Sözleşme ve Ekleri



MERCİMEK TEPESİ  
TOKAT



AYVACIK  
SAMSUN



ÇAKALLI HAN  
SAMSUN



HARŞENA KALESİ AYDINLATMA  
AMASYA



TAŞHAN  
AMASYA



HATTUŞA AYDINLATMA  
BOĞAZKALE / ÇORUM



ESKİ ASKERLİK ŞUBESİ  
MECİTÖZÜ / ÇORUM



GAYDAROĞLU KONAĞI  
ZİLE / TOKAT



**OKA**

**T.C.ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

Telefon : +90 (362) 431 24 00  
Faks : +90 (362) 431 24 09  
Web : [www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)  
E-Posta : [turkoa@oka.org.tr](mailto:turkoa@oka.org.tr)  
Adres : Kale Mah. Cumhuriyet Cad.  
No: 8 İlkadım / SAMSUN

[www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)