



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



# ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

**2013 YILI**

**DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ**

**BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TR83/2013/DFD**

## **UYARI**

Doğrudan Faaliyet Desteği bir teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir faaliyet teklifi ajansa ulaştığı tarihten itibaren “en fazla yedi gün içinde” teknik ve mali açıdan değerlendirilecek ve başarılı bulunan başvurular destek kararı için ilk toplantısında gündeme alınarak onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna sunulacaktır. Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu’nun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir.

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.</b>	<b>GİRİŞ.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.</b>	<b>PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3.</b>	<b>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>8</b>
<b>2.</b>	<b>PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1.</b>	<b>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: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....</i>	13
2.1.4.	<i>Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....</i>	15
<b>2.2.</b>	<b>BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>18</b>
2.2.1.	<i>Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....</i>	18
2.2.2.	<i>Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....</i>	20
2.2.3.	<i>Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....</i>	22
2.2.4.	<i>Daha fazla Bilgi Almak İçin.....</i>	22
<b>2.3.</b>	<b>BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>22</b>
<b>2.4.</b>	<b>DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>28</b>
2.4.1.	<i>Bildirimin İçeriği .....</i>	28
<b>2.5.</b>	<b>SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>29</b>
<b>3.</b>	<b>EKLER .....</b>	<b>31</b>

**PROGRAM KÜNYESİ**

<b>PROGRAMIN ADI</b>	2013 YILI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ
<b>PROGRAM REFERANS NO</b>	TR83/2013/DFD
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	Programın amacı, TR83 bölgesinde ekonomik ve sosyal kalkınma açısından mevcut potansiyellerin belirlenmesi, gelişim stratejilerinin ortaya konulmasına yönelik tedbirleri ve araştırma/planlama faaliyetleri ile bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin desteklenmesi amaçlanmaktadır.
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	Bölgesel yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi ve kümelenme çalışmalarının desteklenmesi, İnsan kaynaklarının bölgenin üretim ve hizmet ihtiyaçlarına göre örgütlenmesinin desteklenmesi, Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal içermenin sağlanması, Üniversite-sanayi işbirliğinin geliştirilmesi, Çevrenin korunması ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalarının desteklenmesi, Beşeri sermaye altyapısının güçlendirilmesi
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	500.000 TL
<b>ASGARI/AZAMI DESTEK MİKTARI</b>	Asgari Tutar: 19.000 TL Azami Tutar: 75.000 TL Destek kapsamında proje bütçesinin en az %25'i en fazla ise %100'ü hibe olarak desteklenecektir.
<b>AZAMI PROJE SÜRESİ</b>	3 ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	Valilikler, Kaymakamlıklar, Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri, Üniversiteler ve Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, İl Özel İdareleri ve Belediyeler, Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri, Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri, Sivil Toplum Kuruluşları (dernekler, vakıflar, sendikalar, federasyonlar, konfederasyonlar) Birlikler ve Kooperatifler (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün genel kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.)

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>ÖRNEK PROJE KONULARI</b>	<p>Büyük ölçekli proje ve yatırımlara ilişkin etki analizleri, İş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar ve işletmelerin ortak kullanımına açık fuar, ticaret merkezi, sergi salonu, laboratuvar ve atölye gibi ortak kullanım alanlarının geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları ve çok ortaklı işletme modellerine ilişkin araştırmalar, Bölgede öne çıkan sektörlerin potansiyellerinin ortaya konmasına yönelik sektörel araştırmalar, Bölgede yenilikçilik, kümelenme açısından potansiyel vaat eden sektörlerle yönelik araştırmalar, Sektörler açısından yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik ihtiyaç analizleri, Bölgede alternatif turizmle ilgili araştırma, geliştirme ve fizibilite çalışmaları, Temiz enerji kaynaklarının kullanımına yönelik fizibilite çalışmaları ve analizler, Dezavantajlı gruplara yönelik olarak kentsel ve kırsal altyapının geliştirilmesi için fizibilite çalışmaları ve ihtiyaç analizleri, Akıllı şehirlerin geliştirilmesi, yeşil enerji ve kaynakların etkin kullanımı için araştırma çalışmaları,</p>
---------------------------------	---

## 1. DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

### 1.1. GİRİŞ

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma ajansları ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bölge plan ve programlarının uygulamasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta ve bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 9 Aralık 2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

IX. Ulusal Kalkınma Planı'nda Kalkınma Ajanslarıyla işbirliği içinde tüm bölgelerin gelişme stratejileri ve planlarının tamamlanacağı ve yeterli finansmanla destekleneceği belirtilmiştir.

IX. Ulusal Kalkınma Planı'nda da ifade edildiği gibi, bölgesel gelişme planları yerel dinamikleri ve içsel potansiyelleri harekete geçirmeye yönelik strateji ve öncelikleri belirleyen esnek, dinamik, katılımcı ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmaktadır. Bu doğrultuda hazırlanan Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi TR83 Bölgesinin vizyonunu, **“Türkiye'nin Karadeniz'e açılan kapısı olmuş, yaşam kalitesini yükseltmiş ve çevreye duyarlı, rekabetçi ve hızla gelişen bir bölge”** olarak tanımlamıştır. Bu vizyon, bölgenin sosyal ve ekonomik gelişmeye ve rekabetçiliğe, ekolojik dengelere duyarlılığa bakış açısını da güçlü bir şekilde vurgulamaktadır. Bu vizyon ile uyumlu olarak, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesinde TR83 Bölgesi için beş stratejik amaç belirlenmiştir. Bunlar;

1. **Etkin bir mekânsal organizasyon oluşturulması,**
2. **İnsan kaynaklarının ve toplumsal yapının geliştirilmesi,**
3. **İşletmelerin rekabet gücünün artırılması ve dışa açılması,**
4. **Ekolojik dengelerin, çevrenin korunması ve durumunun iyileştirilmesi ve**
5. **Kurumsal yapının güçlendirilmesidir.**

Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi, mekânın, kentler ve kentsel faaliyetler üzerindeki etkisini dikkate alarak, kırdaki dönüşümlerle birlikte, yerleşimler arası altyapı ve ilişki ağlarının kurulması/iyileştirilmesi ile ekonomik ve toplumsal gelişmenin-değişmenin yönü/yoğunluğu

ve niteliği arasındaki etkileşimi, bütünsel ve tutarlı biçimde tanımlamakta, bölge için öngörülen yeni kırsal ve kentsel dizgeye uygun bir mekansal yapı ile ekonomik gelişmenin hızlanmasına ve ekonomik gelişmeyle uyum içindeki toplumsal gelişmelerin oluşumuna elverişli bir zemin hazırlanmasını hedeflemektedir.

OKA, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi Ana Planı doğrultusunda TR83 Düzey 2 Bölgesini kapsayan Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat illerinde kurumsal kapasitenin etkin kullanımını ve geliştirilmesini, bilgi üretme kapasitesini artırmayı ve kaynakların verimli kullanılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

OKA tarafından uygulanan mali destek programlarının kurumsal çerçevesi, Kalkınma Bakanlığı ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı'nı kapsamaktadır.

Kalkınma Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur.

OKA, söz konusu programın sözleşme makamıdır ve programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. OKA, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

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

Programın amacı, TR83 bölgesinde ekonomik ve sosyal kalkınma açısından mevcut potansiyellerin belirlenmesi, gelişim stratejilerinin ortaya konulmasına yönelik tedbirleri ve araştırma/planlama faaliyetleri ile bölgenin yatırım ortamının iyileştirilmesine katkı sağlayacak stratejik eylem ve faaliyetlerin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda doğrudan faaliyet desteğinin öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

- Bölgesel yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesi ve kümelenme çalışmalarının desteklenmesi,
- İnsan kaynaklarının bölgenin üretim ve hizmet ihtiyaçlarına göre örgütlenmesinin desteklenmesi,
- Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal içermenin sağlanması,
- Üniversite-sanayi işbirliğinin geliştirilmesi,
- Çevrenin korunması ve enerji verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalarının desteklenmesi,
- Beşeri sermaye altyapısının güçlendirilmesi

Ajans faaliyetlerine katkı sağlayacak, YHGP’de tanımlanmış stratejik tedbir ve eylemlerle ilişkili, bölgesel nitelik taşıyan (örneğin; bölgede yer alan 2 veya daha fazla ili kapsayan) ve yayılma potansiyeli güçlü olan projelere ayrıca öncelik verilecektir.

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **500.000 TL’dir**. OKA, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Desteklerin Tutarı**

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

**Asgari tutar: 19.000 TL**

**Azami tutar: 75.000 TL**

Destek kapsamında proje bütçesinin en az %25’i en fazla ise %100’ü hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Projelerde eş finansman zorunluluğu olmamakla birlikte, eş finansman katkısı içeren projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Bütçede eş finansman öngörüldüğü durumlarda kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-f finansman 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. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği 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 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.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite raporları v.b.) proje sonuç raporu ile birlikte tüm detayları ile Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler gizli tutulacaktır.

## 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 uygun başvuru sahipleri şunlardır;

- Valilikler,
- Kaymakamlıklar,
- Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, diğer kamu kurumlarının ilde bulunan en üst birimleri,
- Üniversiteler ve Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler,
- İl Özel İdareleri ve Belediyeler,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,

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

- Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Siteleri,
- Teknoparklar, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Endüstri Bölgeleri, İş Geliştirme Merkezleri,
- Sivil Toplum Kuruluşları (dernekler, vakıflar, sendikalar, federasyonlar, konfederasyonlar)
- Birlikler ve Kooperatifler (Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün genel kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.)

Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitülerinin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için **5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi"** olduklarını ispatlamaları gerekmektedir.

- (1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:
  - Birlikler, Kooperatifler, Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tüzel kişiliğin haiz 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 ve varsa ortaklarının görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
  - Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
  - Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş 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;
- 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 kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü 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 mahkum olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Program başladığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de programa katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar;

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Programa 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, programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

EK A Başvuru Formunun 7. 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 imzalamazlar. Ancak bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu 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, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun 4. Bölümünde 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 dahil olabilecektir.

**ÖNEMLİ UYARI!**

Ortak proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları (bölge içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması hariç) ortakların sağlaması zorunludur. Ortakların kar amacı gütmemesi, faaliyet alanları, 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.

**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: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**

#### **Süre**

Azami proje süresi, **3 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Proje hazırlık aşamasında, kabul edilmesi halinde uygulama döneminde yapılacak olan ihale süreçleri ve proje konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan süreler detaylı bir şekilde analiz edilmelidir. Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda belirtilen **bu sürenin uzatılmasının mümkün olmadığı** unutulmamalıdır.

#### **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**

Aşağıda bazı örnek proje konuları verilmiş olup bunlar sınırlayıcı değildir. Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve program amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü çalışma değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Örnek proje konuları şöyledir;

- Büyük ölçekli proje ve yatırımlara ilişkin etki analizleri,
- İş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar ve işletmelerin ortak kullanımına açık fuar, ticaret merkezi, sergi salonu, laboratuvar ve atölye gibi ortak kullanım alanlarının geliştirilmesine yönelik fizibilite çalışmaları ve çok ortaklı işletme modellerine ilişkin araştırmalar,
- Bölgede öne çıkan sektörlerin potansiyellerinin ortaya konmasına yönelik sektörel araştırmalar,

- Bölgede yenilikçilik, kümelenme açısından potansiyel vaad eden sektörlerle yönelik araştırmalar,
- Sektörler açısından yatırım ortamının geliştirilmesine yönelik ihtiyaç analizleri,
- Bölgede alternatif turizmle ilgili araştırma, geliştirme ve fizibilite çalışmalarını,
- Temiz enerji kaynaklarının kullanımına yönelik fizibilite çalışmalarını ve analizler,
- Dezavantajlı gruplara yönelik olarak kentsel ve kırsal altyapının geliştirilmesi için fizibilite çalışmalarını ve ihtiyaç analizleri,
- Akıllı şehirlerin geliştirilmesi, yeşil enerji ve kaynakların etkin kullanımını için araştırma çalışmalarını,

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağığı 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,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağılamak için),
- 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, bir faaliyet yılı içerisinde doğrudan faaliyet desteği için **en fazla 2 başvuruda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 1 faaliyet** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve **geriye dönük 1 yıl** içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

#### **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, bu rehberin ekinde 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,
- 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.

### 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),
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>2</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri,

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 % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,

<sup>2</sup> Yurtdışı gündelik giderleri, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.



- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>3</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,
- Her türlü ekipman ve malzeme alımları.

**ÖNEMLİ UYARI!**

Doğrudan faaliyet desteği kapsamında **yatırım projelerine kaynak sağlanmayacaktır**. Bu açıdan proje bütçelerinin makine, ekipman alımları ile inşaat işlerini içermeyeceği unutulmamalıdır.

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. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve OKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

<sup>3</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. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

### **Aynı Katkılar**

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortaklar 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, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansından veya internet adresinden ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)) temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu 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 (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) 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.)
2. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı (EK E- Örnek 1) (Karar metninde özellikle **temsil ve ilzam** kelimelerin yer alması istenecektir),
  - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
  - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
  - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
  - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
  - Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları, Kooperatifler, OSB'ler ve Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
  - Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı,
3. Kamu kurumu olan Başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK E- Örnek 2); kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve varsa ortakları için ise temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri (belgenin aslı sunulacak),
4. Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için **5018 sayılı** Kanununun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge,
5. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname ve 2 adet proforma fatura,
6. Anket içeren çalışmalar için taslak anket formu,
7. Proje kapsamında görev alacak olan kilit uzman personelin görev tanımları ve

özgeçmişleri,

8. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar,

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerden mahiyet, önem ve özelliğine göre Ajans tarafından belirlenecek olanlarının asıllarını da sunmaları istenebilecektir.

**Sözleşme İmzalanmadan Evvel Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibi ve varsa ortaklarından sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir<sup>4</sup>.

1. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
2. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 1 hafta önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı,
3. Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi olmadığını gösterir belge,
4. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u oranında teminat belgesi (Tedavüldeki Türk parası veya Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları)

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

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın internet sitesinde yer alan Başvuru Veri Giriş Formunu doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri

<sup>4</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.

zorunludur. Ajans internet sitesi üzerinden doldurulan Başvuru Veri Giriş Formunun çıktısı alınarak yetkili temsilciye imzalatılmalı ve Ajansa sunulmalıdır. Başvuru sahipleri, Başvuru Veri Giriş Formunda yer alan bilgiler ile Başvuru Formunda yer alan bilgilerin doğru, uyumlu ve eksiksiz olduğunu temin eder.

Proje başvuruları, matbu olarak ve kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.

**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**Kale Mahallesi, Şükrü Efendi Sokak No:2 Kat:3**  
**İlkadım /SAMSUN**

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne “2013 Yılı Doğrudan Faaliyet Desteği” ve “TR83/2013/DFD” açık bir şekilde **yazılmalıdır**.

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

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

Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

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

Başvuruların alınması için son tarih 31/12/2013 saat 17.00'dır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Doğrudan faaliyet desteği bir teklif çağrısı değildir. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren **en fazla 7 gün** içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan **500.000 TL'ye ulaşması** durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

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

Sorularınızı, aşağıda belirtilmiş olan iletişim araçlarını kullanmak suretiyle Ajansa iletebilirsiniz.

Tel : 0 362 431 2400  
Faks : 0 362 431 2409  
E-posta adresi : dfd@oka.org.tr

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**

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**.

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak **en az üç kişilik** bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren **en fazla**

*yedi gün* içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Faaliyet teklifleri, Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve değerlendirme sonuçlarının Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanır.

Değerlendirme; ön inceleme ve faaliyetin teknik ve mali değerlendirmesi olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Yararlanıcının eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

### (1) **Ön İnceleme**

Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ile *uygunluk kontrolü* yapılır. Bu aşamada faaliyet teklifinin, Başvuru Formu Kontrol Listesinde (Başvuru formunun 6. bölümü) yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

#### **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**

<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B.1) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B.2) Beklenen finansman kaynakları (EK B.3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
12. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakların tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur. (Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst yetkilisi tarafından imzalanmış kuruluş kanunlarına atıfta bulunan bir yazı sunmaları yeterli olacaktır.)		
13. Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları 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 (EK E- Örnek 1).		
14. Kamu kurumu olan Başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösterir en üst		



yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK E- Örnek 2), Kamu kurumu olmayan başvuru sahipleri ve varsa ortakları için temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli imza sirküleri sunulmuştur (belgenin aslı sunulacak).		
15. Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge sunulmuştur.		
16. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname ve 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
17. Anket içeren çalışmalar için taslak anket formu sunulmuştur.		
18. Proje kapsamında görev alacak olan uzman personelin görev tanımları ve özgeçmişleri sunulmuştur.		
19. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları kararı sunmuşlardır.		
20. Başvuru Veri Giriş Formu'nun çıktısı Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış bir nüshası (asıl) Başvuru Formu'nun sonunda, diğer nüshası (fotokopi) ise Proje Teslim aşamasında kapalı zarfın üzerinde Ajansa 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.

**UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ**

<b>KRITERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet tekliflerini içermemektedir.		
6. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı faaliyet tekliflerini içermemektedir.		
7. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
8. Proje TR83Düzy 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) uygulanacaktır.		
9. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (3 ay).		
10. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (19.000 TL)		
11. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (75.000 TL)		
12. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
13. Proje bütçesi içerisinde makine/ekipman alımları ile inşaat işlerini yer almamaktadır.		
14. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %1'ini aşmamaktadır.		
15. Bütçenin 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %2'sini aşamaz.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil olmak üzere başvurular, 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 metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

5 puanlık kategoriler için: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

10 Puanlık kategoriler için: 2 = çok zayıf; 4 = zayıf; 6 = orta; 8 = iyi; 10 = çok iyi.

15 Puanlık kategoriler için: 3 = çok zayıf; 6 = zayıf; 9 = orta; 12 = iyi; 15 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular program kapsamında ayrılan bütçe sınırları dikkate alınarak başarılı kabul edilecek ve sözleşme imzalanacaktır.

Faaliyet teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Faaliyet teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden birinci bölümden **en az otuz beş** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama **en az yetmiş** puan alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında **on beş puan ve üzeri** fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Başarılı bulunan faaliyetler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dahilinde desteklenirler.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve **en geç yedi gün** içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunur. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan

faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

### DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif, doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Faaliyet teklifi doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek nitelikte bir aciliyete ne kadar sahip, Ajansın ihtiyaçlarına hangi yönde ne kadar cevap veriyor?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen proje diğer uygulanan/uygulanacak programların etkisini pozitif yönde etkileyebilecek tamamlayıcı öğeler içeriyor mu?	10
<b>2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik</b>	<b>30</b>
Projede amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? Not: Bu bölümden 5 puan alabilmenin koşulu başvuru sahibinin/ortağının eş finansman katkısının bulunmasıdır.	5
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
<b>TOPLAM</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, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- 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.

## 2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Devlet Planlama Teşkilatı 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.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

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 mekanlarına 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 öngörülemez 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:** Başarılı DFD yararlanıcısına yapılacak ön ödeme miktarı, %50 olup geri kalan miktar nihai ödeme olarak ödenir. Ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçları ile birlikte Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden yedi gün içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç on iş günü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren on iş günü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

**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 mekanlarına 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.

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)) yayınlanan “Mali destek programları görünürlük rehberi” 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.

### **3. EKLER**

**EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

**EK B** : Bütçe (Excel Formatında 1.1-1.2-1.3) – Doldurulacak

**EK C** : Mantıksal Çerçeve (Excel Formatında) - Doldurulacak

**EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

**EK E** : Destekleyici Belge Örnekleri (Word Formatında) - Bilgi İçin

**EK F** : Standart Sözleşme ve Ekleri - Bilgi İçin



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

Orta Karadeniz Kalkinma Ajansı | Tel: +90 362 431 24 00 E-Mail: [dfd@oka.org.tr](mailto:dfd@oka.org.tr) Web: [www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)