



## **ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

**2023 YILI**

**KATMA DEĞERLİ ÜRETİM VE İHRACAT**

**ODAKLI FİZİBİLİTE DESTEĞİ**

# **BAŞVURU REHBERİ**

**Referans No: TR83/23/FZD-KD**

**Son Teslim Tarihi: 31.08.2023 Saat 23:59**

## İÇİNDEKİLER

<b>1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. GİRİŞ.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMACI VE ÖNCELİKLERİ .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>6</b>
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ .....</b>	<b>8</b>
2.1.1. <i>Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....</i>	8
2.1.2. <i>Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....</i>	10
2.1.3. <i>Fizibilite Desteğinin Uygunluğu .....</i>	11
2.1.4. <i>Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....</i>	13
<b>2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>16</b>
2.2.1. <i>Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....</i>	16
2.2.2. <i>Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....</i>	20
2.2.3. <i>Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....</i>	21
2.2.4. <i>Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....</i>	21
<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>22</b>
<b>2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>25</b>
<b>2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>26</b>
<b>3. EKLER .....</b>	<b>30</b>

**PROGRAM KÜNYESİ**

<b>Programın adı</b>	2023 Yılı Katma Değerli Üretim ve İhracat Odaklı Fizibilite Desteği
<b>Program referans no</b>	TR83/23/FZD-KD
<b>Programın amacı</b>	<p><b>Programın genel amacı;</b> TR83 bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projeleri havuzunun güçlendirilmesidir.</p> <p><b>Programın özel amacı;</b> Programın genel amacına ve önceliklerine uygun, bir işletme modeli içeren yatırım projesi önerilerinin fizibilite etüdü ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.</p>
<b>Programın öncelikleri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- İmalat sanayi altyapısının geliştirilmesine yönelik yatırım projeleri için fizibilite çalışmalarının desteklenmesi</li> <li>2- İhracat kapasitesinin artırılmasına yönelik yatırım projelerine ilişkin fizibilite çalışmalarının desteklenmesi</li> <li>3- Üretim faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi, değer-tedarik zincirlerinin geliştirilmesi ve genç istihdamın artırılmasına yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi</li> <li>4- Yeşilirmak Havzası Gelişim Projesi (YHGP) Bölgesel Gelişme Ana Planı'nda yer alan imalat sektörleri, ihracat ve istihdam odaklı proje ve eylem önerilerinin hayata geçirilmesi, GÜDÜMLÜ Proje Desteği, Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı ve Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programına yönelik yatırım projeleri geliştirilmesi için fizibilite çalışmalarının desteklenmesi</li> </ol>
<b>Toplam bütçe</b>	<b>2.500.000 TL</b>
<b>Destek miktarı</b>	<b>Asgari Tutar: 100.000 TL</b> <b>Azami Tutar: 300.000 TL</b>
<b>Destek oranı</b>	<b>En az %25 - En fazla %50</b>
<b>Azami proje süresi</b>	1 Yıl
<b>Uygun başvuru sahipleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu Kurum ve Kuruluşları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,</li> <li>• Birlikler, Kooperatifler, Sivil Toplum Kuruluşları</li> <li>• Organize-Sanayi Bölgeleri, Sanayi Siteleri, Serbest Bölge İşleticileri,</li> <li>• Teknoloji Transfer Ofisi şirketleri ile Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Endüstri Bölgesi ve İş Geliştirme Merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri</li> </ul>
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	<p>KAYS üzerinden ilk başvuru tarihi: <b>01/06/2023</b></p> <p>KAYS üzerinden son başvuru tarihi: <b>31/08/2023 Saat: 23:59</b></p> <p>Taahhütname için son teslim tarihi: <b>07/09/2023 Saat: 17:00</b></p>

## 1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

### 1.1. GİRİŞ

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA), 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi çerçevesinde “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” amacıyla, 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuş bir kamu kurumudur. 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.

Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi (YHGP) Bölgesel Gelişme Ana Planı doğrultusunda çalışmalarını yürüten OKA, 2009 yılından bu yana Samsun’da yer alan merkezi ve Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat illerinde bulunan Yatırım Destek Ofisleri ile TR83 Bölgesine hizmet etmektedir.

YHGP 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.**

YHGP, mekânın, kentler ve kentsel faaliyetler üzerindeki etkisini dikkate alarak, kırsal alandaki dönüşümlerle birlikte, yerleşimler arası altyapı ve ilişki ağlarının kurulması/iyileştirilmesi ile

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

Kalkınma Ajanslarının bölgelerinde gerek işlevsel gerekse kurumsal dönüşüm süreçlerinin lideri olabilmeleri amacıyla başlatılan Sonuç Odaklı Programlama (SOP) çalışmaları 2018 yılından bu yana Ajansımız tarafından da bölge planı ve sektörel stratejiler ile uyumlu stratejik tercihler çerçevesinde yürütülmektedir. Ajansımızın geçmiş dönemlerde yapmış olduğu planlama, analiz ve fizibilite çalışmaları dikkate alınarak 2021-2023 yıllarında yürütülmek üzere uygulamaya başladığı “**Katma Değerli Üretim ve İhracat Sonuç Odaklı Programı**”nın genel amacı; TR83 Bölgesinde hammadde, kaynakları, insan sermayesi, teknolojik düzey ve pazar imkânları itibariyle katma değeri yüksek ve yüksek faaliyet hacmi yaratma potansiyeli olan işletmelerin; ilgili paydaşların da katkılarıyla birlikte katma değer yaklaşımıyla ihracatın geliştirilmesidir.

OKA, YHGP 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. Bu çerçevede **2023 yılı Katma Değerli Üretim ve İhracat Odaklı Fizibilite Desteği Programı** kapsamında 11. Kalkınma Planı (2019-2023), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS), YHGP Bölgesel Gelişme Ana Planı, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Stratejik Planı (2014-2020), TR83 Bölgesi İnovasyon Stratejisi (2013-2023), Orta Karadeniz Bölgesi Akıllı Uzmanlaşma Stratejisi ve Katma Değerli Üretim ve İhracat Sonuç Odaklı Programı başta olmak üzere, ulusal ve bölgesel politika ve hedeflerle uyumlu ve anılan strateji dokümanları kapsamında yapılan çalışmaları tamamlayıcı projelerin desteklenmesi hedeflenmektedir.

OKA tarafından uygulanan mali destek programlarının kurumsal çerçevesi, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü) ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansını kapsamaktadır. Sanayi ve Teknoloji 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 AMACI VE ÖNCELİKLERİ

**Programın genel amacı,** TR83 bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik yatırım projeleri havuzunun güçlendirilmesidir.

**Programın özel amacı;** programın genel amacına ve önceliklerine uygun, bir işletme modeli içeren yatırım projesi önerilerinin fizibilite etüdü ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.

Bu program kapsamında fizibilite etüdü aşağıdaki gibi tanımlanmaktadır. **Bu tanıma uymayan başvurular ön inceleme aşamasında reddedilecektir.**

**FİZİBİLİTE RAPORU:** Yapılması planlanan bir yatırımın yapılabilir olup olmadığı sektörel, teknik ve finansal açıdan değerlendiren doküman.

Kaynak: Yatırımcı Sözlüğü, Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü, Sf 13. (<https://www.kalkinmakutuphanesi.gov.tr/dokuman/yatirimci-sozlugu/1279>).

Bu kapsamda **fizibilite desteği programının öncelikleri** aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

**Öncelik-1:** İmalat sanayi altyapısının geliştirilmesine yönelik yatırım projeleri için fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.

**Öncelik-2:** İhracat kapasitesinin artırılmasına yönelik yatırım projelerine ilişkin fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.

**Öncelik-3:** Üretim faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi, değer-tedarik zincirlerinin geliştirilmesi ve istihdam kapasitesinin artırılmasına yönelik fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.

**Öncelik-4:** Yeşilirmak Havzası Gelişim Projesi (YHGP) Bölgesel Gelişme Ana Planı'nda yer alan imalat sektörleri, ihracat ve istihdam odaklı proje ve eylem önerilerinin hayata geçirilmesi, GÜdümlü Proje Desteği, Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı ve Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programına yönelik yatırım projeleri geliştirilmesi için fizibilite çalışmalarının desteklenmesi.

### **ÖNEMLİ UYARI**

Yukarıda belirtilen önceliklerden en az biriyle doğrudan ilgili olmayan başvurular desteklenmeyecektir. Fizibilite desteği talebinin yukarıda yer alan önceliklerden hangisiyle ilgili olduğu, başvuru formunun “Projenin, Fizibilite Desteği Kapsamında Desteklenecek Alanlarla Olan İlgisi” başlığı altında belirtilmelidir. “**Katma Değerli Üretim ve İhracat Sonuç Odaklı Programı**”na ilişkin kapsamlı tanımlama dokümanı başvuru rehberi ekinde (**Ek-J**) yer almaktadır. Yeşilirmak Havzası Gelişim Projesi (YHGP) Bölgesel Gelişme Ana Planı’na ise <https://oka.ka.gov.tr/planlama/bolge-plani> adresinden ulaşılabilmektedir.

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.500.000 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: 100.000 TL**
- **Azami tutar: 300.000 TL**

olarak uygulanacaktır.

Destek kapsamında proje bütçesinin **en az %25’i, en fazla ise %50’si** hibe olarak desteklenecektir. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. 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.

**ÖNEMLİ UYARI!**

Fizibilite şablonu olarak Başvuru Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Etüdü Formatının (EK - I) kullanılması mecburidir.**

Bakanlık veya Ajans gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibiliteelerde, ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. **Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır.**

Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından değerlendirilen hususlar ise Fizibilite etüdünün Uygunluğu başlığı altında paylaşılmıştır.

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Fizibilite Desteği çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 2020 yılında yayımlanan 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, desteklenecek fizibilite tekliflerinin listesi ilan edilmeden önce iptal edebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (fizibilite etüdü ve ekleri) proje nihai 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.

<sup>1</sup> İlgili belgelere <https://oka.ka.gov.tr/kurumsal/mevzuat> adresinden erişilebilmektedir.



## 2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

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

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır;

- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediye Başkanlıkları, Köy Muhtarlıkları),
- Üniversiteler,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,
- Birlikler (Tarımsal Üretici Birlikleri, Mahalli İdare Birlikleri vb.),
- Kooperatifler,
- Sivil Toplum Kuruluşları,
- Organize Sanayi Bölgeleri,
- Sanayi Siteleri,
- Serbest Bölge İşleticileri,
- Teknoloji Transfer Ofisi Şirketleri,
- Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketi,
- Endüstri Bölgesi Yönetici Şirketi,
- İş Geliştirme Merkezi Yönetici Şirketi,

Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımalıdır. **Fizibilite desteğinden kar amacı güden kurum ve kuruluşlar (yerel yönetim işletmeleri dahil) faydalanamaz.**

(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, aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje ortakları ajanstan mali destek alamazlar:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,

e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında ajansa sunmayanlar,

f) Fizibilite desteği veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,

g) 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. En güncel haline mevzuat.gov.tr'den erişebilirsiniz.

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

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar

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

Başvuru Formunun 7. Bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'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 Hizmetlerine İlişkin 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**. Söz konusu koşul proje ortakları için de geçerlidir.

#### **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 yüklenici olarak dahil olabilecektir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Ortak proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları ortakların sağlaması zorunludur. Ortakların kâr 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.

### **Yükleniciler**

Proje kapsamında, bazı mal, hizmet alımı ve yapım işleri faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alma (ihale) yapılması gerekebilir. Bu ihalelerde tanımlanan işler, Proje Uygulama Rehberinde belirtilen satın alma kurallarına uygun olarak seçilen yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

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. Fizibilite Desteğinin Uygunluğu**

#### **Süre**

Azami proje süresi, **1 yıldır**. 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.

### **Yer**

Fizibilitesi yapılacak yatırım projesi, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat) gerçekleştirilmelidir.

### **Fizibilite Desteğinin Uygunluğu**

Fizibilite desteği kapsamında sunulan projenin bölüm 1.2’de tanımlanan **programın genel ve özel amaçlarıyla birlikte programın önceliklerinden en az biriyle uyumlu olması gerekmektedir.**

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,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırmalar
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,

- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Projelerin geliştirilmesi sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir. Yalnızca araştırma, mevcut durum analizi, strateji geliştirme, uygulama projesi hazırlama gibi faaliyetleri kapsayan, **yatırım projesi etüdü niteliğinde olmayan veya işletme modeli içermeyen başvurular program kapsamında uygun başvuru olarak değerlendirilmemektedir.**

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

Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde fizibilite desteği için **en fazla 2 proje başvurusunda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 1 proje** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve **geriye dönük 1 yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirilmeye alınmaz.

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

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. 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 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.

#### **ÖNEMLİ UYARI!**

Destek yararlanıcıları açısından projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle **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:

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

#### **ÖNEMLİ UYARI!**

Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite etüdünün eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması bu projelerin hastane, okul, idari bina gibi, **kurumların rutin yatırım faaliyeti olmaması şartıyla** uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. **Ancak unutulmamalıdır ki bu belgeler fizibilite etüdünün yerini almamakta olup ve salt bu belgelerin hazırlanması amacı ile yapılan başvurular uygun kabul edilmemektedir.**

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler,
- Yolculuk ve gündelik giderleri
- Elektrik, su, ısınma v.b. genel idari giderler
- 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,
- İstimlak bedelleri,
- Kur artışı dolayısıyla oluşan maliyet artışları
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,<sup>3</sup>
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar,
- Her türlü ekipman ve malzeme alımları,
- Otomobil, motosiklet, minibüs, otobüs, kaptıkaçtı, arazi taşıtları, panel van, kamyon ve çekici alımı ve kiralınması ile bu işlemlerle taalluku olan giderler,

---

<sup>3</sup> Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.



- Finansal kiralama giderleri,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar için söz konusu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın almalar.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Fizibilite 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 yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması 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, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte KAYS üzerinden yapılmalıdır. Bu belgelerin elektronik nüshaları Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı internet adresinden ([oka.ka.gov.tr](http://oka.ka.gov.tr)) temin edilebilir. 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. KAYS ana sayfasında “Kullanıcı Giriş” butonu ile yönlendirilen sayfadan e-devlet şifresi ile giriş yapılması gerekmektedir. Sisteme ilk defa giriş yapılıyorsa, e-devlet kimlik doğrulaması ve talep edilecek ilave bilgilerin girilmesiyle kullanıcı kaydı tamamlanır. Projeye ilişkin tüm işlemler bu kullanıcı tarafından yapılacağı için bu kişinin başvuru sahibinin personeli arasından yetkilendirilen bir kişi olmasına dikkat edilmelidir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

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 bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun **reddine vol açabilir.**

Aşağıdaki destekleyici belgelerin ıslak imzalı-kaşeli olarak tarayarak elektronik ortama geçirildikten sonra \*.zip veya \*.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

- EK E: Destekleyici Belge Örnekleri
- Diğer Destekleyici belgeler (varsa)

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

#### **Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak KAYS’a Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler<sup>4</sup>**

Destekleyici belge örneklerine KAYS üzerinden ve ajansımız web sitesi üzerinden (oka.ka.gov.tr) erişilebilmektedir. Başvuruların tamamlanabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerin de KAYS’a yüklenmesi gerekmektedir;

1. **Başvuru sahibi ve eğer varsa ortakları için** kurumu/ kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin ve eş-finansmanın nasıl

<sup>4</sup> Başvurular sadece KAYS üzerinden yapılacaktır. Ajans talep etmedikçe taahhütname dışında sözleşme aşamasına kadar Ajansa herhangi bir matbu evrak teslim edilmeyecektir.

karşılanaçağının 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-A ve 1-B) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerin yer alması gereklidir),

- 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
  - Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı,
2. 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,
  3. Varsa her bir proje ortağı için ortağın yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ortaklık beyannamesi (EK E- Örnek 3),
  4. 50.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname (EK E- Örnek 4-A), ve 2 adet proforma fatura (EK E- Örnek 4-B),
  5. Gerekli ise ilgili kurumlardan alınmış ön izin/görüş v.b. belgeler (izin gerekli değil ise buna ilişkin beyan -EK E- Örnek 5- sunulmalıdır)

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

Destekleyici belgeler içerisinde belirtilenler dışında, projenin yürütülebilmesi için alınması gerekli ön izinler/hukuki görüşler bulunabilmektedir. Yasal olarak ön izin/hukuki görüş alınmasını gerektiren proje önerileri için, ilgili kurumlardan gerekli izin/olumlu görüş

belgelerinin alınarak sözleşme aşamasında sunulması gerekmektedir. Projenin uygulanabilirliğini sekteye uğratmaması için gerekli ön izin/hukuki görüşlerin önceden belirlenmesi ve edinilmesi, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

**Sözleşme İmzalanmadan Evvel 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>.

1. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri 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. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri 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. Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyan,
4. Kamu kurumları dışındaki başvuru sahiplerinden kuruluş tüzüğü veya ana sözleşme
5. Başvuru sahibinin proje hesabı açma ve ilgili hesaptan harcama yapabilme yetkisi ile ilgili beyan
6. Mali Kontrol Taahhütnamesi
7. Mali Kimlik Formu,
8. Kimlik Beyan Formu,

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

---

<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.

**ÖNEMLİ UYARI!**

Program uygulama sürecinin 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 çağrılarında 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?**

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek KAYS'taki Başvuru Formunda da yer alan başvuru veri giriş formunu doldurarak KAYS'a yüklemeleri zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin, proje başvurularını ajansın program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapması zorunludur. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**Samsun Organize Sanayi Bölgesi, Yaşar Doğu Cad. No:62, Tekkeköy/SAMSUN.**

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

**ÇORUM YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
**Çorum TSO Binası Karakeçili Mah. Fuar Cad. No: 2, Kat: 1, Çorum.**

**TOKAT YATIRIM DESTEK OFİSİ**  
**Kabe-i Mescit Mah. Bekir Paşa Sokak, No:11, Merkez, TOKAT.**

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.

Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

**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**

Başvurular KAYS üzerinden alınması için son tarih **31.08.2023 Saat 23:59**'dur. Bu tarih ve saat itibari ile KAYS sistemi başvurulara kapatılacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Yapılan başvuruya ilişkin taahhütnamenin sistem üzerinde elektronik olarak imzalanması veya ıslak imzalı taahhütnamenin Ajansa teslim edilmesi en geç **07.09.2023 Saat 17:00**'a kadar yapılabilecektir. Zamanında KAYS üzerinden tamamlanmayan ve/veya ıslak imzalı taahhütnamesi Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Fizibilite desteği bir teklif çağrısı değildir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren **en fazla 1 ay** içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

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

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

Tel : 0 362 431 2400

Faks : 0 362 431 2409

E-posta adresi : **kdb@oka.org.tr**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı internet adresinde ([oka.ka.gov.tr](http://oka.ka.gov.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 fizibilite teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak *en az üç kişilik* bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren *en fazla 1 ay içerisinde* değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

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

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

#### (1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ile *uygunluk kontrolü* yapılır. Bu aşamada fizibilite teklifinin, bu rehberde yer alan idari ve uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa fizibilite 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**

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
2. Projenin sunulmasına ve eş finansmanın karşılanmasına ilişkin başvuru sahibi yetkili yönetim organı kararı sunulmuştur.		
3. Proje ortağı (varsa) ile ilgili yetkili yönetim organı kararı sunulmuştur.		
4. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişilere ait tatbiki imza belgesi (kamu kurumları için) veya noter onaylı imza sirküleri (diğer kurumlar için) sunulmuştur.		
5. Başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesi varsa her bir proje ortağı için proje ortağının yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. 50.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname (Ek E- Örnek 4B) ve asgari 2 adet proforma fatura (Ek E- Örnek 4A ) KAYS'a yüklenmiştir.		
7. Proje için (gerekli ise) ilgili makamlardan/karar organlarından alınan ön izin, karar vb. belgeler 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**

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje ortağı/ortakları uygundur.		
3. Proje teklifi fizibilite desteği tanımına uygundur.		
4. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş veya başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
5. Başvuru sahibi, 2023 yılı içerisinde fizibilite desteği için proje sunma (en fazla 2 başvuru) ve destek alma (en fazla 1 proje için) kısıtlarını aşmamaktadır.		
6. Uygulama süresi 1 yılı aşmamaktadır.		
7. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
8. Proje bütçesi içerisinde makine/ekipman alımları ve inşaat işleri yer almamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki aşamalarına alınacaktır.



## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje teklifleri değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından aşağıdaki tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Fizibilite teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **birinci bölümden (İlgililik) en az 35 (otuz beş)** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az 65 (altmış beş) puan alması** zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında yirmi puan ve üzeri fark olması halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Bir komisyon üyesinin başarılı, diğerinin başarısız bulduğu fizibilite teklifi üçüncü komisyon üyesine incelenir. Üçüncü komisyon üyesi, fizibilite teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde değerlendirme komisyonu başka üyelerle yeniden oluşturularak proje tekrar değerlendirilir.

Başarılı bulunan fizibilite teklifleri, ajansın yıllık fizibilite desteği bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahip olup bu durumda yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurur.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan Fizibilite teklifleri ve ekleri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen fizibilite tekliflerine verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile ajans arasında KAYS üzerinden imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

<b>Bölüm</b>	<b>Puan</b>
<b>1. İlgililik</b>	<b>45</b>
Teklif edilen fizibilite çalışmasının konusu bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınması ve rekabet gücü açısından ne derece önemli?	10
Teklif, yılı çalışma programında fizibilite desteği kapsamında desteklenecek alanlarla <sup>6</sup> ne kadar ilgili?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında ne düzeyde katma değer yaratacak unsurlar içeriyor?	10
Teklif edilen fizibilite çalışması bölgeye hizmet edecek kritik ulusal veya uluslararası projeler için ne derece yönlendirici/özendirici olacaktır?	5
<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
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	10
<b>3. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>25</b>
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	15
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

### 2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

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;

<sup>6</sup> Program önceliklerine bakınız.

- 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, programla yeterince ilgili değildir ve/veya sürdürülebilir 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 Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [oka.ka.gov.tr](http://oka.ka.gov.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.

Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ajans internet sitesinde ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri ajansa teslim eder. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş iş günü içinde KAYS üzerinden yapılacak bildirim müteakip en geç on iş günü içinde e-imza ile imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda ajansa başvuru yapılır.

Bu süre zarfında ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı proje için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

Bu süre zarfında, mücbir sebep veya beklenmeyen halden ötürü sözleşme imzalamayacağını bildiren sözleşme sahiplerine yirmi iş günü ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

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 Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen istisnalar saklı kalmak kaydıyla 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 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 durdurulabilir.

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, , 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 proje uygulaması sona erdikten sonra on 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. Kamu kurum ve kuruluşları hariç olmak üzere destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmektedir. Ajans bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutulmuştur.

### **Fizibilite Etüdünün Uygunluğu:**

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak Başvuru Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Etüdü Formatına (Ek-I)** uygun olarak fizibilite etüdü hazırlanır.

Bakanlık veya Ajans gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibiliteelerde, ajansın uygun görmesi halinde bu kuruluşlar tarafından talep edilecek fizibilite formatları kullanılabilir.

Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından uygunluğunu kontrol eder. Uygunluk kontrolü kapsamında sunulan fizibilitenin şeklen Ajans tarafından talep edilen formata uygunluğu kontrol edilir.

Hazırlanma süreci, içerik ve kalite bakımından ise aşağıda belirtilen hususlar üzerinden değerlendirme yapılır.

- Fizibilite etüdü, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte ve sayıda personel görev almış mıdır?
- Fizibilite etüdü formatında yer alan başlıklar için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporları genel kabul görmüş analiz teknikleri ile yeterli düzeyde veri kullanılarak hazırlanmış mıdır?
- Fizibilite çalışmasında kullanılan veriler ve veri kaynakları güvenilir midir?
- Yapılan çalışma daha önce başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılmış bir çalışmanın tekrarı mıdır?
- Yapılan çalışmalar etik dışı (sahtecilik, intihal, çarpıtma, tekrar yayım, haksız yazarlık, uydurmacılık ve benzeri) unsurları içermekte midir?
- Ajans tarafından içeriğe ilişkin belirtilen diğer hususlar yerine getirilmiş midir?

Ajans fizibilite desteği sonucunda hazırlanan fizibilite etüdünün uygunluğunun değerlendirilmesinde teknik olarak ihtiyaç duyması durumunda meslek kuruluşları başta olmak üzere konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan destek alabilir.

**Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya Ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, ferîleriyle birlikte geri alınır. Bu durumda yararlanıcının, yükleniciye vermiş olduğu taahhüt Ajansı bağlamaz ve bu**

**hususla yararlanıcı veya yüklenici Ajansla herhangi bir talepte bulunamaz. Bu husus yararlanıcı ile yüklenici arasında yapılacak satın alma sözleşmesinde de ver alır.**

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

**Satın Alma İşlemleri:** Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

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

### **3. 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 – (KAYS'a yüklenecek)
- EK F** : Standart Sözleşme ve Ekleri
- EK G** : KAYS Kullanıcı Kılavuzları
- EK H** : Örnek Performans Göstergeleri
- EK I** : Fizibilite Etüdü Formatı
- EK J** : Sonuç Odaklı Program Bilgi Notu

**SON BAŞVURU TARİHİ**

**KAYS ÜZERİNDEN:  
31.08.2023 Perşembe Saat 23:59**

**TAAHHÜTNAME TESLİMİ:  
07.09.2023 Perşembe Saat 17:00**

İletişim

**kdb@oka.org.tr**

**T.C.**

**Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı**

**Katma Değerli Üretim ve İhracat Birimi**

Samsun Organize Sanayi Bölgesi Yaşar Doğu Cd. No:62

Tekkeköy / SAMSUN