



## ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

# KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI GELİŞTİRME, KÜLTÜREL, TURİSTİK DEĞERLERİ VE EKOLOJİK DENGELERİ KORUMA VE İYİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

2010 Yılı Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi

Referans No: TR83/2010/ALTYAPI/01

Son başvuru tarihi: 13/12/2010 Pazartesi Saat:17:00



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

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

## İÇİNDEKİLER

<b>1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI GELİŞTİRME, KÜLTÜREL, TURİSTİK DEĞERLERİ VE EKOLOJİK DENGELERİ KORUMA VE İYİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. GİRİŞ.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>6</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ .....</b>	<b>7</b>
2.1.1. <i>Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? .....</i>	<i>7</i>
2.1.2. <i>Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....</i>	<i>9</i>
2.1.3. <i>Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler.....</i>	<i>10</i>
2.1.4. <i>Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler .....</i>	<i>15</i>
<b>2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>18</b>
2.2.1. <i>Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....</i>	<i>18</i>
2.2.2. <i>Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....</i>	<i>21</i>
2.2.3. <i>Başvuruların alınması için son tarih .....</i>	<i>22</i>
2.2.4. <i>Daha fazla bilgi almak için.....</i>	<i>23</i>
<b>2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>23</b>
<b>2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>29</b>
2.4.1. <i>Bildirimin İçeriği .....</i>	<i>29</i>
2.4.2. <i>Öngörülen Zaman Çizelgesi .....</i>	<i>29</i>
<b>2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>29</b>
<b>3. EKLER .....</b>	<b>33</b>

# 1. KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI GELİŞTİRME, KÜLTÜREL, TURİSTİK DEĞERLERİ VE EKOLOJİK DENGELERİ KORUMA VE İYİLEŞTİRME MALİ DESTEK PROGRAMI

## 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 Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'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 Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı 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. Bu amaçlara yönelik olarak Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı, 2010 yılında YHGP’de yer alan 5 stratejik amaçtan “**Etkin Bir Mekansal Organizasyon Oluşturulması**” ve “**Ekolojik Dengelerin, Çevrenin Korunması ve Durumunun İyileştirilmesi**” stratejilerini içerecek şekilde kurgulanmış “**Küçük Ölçekli Altyapıyı Geliştirme, Kültürel, Turistik Değerleri ve Ekolojik Dengeleri Koruma ve İyileştirme Mali Destek Programı**”nı uygulamayı öngörmüştür. Her iki başlıkta yapılması öngörülen faaliyetlerin altyapı özelliği taşıması nedeniyle tek bir teklif çağrısı kapsamında 3 alt tedbir altında projelerin değerlendirilmesi uygun görülmüştür.

Programın kurumsal çerçevesi, Türkiye Cumhuriyeti Devlet Planlama Teşkilatı’nı (DPT) ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı’nı (OKA) kapsamaktadır.

Devlet Planlama Teşkilatı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur.

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı, söz konusu Programın Sözleşme Makamıdır ve Hibe 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 Bölgesinin ekonomik ve kültürel kalkınma potansiyellerini harekete geçirerek yerel yönetimlerin güçlendirilmesi, kentsel dokuların korunması, geliştirilmesi ve restorasyonu, iş geliştirme, turizm, üretim ve ticarete yönelik kentsel altyapının iyileştirilmesi ile çevresel sorunların sürdürülebilir bir yaklaşımla çözülmesi, çevresel-kentsel kalitenin artırılması yolu ile yaşam koşullarının iyileştirilmesine katkı sağlamaktır.

Programın alt tedbirleri ve öncelikleri şunlardır;

### **Tedbir 1. Turizme Yönelik Etkin Mekansal Organizasyon İçin Küçük Ölçekli Altyapı**

Öncelik 1: Turizm altyapısına yönelik olarak planlı kentsel gelişimin teşvik edilmesi,

Öncelik 2: Kentsel dokuların güçlendirilmesi ve geliştirilmesi için kentsel ve turizm altyapılarının iyileştirilmesi, bölgeye ve yöreye özgü farklı turizm türlerinin birbirine

entegrasyonunu sağlayarak çok çeşitli turizm imkânlarını farklı sektörel kullanımlarla bir arada sunulabilen alternatif turizm odaklı (sağlık ve termal, golf, kış sporları, doğa ve kültür turizmi, yöresel yemekler, vb.) turizm kent veya köylerinin oluşturulması, kültürel ve sanatsal gösterilerin sergileneceği tesisler ve mekânların inşa edilmesi,

Öncelik 3: Bölgede mevcut doğal, tarihi ve kültürel varlıkların envanterinin çıkarılması, değerlendirilmesi, korunması ve turizm çeşitliliğinin artırılması ve geliştirilmesi,

Öncelik 4: Bölge turizminde önemli alanların görsel algılama ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi,

Öncelik 5: Bölge turizminin varış noktası odaklı ve çok fonksiyonlu olarak geliştirilmesi, bölgesel ve yerel olarak turizm imajı oluşturulması; bölgesel değerlerin ön plana çıkarılması yoluyla varış noktalarının marka haline getirilmesi, bölge turizm potansiyellerinin yurtiçi ve yurtdışı platformlarda tanıtım ve pazarlama çalışmalarının etkin kılınması,

## **Tedbir 2. Ekolojik Dengelerin, Çevrenin Korunması ve Durumunun İyileştirilmesi,**

Öncelik 1: Turizm değerine sahip bölgelerde ve havza alanlarında evsel ve endüstriyel atıklardan kaynaklanan kirliliğin önlenmesi,

Öncelik 2: Turizm değeri taşıyan bölgeler ve sanayi bölgelerinde katı atık bertaraf kapasitesinin ve tehlikeli atık depolama kapasitelerinin etkin kullanımının sağlanması ve ilave kapasite ihtiyacının belirlenmesi halinde artırılması,

## **Tedbir 3. Müşterek Üretim ve Ticarete Yönelik Altyapının Geliştirilmesi,**

Öncelik 1: Müşterek üretim ve ticaret altyapısını iyileştirme amacına yönelik olarak bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıyan ve KOBİ'lerin ortak üretim, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici küçük ölçekli altyapının geliştirilmesi,

Bu tedbirler ve öncelikler doğrultusunda, fizibilite ve ÇED raporları tamamlanmış, mülkiyet sorunu bulunmayan, uygulamaya hazır projeler desteklenecektir.

Bölgesel nitelik taşıyan (örneğin; bölgede yer alan 2 veya daha fazla ili kapsayan) ve yayılma potansiyeli güçlü olan projeler ile çevrenin ıslahı, çevrenin korunması, ekonomik kalkınma, turizm altyapısı ve istihdam yaratma dahil olmak üzere bütüncül bir planın parçası olan projelere öncelik verilecektir. Bu çerçevede, birden çok yerleşim yerinin altyapısının inşa ve iyileştirilmesini hedef alan ve bu sayede ölçek ekonomilerinden faydalanan projeler teşvik edilecektir.

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **18.000.000 TL'dir (Tebdir 1 için 12.000.000 TL, Tebdir 2 ve 3 için 6.000.000 TL)**. Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar ve tedbirler arasında bütçe aktarımları yapabilir.

#### **Desteklerin Tutarı**

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

<b>Asgari tutar: 100.000 TL</b>
<b>Azami tutar: 750.000 TL</b>

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%25'inden az ve %75'inden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-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. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; Küçük Ölçekli Altyapıyı Geliştirme, Kültürel, Turistik Değerleri ve Ekolojik Dengeleri Koruma ve İyileştirme Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"<sup>1</sup> ve "Destek Yönetim Kılavuzu"<sup>1</sup> hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin her hangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri

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

Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

## **2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

### **2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?**

Bu program Kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır;

- Kaymakamlıklar,
- Bölge, il ve ilçe müdürlükleri,
- Bakanlıklara bağlı kurum, kuruluş ve enstitüler, yerel yönetimler (İl Özel idaresi, Belediyeler ve tüzel kişiliği haiz bağlı kuruluşları, Köy Muhtarlıkları),
- 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu doğrultusunda kurulmuş Birlikler (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Sulama Birlikleri gibi),
- Üniversiteler,
- Ticaret ve Sanayi Odaları,

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

- 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

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

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 mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler;
- 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.

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

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

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



(e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

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

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

Başvuru Sahiplerinden, 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, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibariyle tamamen yerine getirmeyenler Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje veya faaliyet desteği başvurusunda bulunamazlar.

***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 karşılamalıdırlar.

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

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

**İştirakçiler**

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2)

### **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, **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

#### **Yer**

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

#### **Proje Konuları**

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, **programın önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler** uygun kabul edilmektedir.

Uygunluk için aşağıda belirtilen gerekli genel şartlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Projeler bölge halkının ihtiyaçlarından birisini karşılamalı ve bölgenin önceliklerini yansıtmalıdır.
- Projenin sosyal faydaları kayda değer olmalı; özellikle ekonomik faaliyetlere yönelik yatırımları bölgeye çekme amacıyla sanayinin, hizmetlerin ve turizmin gelişmesine yönelik altyapının iyileştirilmesi için olumlu bir ortam yaratarak ve ekonomik yapıların bölgesel gelişimini destekleyerek etkilenen tüm taraflar için sosyal açıdan kabul edilebilir olmalıdır.
- Proje tam olarak hazırlanmış olmalıdır; maliyetleri belirlenmeli ve uygun bir fizibilite çalışması (lütfen bkz. Ek-E) ve Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu veya ÇED gerekli değil ise buna yönelik olarak alınmış olan belgeler ile desteklenmelidir.

- Projeler herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır.
- Projenin, teknik özellikleri, metraj ve çizimler gibi, teknik ve mali belgeleri eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Olumsuz çevresel etkiler, mümkün olduğunca maliyet-etkin şekilde asgariye indirilmelidir. Etkilerin çevre açısından ciddi ölçüde zarar verici olması durumunda, planlanan faaliyetler için gerekli rehabilitasyon önlemleri dahil edilmelidir.
- Uygun olan her yerde, çevreyle uyumlu olmak şartıyla, en az maliyetli teknikler kullanılmalıdır.
- Projenin uygulanması (uzun vadede) işletme ve bakım maliyetlerinin kayda değer şekilde azalması ile sonuçlanmalıdır. Proje, mali destek sonrasında da sürdürülebilmelidir. Projenin mali riskleri yönetilebilir düzeyde olmalı ve açıkça tanımlanmalıdır.
- Projenin uygulanmasıyla bağlantılı olumsuz etkiler asgari düzeyde olmalıdır.
- Proje birden fazla idari birimin (belediyelerin veya illerin) yetki alanına girebilir.

Bu Hibe Programındaki uygun projeler, hedeflenen bölgelerdeki özellikle turizm altyapısını geliştirmek ve yatırımları kolaylaştırmak için tasarlanan altyapı yatırımlarını içermektedir.

Projeler aşağıda yer alan faaliyet alanlarını kapsayabilir;

#### **Tedbir 1 için örnek proje konuları**

- Turizme yönelik altyapı çalışmaları ile tesis kapasitelerinin yükseltilmesine yönelik projeler,
- Bölgenin mesire yerleri, yaylaları, korumaya alınmış alanları ile mevcut kuş cennetlerinde uygulanacak altyapı projeleri,
- Eko-turizm ve tarım turizmi altyapısının ve kır pansiyonculuğunun geliştirilmesine yönelik projeler,
- Alternatif deniz turizmi türlerinin geliştirilmesi,
- Müze ve kültür merkezi gibi yapıların restorasyonu ve yenilenmesi,
- Tarihi yapıların restorasyonu ve yenilenmesi, turizm amaçlı kullanılması,
- Kaplıca ve termal gibi sağlık turizmi altyapısının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,

- Turizm için önemli alanlarda, özellikle dezavantajlı gruplara yönelik olmak üzere, ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi,
- Turizm danışma ofislerinin mekân ve donanım olarak yenilenmesi,
- Ören yeri, tarihi yapı ve kalıntılar gibi alanlarda ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek pano ve yön levhası gibi unsurların, alanın özgün niteliğini bozmayacak, ancak ziyaretçilerin alanı tanınmasına ve anlamasına yeterli olacak şekilde düzenlenmesi,
- Rekreasyon alanlarının oluşturulması ve/veya yenilenmesi,
- Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, geleneksel konut vb. taşınmaz kültür varlıklarının rehabilite edilerek turizm amaçlı kullanılması (yeme içme birimleri, konaklama tesisi, kültürel tesisler, müze vb.),
- Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret edip vakit geçirebileceği cazibe mekânlarının (kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları eğlence merkezi ve temalı turistik parklar gibi) oluşturulması,
- Akarsu, baraj gölleri ve deniz kıyılarının kıyı turizmine, su sporlarına vb. yönelik geliştirilmesi, mevcut altyapılarının iyileştirilmesi ve tanıtılması,
- Turizm için önemli alanların günün her saati yaşanır kılınması (nitelikli çevre düzenlemesi, dağ, kale mağara vb. mekânların veya alanların aydınlatmaları, bordür, kaldırım vb. uygulamaların yapılması),
- Orman içi gezi ve dinlenme yerlerinin düzenlenmesi,
- Turistik tesis ve şehir merkezi arasında ulaşımın niteliğinin artırılarak çeşitlendirilmesi için bisiklet yolları ve yaya yolları düzenlemelerinin yapılması,
- Yerleşim yerleri içinde turizm altyapısına yönelik olarak özgün el sanatları, alışveriş için mekânlar, pazar yeri düzenlemelerinin yapılması,
- Turistleri eğlendirmek ve çevreyi tanıtmak için fayton, tren, vb. çeşitli ulaşım düzenlemelerinin yapılması,
- Uluslararası standartlarda şehir ve etnografya müzeleri vb., kurulması,
- Turistik çekim noktalarının çevresinde turizm amaçlı yeme-içme ve günübirlik konaklama tesisleri yapılması ve sanat köylerinin kurulması
- Yöresel mimari değerlerin korunarak turizm hizmetine sunulduğu sıra dışı konaklama ünitelerinin desteklenmesi,

### **Tedbir 2 için örnek proje konuları**

- Turizm değeri taşıyan bölgelerde mevcut atık su/katı atık arıtma tesislerinin kurulması/rehabilitasyonu,
- Sanayi bölgelerinde mevcut atık su/katı atık arıtma tesislerinin kurulması/rehabilitasyonu,
- Turizm değeri taşıyan bölgeler ile sanayi bölgelerinde küçük ölçekli kanalizasyon ağı sistemlerinin kurulması/rehabilitasyonu,
- Turizm değeri taşıyan bölgeler ile sanayi bölgelerinde tehlikeli atık depolama tesisi kurulması/rehabilitasyonu,

### **Tedbir 3 için örnek proje konuları**

- Sektörel ihtisas bölgelerinin (tarımsal ihtisas bölgesi, lojistik merkezi, organize sanayi bölgesi, vb.) oluşturulmasına, iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna katkı sağlayacak altyapı projeleri,
- Sanayi ve ticaret bölgelerinde ve ticari fuar alanlarında, ortak kullanıma yönelik olmak üzere, altyapının iyileştirilmesi ve rehabilitasyonuna yönelik çalışmalar (Organize Sanayi Bölgeleri başta olmak üzere ihtisas bölgelerinde atık yönetim ve/veya atık arıtma sistemlerinin kurulması veya geliştirilmesi gibi)
- Bölgede mevcut olan kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının makine ekipman ve teknoloji altyapıları ile kapasitelerinin geliştirilmesi ya da ilave ihtiyacın belirlenmesi halinde yenilerinin kurulması,
- Alanın hazırlanması dahil olmak üzere, mevcut müşterek kamu sanayi alanlarının geliştirilmesi veya mevcut binaların tefrişatı ve altyapı ağlarına bağlanması.
- Endüstriyel katı atık yönetimine yönelik projeler,

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

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Perakende ve toptan ticaret,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

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

Bir Başvuru Sahibi 2010 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Geliştirme, Kültürel, Turistik Değerleri ve Ekolojik Dengeleri Koruma ve İyileştirme Mali Destek Programı kapsamında, en fazla **4 (dört) projesi** için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **2 (iki) projesi için** destek alabilir. Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan **2 (iki) projesine** verilir.

#### **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 (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da resmi kayıtlarında kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

#### **Uygun Maliyetler**

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

#### **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>3</sup>,

<sup>3</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve

- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- İnşaat ve inşaat denetim (kontrollük) işleri için taşeron maliyetleri,
- Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri<sup>4</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri,

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

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

#### **b. Uygun dolaylı maliyetler**

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

#### **Uygun olmayan maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

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 (2010 yılı için 05 Mart 2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>4</sup> Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim, yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.



- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>5</sup>,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

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

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

---

<sup>5</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcıların 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 Formu I.4 bölümünde 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 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 sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu içeren, TR83 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK F– Örnek 1)
2. Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK F– Örnek 1)
3. Başvuru sahibinin 2009 yılına ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
4. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK F– Örnek 2) (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,
  - Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Heyeti kararı,
  - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
  - Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
  - TSO'lar için Yönetim Kurulu kararı,
5. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK F– Örnek 3)
6. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje

belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (EK F– Örnek 4).

7. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura,
8. Gerekli ise aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
  - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar
  - Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini
  - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir<sup>6</sup>.

### **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>6</sup>.

1. Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
2. Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi borcu nedeniyle hakkında devam eden haciz işlemlerinin olmadığını gösteren ve Sözleşme tarihinden itibaren en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
3. Başvuru sahibinin ve ortağının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini nedeniyle hakkında devam eden haciz işlemlerinin olmadığını gösteren ve Sözleşme tarihinden itibaren en fazla 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı,
4. Gerekli ise Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı (EK

---

<sup>6</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.

F– Örnek 5),

5. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
  - ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir),
  - Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni,
  - İnşaat ruhsatı,
6. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:
  - Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
  - Arazinin imar durumu ile ilgili belge,
  - Yapı ruhsatı,
  - Zemin etüdü,
7. Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar,

### **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 zorunludur. Başvuru Sahipleri internet üzerinden yaptıkları başvurunun çıktısını yetkili temsilcisine imzalatarak Proje Teslim aşamasında Ajansa sunmak zorundadır. 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 “Küçük Ölçekli Altyapı Geliştirme, Kültürel, Turistik Değerleri ve Ekolojik Dengeleri Koruma ve İyileştirme Mali Destek Programı” ve “TR83/2010/ALTYAPI/01” açık bir şekilde **yazılmalıdır**. İnternet üzerinden yapılan kayıt sonrasında elde edilen ve Başvuru Sahibi yetkilisi tarafından imzalanan Başvuru Veri Giriş Formu zarfın üzerinde sunulmalıdır.

**Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Fizibilite Şablonu, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Bu dosyalardan Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyanı ile Bütçe imzalanmalı, diğer belgeler ise paraflanarak sunulmalıdır. Asıl, kırmızı renkli dosyaya suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.**

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

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Fizibilite Şablonu 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 için son tarih**

Başvuruların alınması için son tarih **13/12/2010 Pazartesi saat 17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Ajans internet sitesinden doldurulacak olan Başvuru Veri Giriş Formuna erişim son başvuru tarihi ve saatinde kapatılacaktır.

#### **2.2.4. Daha fazla bilgi almak için**

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar (23/11/2010), teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : [altyapi@oka.org.tr](mailto:altyapi@oka.org.tr)

Faks : 0 362 4312409

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

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

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

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

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

#### **(1) Ön İnceleme**

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

##### **a) İdari Kontrol**

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

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru 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 iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Proje kilit personeline ait özgeçmişler (Ek D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. “Ek E Fizibilite Şablonu” Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Başvuru Formu, Bütçe (B-1, B-2, B-3), Mantıksal Çerçeve ve Fizibilite Şablonu elektronik ortamda da sunulmuştur.		
10. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
15. Başvuru veri giriş formu Ajans internet sitesi üzerinden doldurulmuş, çıktısı alınarak Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış ve başvuru zarfının üzerine yapıştırılmıştır.		
16. Başvuru sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu içeren, TR83 Bölgesi’nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
17. Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		



18. Başvuru sahibinin 2009 yılına ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları sunulmuştur. (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)		
19. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
20. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.		
21. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Ortak tarafından projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
22. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
23. Gerekli ise ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi (Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar) sunulmuştur.		
24. Gerekli ise Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulmuştur.		
25. Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve 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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR83 Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (750.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %75'ini aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %25'inden az değildir.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır		
12. Bütçenin İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıkları için tahsis edilen toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %5'ini aşmamaktadır.		
13. 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 ilgililiği, 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 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

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

Bu değerlendirmenin sonunda, altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, proje teslim anındaki başvuru tarihi ve saati esas alınır. Bu aşamada internet üzerinden Ajans bilgi sistemine kayıt tarihi esas alınmayacaktır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, incelenen mali ve yönetim kapasitesi bakımından en az 12 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 18 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>hedefleriyle</b> ve bir veya birden fazla <b>önceliği</b> ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
2.2 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermekte midir?	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar).	5
2.5 <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)	5
3.3 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde <b>1-3</b> puan arası verilecektir.	5
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? - mali açıdan ( <i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> ) - kurumsal açıdan ( <i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> ) - politika düzeyinde (eğer varsa) ( <i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i> ) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre korunması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

### 2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, 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.

### 2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **15/03/2011'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

## 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.

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan tüm Kamu Kurumu niteliğinde

meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u oranında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

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

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

**Hedeflerin gerçekleştirilememesi:** Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim 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 öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

**Denetim:** 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.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim, Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslar arası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.

**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 “Tanıtım ve Görünürlük Rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.



### **3. EKLER**

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

**EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak

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

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

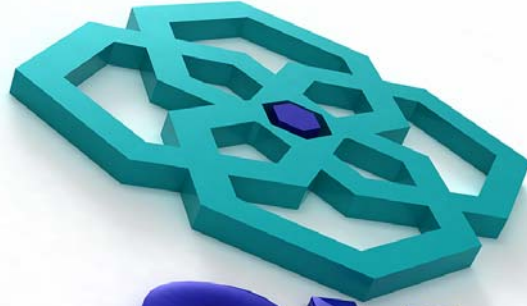
**EK E** : Fizibilite Şablonu - Doldurulacak

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

### **BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER**

**EK G** : Örnek Performans Göstergeleri

**EK H** : Standart Sözleşme



# OKA

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



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

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