



OKA
ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY



ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

2018 YILI

FİZİBİLİTE DESTEĞİ

BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TR83/18/FZD

Son Teslim Tarihi: 24.12.2018 Saat 23:59

UYARI

Fizibilite Desteği bir proje teklif çağrısı değildir. Bu programda her bir fizibilite teklifi ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla *bir ay* içerisinde teknik ve mali açıdan değerlendirilecek ve başarılı bulunan başvurular destek kararı için ilk toplantısında gündeme alınarak onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna sunulacaktır. Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı yönetim kurulunun vereceği destek kararları neticesinde program için ayrılmış olan destek bütçesinin başarılı bulunan tekliflere tahsis edilmesinden sonra başvuru kabulüne son verilecektir.

İÇİNDEKİLER

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ	4
1.1. GİRİŞ.....	4
1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....	5
1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	6
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	7
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	8
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
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....	16
2.2.1. <i>Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....</i>	16
2.2.2. <i>Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?</i>	19
2.2.3. <i>Başvuruların Alınması İçin Son Tarih</i>	21
2.2.4. <i>Daha Fazla Bilgi Almak İçin</i>	21
2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....	22
2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....	27
<i>Bildirimin İçeriği.....</i>	27
2.5 SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....	27
3. EKLER	31

PROGRAM KÜNYESİ

Programın adı	2018 Yılı Fizibilite Desteği
Program referans no	TR83/18/FZD
Programın genel amacı	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 proje havuzunun güçlendirilmesidir.
Programın özel amacı	Programın genel amaçlarına uygun proje önerilerinin fizibilite raporu ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.
Programın öncelikleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yeşilirmak Havzası Gelişim Projesi (YHGP) Bölgesel Gelişme Ana Planı'nda yer alan proje ve eylem önerilerinin hayata geçirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi • Sağlık endüstrisinin geliştirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi • Sosyal kalkınma ve yenilikçilik alanlarında yapılacak projelendirme çalışmalarının desteklenmesi • Doğa ve tarih turizminin geliştirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi • TR83 bölgesinde bulunan yerleşim yerlerinin yaşanabilirliğinin artırılmasına katkı sağlayacak kentsel ve sosyal altyapı sorunlarının çözümüne yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi • Bölgesel yenilik ve girişimcilik altyapısının (Üniversiteler, Organize Sanayi Bölgeleri (OSB'ler), Küçük Sanayi Siteleri (KSS'ler), İş Geliştirme Merkezleri (İŞGEM'ler), Teknoparklar, kuluçka merkezleri vb.) güçlendirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi • Kirlilik, doğal afetler vb. can ve mal güvenliğine yönelik riskleri azaltıcı projelendirme çalışmalarının desteklenmesi
Toplam bütçe	800.000 TL
Destek miktarı	<p>Yatırım tutarı 10 milyon TL'nin altında olan projelerin fizibilite desteği talepleri için; <i>Asgari Tutar: 20.000 TL</i> <i>Azami Tutar: 150.000 TL</i></p> <p>Yatırım tutarı 10 milyon TL ve üzerinde olan projelerin fizibilite desteği talepleri için; <i>Asgari Tutar: 20.000 TL</i> <i>Azami Tutar: 200.000 TL</i> olarak uygulanacaktır.</p>
Azami proje süresi	1 Yıl
Uygun başvuru sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel yönetimler, • Üniversiteler, • Diğer kamu kurum ve kuruluşları, • Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, • Sivil toplum kuruluşları, • Organize sanayi bölgeleri • Küçük sanayi siteleri • Teknoparklar • Teknoloji geliştirme bölgeleri • Endüstri bölgeleri, • İş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar ile • Birlikler ve kooperatifler

1. FİZİBİLİTE DESTEĞİ

1.1. GİRİŞ

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

Kalkınma ajansları ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bölge plan ve programlarının uygulamasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta ve bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 14 Aralık 2017 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu¹ çerçevesinde düzenlenmektedir.

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-değişimin 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

¹ İlgili belgelere www.oka.org.tr adresinden (mevzuat kısmı) erişebilirsiniz.

hızlanmasına ve ekonomik gelişmeyle uyum içindeki toplumsal gelişmelerin oluşumuna elverişli bir zemin hazırlanmasını hedeflemektedir.

OKA, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi Ana Planı doğrultusunda TR83 Düzey 2 Bölgesini kapsayan Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat illerinde kurumsal kapasitenin etkin kullanımını ve geliştirilmesini, bilgi üretme kapasitesini artırmayı ve kaynakların verimli kullanılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir. Bu çerçevede 2018 yılı Fizibilite Desteği Programı kapsamında **10.Kalkınma Planı (2014-2018), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS), YHGP Ana Planı, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Stratejik Planı (2014-2018), TR83 Bölgesi İnovasyon Stratejisi (2013-2023), Orta Karadeniz Bölgesi Akıllı Uzmanlaşma Stratejisi** başta olmak üzere ulusal politika ve hedeflerle uyumlu ve anılan strateji dokümanları kapsamında yapılan çalışmaları tamamlayıcı projelerin desteklenmesi hedeflenmektedir.

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

Kalkınma Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur.

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

1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın amacı, TR83 bölgesinin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarının desteklenmesidir.

Programın özel amacı uygun proje önerilerinin fizibilite raporu ve eklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.

Bu kapsamda fizibilite desteği programının öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

- Yeşilirmak Havzası Gelişim Projesi (YHGP) Bölgesel Gelişme Ana Planı'nda yer alan proje ve eylem önerilerinin hayata geçirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi
- Sağlık endüstrisinin geliştirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi
- Sosyal kalkınma ve yenilikçilik alanlarında yapılacak projelendirme çalışmalarının desteklenmesi
- Doğa ve tarih turizminin geliştirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi

- TR83 bölgesinde bulunan yerleşim yerlerinin yaşanabilirliğinin artırılmasına katkı sağlayacak kentsel ve sosyal altyapı sorunlarının çözümüne yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi
- Bölgesel yenilik ve girişimcilik altyapısının (Üniversiteler, OSB'ler, KSS'ler, İŞGEM'ler, Teknoparklar, kuluçka merkezleri vb.) güçlendirilmesine yönelik projelendirme çalışmalarının desteklenmesi
- Kirlilik, doğal afetler vb. can ve mal güvenliğine yönelik riskleri azaltıcı projelendirme çalışmalarının desteklenmesi

Bölgesel nitelik taşıyan (örneğin; bölgede yer alan 2 veya daha fazla ili kapsayan) ve yayılma potansiyeli güçlü olan projelere ayrıca öncelik verilecektir.

ÖNEMLİ UYARI!

Projelerin geliştirilmesi sürecinde, Ajans ile iletişim içerisinde bulunulması önerilmektedir.

1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **800.000 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:

Yatırım tutarı **10 milyon TL'nin altında olan** projelerin fizibilite desteği talepleri için;

- **Asgari tutar: 20.000 TL**
- **Azami tutar: 150.000 TL**

Yatırım tutarı **10 milyon TL ve üzerinde olan** projelerin fizibilite desteği talepleri için;

- **Asgari tutar: 20.000 TL**
- **Azami tutar: 200.000 TL**

olarak uygulanacaktır.

Destek kapsamında proje bütçesinin **en az %20'i en fazla ise %75'i** 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!

Yatırım tutarı **10 milyon TL ve üzerinde olan** projelerde fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Fizibilite Rapor Formatının kullanılması mecburidir.**

Yatırım tutarı **10 milyon TL'nin altında olan** projelerde fizibilite şablonu olarak Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan **Proje Teklif Formuna** uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır.

Bakanlık 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 Raporunun Uygunluğu (Sf.30) 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 Gazete'de yayımlanan "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"² ve "Destek Yönetim Kılavuzu"¹ hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün

² Bu yönetmeliğe <http://www.oka.org.tr/mevzuatlar.asp> internet adresinden ulaşılabilir.

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 raporları 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.

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;

- Yerel yönetimler,
- Üniversiteler,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Organize sanayi bölgeleri
- Küçük sanayi siteleri
- Teknoparklar
- Teknoloji geliştirme bölgeleri
- Endüstri bölgeleri,
- İş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar ile
- Birlikler ve Kooperatifler

Ortaklar da başvuru sahibi ile aynı kriterleri taşımalıdır. **Fizibilite desteğinden sadece kar amacı güden kurum ve kuruluşlar faydalanamaz.** Bu çerçevede destek başvurusunda bulunduğu tarihten başlayarak 5 yıl süreyle kar dağıtımını yapmayacağı ana sözleşmesinde yer alan kooperatifler uygun başvuru sahibi olabilir.

(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,
- Yönetmelikte³ 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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,;

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

f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde

³8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

etmeye teşebbüs edenler,

g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

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

AJANSA KATKI PAYLARINI YATIRMAYANLAR İÇİN ÖNEMLİ UYARI!

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

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, Başvuru Sahipleri ile

aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun 4. Bölümünde yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

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

ÖNEMLİ UYARI!

Ortak proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları (bölge içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması hariç) ortakların sağlaması zorunludur. Ortakların kar amacı gütmemesi, faaliyet alanları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları v.b. şartlara uyum göstermesi gerekmektedir. Bu durum Ajans tarafından her aşamada kontrol edilecektir.

İştirakçiler

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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 alt yükleniciler tarafından gerçekleştirilir. Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında alt 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 itibarıyla başlar.

Proje hazırlık aşamasında, kabul edilmesi halinde uygulama döneminde yapılacak olan ihale süreçleri ve proje konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan süreler detaylı bir

şekilde analiz edilmelidir. Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin ilgili hükümleri doğrultusunda belirtilen **bu sürenin uzatılmasının mümkün olmadığı** unutulmamalıdır.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat) gerçekleştirilmelidir.

Fizibilite Desteğinin Uygunluğu

Fizibilite desteği kapsamında sunulan projenin aşağıdaki kriterlerden **en az biriyle** uyumlu olması gerekmektedir. Bunlar;

- Ajans, fizibilite desteği kapsamında; Bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yönelik olması,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlaması,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemesidir.

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,
- Tütün ve tütün ürünleri 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,
- Yalnızca tanıtım ve organizasyonel faaliyetleri içeren projeler,
- Araç veya elektrikli araç alımına yönelik projeler,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),

- Akademik 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.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin zel Düzenlemeler:

Bir başvuru sahibi, bir faaliyet yılı içerisinde fizibilite desteği için **en fazla 4 başvuruda** bulunabilir ve bu faaliyet yılında **en fazla 2 faaliyet** için mali destek alabilir. Bu sınırları aşan fizibilite teklifleri ve **geriye dönük 1 yıl** içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite teklifleri değerlendirmeye alınmaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, 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!

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile hizmet alım (danışmanlık vb.) maliyetleri
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine EK-B. Faaliyet Bütçesi 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığı altında yer verilmelidir. 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini aşamaz.

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Gündelikler başvuru sahibi ve ortaklarının normalde verdiği tutarlardan yüksek olmamalıdır.

ÖNEMLİ UYARI!

Fizibilite desteği kapsamında hazırlanacak fizibilite raporunun eki olarak maliyet hesaplamaları ve teknik tasarımlara temel olmak üzere keşif özeti, metraj ve yaklaşık maliyet belgeleri ile teknik çizim ve uygulama projelerinin hazırlanması uygun maliyet olarak kabul edilmektedir.

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,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- 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,
- Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişilerden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler,

- Her türlü ekipman ve malzeme alımları.

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 yararınadır. 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 basılı/elektronik nüshaları Orta Karadeniz Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.oka.org.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.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak

meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

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

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

- EK E : Destekleyici Belge Örnekleri
- Hizmet Alımı Proforma Fatura Örneği
- Hizmet Alımı Teknik Şartname Örneği
- Diğer Destekleyici belgeler

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 Belgeler⁵

Destekleyici belge örneklerine KAYS üzerinden ve ajansımız web sitesi üzerinden (www.oka.org.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 temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı yetkili yönetim organının kararı (EK E- Örnek 1) (Karar metninde özellikle **temsil ve ilzam** kelimelerin yer alması istenecektir),

- Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),

⁵ Başarılı bulunan proje sahiplerinden sözleşme aşamasında başvuru formu ve tüm destekleyici belgelerin 1 asıl ve 1 sureti talep edilecektir.

- Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
 - Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları, Kooperatifler, OSB'ler ve Küçük Sanayi Siteleri için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
 - Sivil toplum kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı,
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. Üniversiteler ve üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ile enstitülerin ayrı ayrı uygun başvuru sahibi olarak kabul edilebilmeleri için **5018 sayılı** Kanunun 3'üncü maddesinde tanımlanan "Harcama Birimi" olduklarını gösterir resmi belge,
 4. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname ve 2 adet proforma fatura,
 5. Proje kapsamında görev alacak olan kilit uzman personelin görev tanımları ve özgeçmişleri,
 6. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar,
 7. Eş finansmanın teminine ilişkin belgeler

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 istenecektir⁶.

1. Başvuru formu ve KAYS'a yüklenen tüm destekleyici belgelerin aslı ve 1 sureti
2. Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden ilgili vergi dairesinden alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
3. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olmadığını gösterir belge,
4. Gerekli ise ilgili kurumlardan alınmış ön izin/görüş v.b. belgeler,
5. Ek 6 Mali Kimlik Formu,
6. Ek 7 Kimlik Beyan Formu,

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

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

⁶Belgeler, 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.

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, Yaşardoğu Cad. No:62, Tekkeköy/SAMSUN.

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

ÇORUM YATIRIM DESTEK OFİSİ
Gazi Cad. Çorum Valiliği, Ana Bina Kat 2,ÇORUM.

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

Başvuruların KAYS üzerinden alınması için son tarih **24.12.2018 Pazartesi 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 **31.12.2018 Pazartesi 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. Ajans tarafından hazırlanan başvuru rehberi ve ekleri internet sitesinde sürekli bir şekilde yayımlanmaktadır. Başvuru sahipleri istedikleri herhangi bir tarihte Ajansa proje başvurusunda bulunabilecektir. Proje başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren **en fazla 1 ay** içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Başarılı bulunan projelere sağlanacak mali desteğin, program bütçesi olan **800.000 TL'ye ulaşması** durumunda başvuruların sona erdiği internet sitesinde duyurulur ve yeni başvuru alınmaz.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

Tel : 0 362 431 2400

Faks : 0 362 431 2409

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

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

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

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

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *ön inceleme* ile *teknik ve mali değerlendirme*.

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir 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

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Teklif, elektronik ortamda (KAYS) ve Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) ve eş-finansmanın nasıl karşılanacağını belirlediği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
3. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
4. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve eğer varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.)		
5. Başvuru sahibinin kuruluş kanunu ve proje hesabı açma ve ilgili hesaptan harcama yapabilme yetkisi ile ilgili beyan sunulmuştur.		
6. 10.000 TL ve üzeri tüm hizmet alımlarında detaylı teknik şartname ve 2 adet proforma fatura KAYS'a yüklenmiştir.		
7. Proje kapsamında görev alacak olan kilit uzman personelin görev tanımları ve özgeçmişleri, KAYS'a yüklenmiştir.		
8. Tüzüklerinde ortaklarına kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin, gelecek 5 yıl süresince ortaklarına kar dağıtılmayacağı yönünde Genel Kurulda aldıkları karar, KAYS'a yüklenmiştir.		
9. Eş finansmanın karşılanmasına yönelik belgeler sunulmuştur.		
10. İdari maliyetler kalemi için öngörülen tutar, toplam uygun maliyetlerin %2'sine eşit veya daha azdır.		
11. Bütçenin 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini aşmamaktadır.		
12. İstenen destek tutarı tahmini yatırım tutarı kapsamında belirlenen limitlere uymaktadır ve toplam uygun maliyetlerin %75'ine eşit veya daha azdır. (DB Örnek 6)		
13. Projenin hazırlanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan/karar organlarından alınması gerekli olan her türlü 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, geriye dönük 1 yıl içinde reddedilmiş olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
4. Başvuru sahibi, 2018 yılı içerisinde fizibilite desteği için en fazla 3 başvuruda bulunmuştur ve bu faaliyet yılında en fazla 1 projesi için mali destek almıştır.		
5. Uygulama süresi 1 Yılı aşmamaktadır.		
6. Proje, geriye dönük 1 yıl içinde kabul edilmiş fakat başvuru sahibi tarafından sözleşmesi imzalanmamış olan aynı fizibilite tekliflerini içermemektedir.		
7. Fizibilite desteği kapsamında sunulan proje aşağıdaki kriterlerden en az biriyle uyumludur; <ul style="list-style-type: none"> ○ Proje bölgenin ekonomik ve sosyal açıdan kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına yöneliktir. ○ Proje bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine katkı sağlamaktadır. ○ Proje bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirmesini hedeflemektedir. 		
8. Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
9. Proje bütçesi içerisinde makine/ekipman alımları ile inşaat işleri yer almamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına 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 en az otuz beş** ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden **ortalama en az 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 Kurulunun onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde sözleşme imzalanır. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan fizibilite teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
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 ⁷ 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
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
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
3. Bütçe ve maliyet etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
TOPLAM	100

⁷ Program önceliklerine bakınız.

2.4 DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

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, 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 Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve 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.

Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde başvuru sahiplerine başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretinin sunulması gerektiği bildirilir. Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç beş işgünü içinde başvuru sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on işgünü içinde

sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine on işgünü 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 Yönetmeliğinin 38 inci maddesindeki 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 rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

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

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

Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten sonra beş yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekliğinde 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, yararlanıcının 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 Raporunun Uygunluğu:

Fizibilite desteğinden yararlanan projeler için proje sonunda hazırlanacak fizibilitenin şablonu olarak fizibilitesi hazırlanacak işin maliyetine göre Kamu Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ekinde yer alan Fizibilite Rapor Formatı veya Proje Teklif Formuna uygun olarak fizibilite raporu hazırlanır.

Bakanlık gerek görmesi halinde farklı formatlar belirleyebilir. Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluş desteklerinden faydalanmak amacıyla hazırlanacak fizibilitelere, 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 raporu, teklif aşamasında yer alan amaçlarla örtüşmekte midir?
- Fizibilite çalışmasında yeterli nitelikte personel görev almış mıdır?
- Fizibilite raporu formatında yer alan bütün başlıklar için yeterli araştırma ve inceleme yapılmış mıdır?
- Fizibilite raporlarında yer alması beklenen genel kabul görmüş analiz teknikleri kullanılmış 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 raporunun 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.

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

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi Ek-6 Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Satın Alma Rehberinde tanımlanmıştır. Yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

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 : Standart Sözleşme ve Ekleri

EK F : Destekleyici Belge Örnekleri – (KAYS'a yüklenecek)

EK G : KAYS Kayıt İşlemleri Kılavuzu

EK H : KAYS Ana Sayfa İşlemleri Kılavuzu

EK I : KAYS Başvuru İşlemleri Kılavuzu

EK İ : Örnek Performans Göstergeleri