

**Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür-Turizm ve Altyapı  
Yatırımlarının Desteklenmesi  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

SAMSUN

**(Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar için)**

2018 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

**Referans No: TR83/2018/DOKAP**

Online Başvuru Son Tarih: 26.03.2018

Taahhütname Teslimi İçin Son Tarih: 02.04.2018

Saat:17.00

## İÇİNDEKİLER

<b>PROGRAMIN KÜNYESİ .....</b>	<b>3</b>
<b>1. YEŞİL YOL GÜZERGÂHINDAKİ KÜLTÜR-TURİZM VE ALTYAPI YATIRIMLARININ DESTEKLENMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Giriş ve Arka Plan.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Program Kapsamında Sağlanacak Mali Kaynak.....</b>	<b>7</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri .....</b>	<b>9</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler başvurabilir?.....	10
2.1.2. Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	14
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	16
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....</b>	<b>19</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	19
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	23
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	24
2.2.4. Daha fazla bilgi almak için .....	25
<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....</b>	<b>26</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....</b>	<b>29</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği .....	29
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	30
<b>2.5. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....</b>	<b>30</b>
<b>2.6. Performans Göstergeleri: .....</b>	<b>34</b>
<b>3. EKLER.....</b>	<b>35</b>

## PROGRAMIN KÜNYESİ

Programın Adı	Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür-Turizm Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Mali Destek Programı
Referans No	TR83/2017/DOKAP
Genel Amacı	Bölgenin kültür ve turizm potansiyelini harekete geçirerek, bölgedeki ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkı sağlamaktır.
Özel Amacı	DOKAP bölgesi illerinden Samsun'un "Yeşil Yol" güzergâhı öncelikli olacak şekilde ve Doğu Karadeniz Turizm Master Planında Samsun ili ile ilgili belirtilen önerilere uygun olarak doğal yapısının ve kaynaklarının korunması, tarihi, doğal ve kültürel potansiyelin harekete geçirilmesi, sürdürülebilir turizm altyapısının ortaya çıkarılması ve bölgenin turistik cazibe merkezi haline getirilmesine katkıda bulunulmasıdır.
Programın öncelikleri	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Turizm sektörünün sürdürülebilirliğinin sağlanması için bölge bütününde turizm çeşitliliğinin artırılması ve alternatif turizme yönelik faaliyetlerin (spor turizmi, sağlık turizmi, inanç turizmi, ekolojik turizm, kış turizmi, kırsal turizm vb.) desteklenmesi</li><li>✓ Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel mirasına, yöresel kimliğine ve özgün mimari yapısına uygun yeni alanlar oluşturulması ve bu alanların yakın çevresi ile bir bütün halinde korunarak sürdürülebilir turizm değeri haline getirilmesi</li><li>✓ Turizm altyapısına yönelik planlı mekânsal gelişimin teşvik edilerek turizm altyapılarının geliştirilmesi, bölgede turizmin mekânsal odaklar ve koridorlar şeklinde gelişmesinin sağlanması</li></ul>
Program Bütçesi	862.500 TL
Destek Miktarı ve Oranı	Asgari 150.000 TL, Azami 862.500 TL, Destek Oranı: Asgari %25 Azami %75
Proje süresi	Asgari 12, azami 24 ay olabilir.
Uygun başvuru sahipleri	Valilikler, Kaymakamlıklar, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge ve İl Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları, Yerel Yönetimler, 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu Doğrultusunda Kurulmuş Birlikler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
Son başvuru tarihi	Elektronik Ortamda (KAYS) Son Başvuru Tarihi: 26.03.2018 Saat:23.59 Taahhütname İçin Son Teslim Tarihi: 02.04.2018 Saat 17.00

# 1. Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür-Turizm ve Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Mali Destek Programı

## 1.1. Giriş ve Arka Plan

### 1.1.1. Giriş

Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi'nin (DOKAP BKİ) faaliyet gösterdiği bölge içindeki 8 (sekiz) ilde (Artvin, Bayburt, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Samsun ve Trabzon) uygulanacak olan Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür, Turizm ve Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Mali Destek Programı, T.C. Kalkınma Bakanlığı ve DOKAP Kalkınma İdaresi Başkanlığı (DOKAP BKİ) koordinasyonunda, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA), Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA) ve Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı (KUDAKA) işbirliği ve eşgüdümü çerçevesinde yürütülmektedir.

Program ile Bölgenin Kültür ve Turizm potansiyelini harekete geçirerek bölgedeki ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkı sağlanması amaçlanmaktadır. Programın özel amacı ise, DOKAP bölgesi illerinin “Yeşil Yol” güzergâhı öncelikli olacak şekilde ve Doğu Karadeniz Turizm Master Planında belirtilen önerilere uygun olarak doğal yapısının ve kaynaklarının korunması, tarihi, doğal ve kültürel potansiyelin harekete geçirilmesi, sürdürülebilir turizm altyapısının ortaya çıkarılması ve bölgenin turistik cazibe merkezi haline getirilmesine katkıda bulunulmasıdır.

Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür-Turizm Yatırımlarının Desteklenmesi Mali Destek Programı, yukarıda belirtilen hedeflerle uyumlu olarak, DOKA, OKA ve KUDAKA tarafından DOKAP BKİ ile koordinasyon içerisinde ve aşağıda belirtilen illeri kapsayacak şekilde yürütülmektedir.

Kalkınma Ajansı	Düzye II Bölgesi / İller	Bütçe (TL)
Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı	TR90: Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon	<b>5.175.000</b>
Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	TR83: Samsun	<b>862.500</b>
Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı	TRA1: Bayburt	<b>862.500</b>

Her bir Kalkınma Ajansı, Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür-Turizm Yatırımlarının Desteklenmesi Mali Destek Programı'nın, kendisine tahsis edilen bütçe çerçevesinde hizmet verdiği Düzye II Bölge'sinde uygulanmasından sorumludur. Ancak her ne kadar (i) başvuruların alınması, (ii) başvuruların

değerlendirilmesi ve (iii) sözleşmelerin yönetimi, Kalkınma Ajansları tarafından ayrı ayrı yürütülecek süreçler olsa da, özellikle başvuruların değerlendirilmesi süreçlerinde, bölgesel ve sektörel hedeflere sağlanan katkının niteliği ve desteklenecek projeler arası tamamlayıcılık potansiyelleri dikkate alınacaktır.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin yasal dayanağı, usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ve 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 12 Aralık 2017 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir. Ayrıca bu program, “2016 Yılı Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullanılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde yürütülecektir.

### **1.1.2. Arka Plan**

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

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

Noktası Yönetimi” kapsamında yeni projelerin hayata geçirilmesi bir politika olarak plan kapsamında benimsenmiştir.

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

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

10. Kalkınma Planı'nın “Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre” politikasından yola çıkılarak oluşturulan Doğu Karadeniz Projesi (DOKAP); Samsun, Bayburt ve TR90 Düzey II Bölgesi illerinin sahip olduğu kaynakları değerlendirerek, bu yörede yaşayan insanların gelir düzeyini ve yaşam kalitesini yükseltmeyi, bölgelerarası ve bölge içi farklılıkları gidermeyi, ulusal düzeyde ekonomik gelişme ve sosyal istikrar hedeflerine katkıda bulunmayı amaçlayan bir bölgesel kalkınma projesidir. 2014-2018 yıllarını kapsayan DOKAP Eylem Planında (<http://dokap.gov.tr/>) bütçenin büyük bir kısmı Turizm ve Altyapı başlıklarına tahsis edilmiştir. Eylem planının Turizm Altyapısı ve Üstyapısına İlişkin Öncelik ve Kriterler başlığında “Doğu Karadeniz Turizm Master Planına” uygun bir şekilde bölgenin doğal dokusunun korunarak turizmin geliştirilmesi önceliklendirilmiştir. Eylem planında DOKA, OKA ve KUDAKA ile ortak çalışmalar öngörülmekte ve kalkınma ajanslarına önemli roller verilmektedir. Bu program kapsamında da tarihi bölgelerin bütüncül bir anlayış ile korunması ve kültürel dokunun ortaya çıkarılması hedeflenmektedir. Eylem planı alternatif turizm alanlarının geliştirilmesini öngörmektedir.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

**Programın genel amacı:** Bölgenin Kültür ve Turizm potansiyelini harekete geçirerek, bölgedeki ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkı sağlamaktır.

**Programın özel amacı:** DOKAP bölgesi illerinden Samsun'un “Yeşil Yol” güzergâhı öncelikli olacak şekilde ve Doğu Karadeniz Turizm Master Planında belirtilen önerilere uygun olarak doğal yapısının ve kaynaklarının korunması, tarihi, doğal ve kültürel potansiyelin harekete geçirilmesi,

sürdürülebilir turizm altyapısının ortaya çıkarılması ve bölgenin turistik cazibe merkezi haline getirilmesine katkıda bulunulmasıdır.

***Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:***

- ✓ Turizm sektörünün sürdürülebilirliğinin sağlanması için bölge bütününde turizm çeşitliliğinin artırılması ve alternatif turizme yönelik faaliyetlerin (spor turizmi, sağlık turizmi, inanç turizmi, ekolojik turizm, kış turizmi, kırsal turizm vb.) desteklenmesi
- ✓ Bölgenin doğal, tarihi ve kültürel mirasına, yöresel kimliğine ve özgün mimari yapısına uygun yeni alanlar oluşturulması ve bu alanların yakın çevresi ile bir bütün halinde korunarak sürdürülebilir turizm değeri haline getirilmesi
- ✓ Turizm altyapısına yönelik planlı mekânsal gelişimin teşvik edilerek turizm altyapılarının geliştirilmesi, bölgede turizmin mekânsal odaklar ve koridorlar şeklinde gelişmesinin sağlanması

**1.3. Program Kapsamında Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında Samsun'da desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 862.500 TL'dir.

<b>Kalkınma Ajansı</b>	<b>Düzy II Bölgesi / İller</b>	<b>Bütçe (TL)</b>
Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı	TR90: Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon	<b>5.175.000</b>
Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı	TR83: Samsun	<b>862.500</b>
Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı	TRA1: Bayburt	<b>862.500</b>

## **Desteklerin Tutarı**

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

- **Asgari tutar:** 150.000 TL
- **Azami tutar:** 862.500 TL

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 sahibi proje eş finansmanını; proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilir. Her hâlükârda, 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; “Yeşil Yol Güzergâhındaki Kültür-Turizm ve Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi 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”, “Destek Yönetim Kılavuzu” ve “2016 Yılı Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullanılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

DOKAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı ve ilgili Kalkınma Ajansları zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda başarılı proje listesi ilan edilmeden önce bu destek programını iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan ve İdareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Destek için başvurusu yapılan projeler İdare ve ilgili Kalkınma Ajansları tarafından eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın her zaman kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.



### **DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER**

- ✓ Bütçedeki tüm kalemler KDV dâhil hesaplanmalıdır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmezler.
- ✓ Başvuru sahipleri en fazla 2 proje ile başvuru yapabilirler ve en fazla 1 projeleri desteklenebilir.
- ✓ Başvuruda uygun olmayan bir proje ortağının bulunmasının başvurunun kesin olarak elenmesine neden olacağı göz önünde bulundurulmalıdır.
- ✓ Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 5'ini aşmamalıdır.
- ✓ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil ) 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, Ajans ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir. Ayrıca kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu Kılavuzda belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.
- ✓ Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine (26.03.2018, 23.59) kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Saat 23.59 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmaz.
- ✓ Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) 5449 sayılı kanunun 19.maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bununla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeyenler Kalkınma Ajansı'ndan proje ve faaliyet desteği alamaz.
- ✓ Özel mülkiyete ait alanlarda yapılacak projelerle ilgili tüm yasal izin/ruhsat işlemleri başvuru sahibinin sorumluluğunda olup Ajans herhangi bir sorumluluk kabul etmeyecektir.

#### **2.1. Uygunluk Kriterleri**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik 4 (dört) temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ✓ Başvuru sahibinin uygunluğu

- ✓ Ortaklarının uygunluğu
- ✓ Proje faaliyetlerinin uygunluğu
- ✓ Maliyetlerin uygunluğu

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

(1) Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- ✓ Valilikler
- ✓ Kaymakamlıklar
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Bölge ve İl Müdürlükleri
- ✓ Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler
- ✓ Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları,
- ✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler)
- ✓ 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu doğrultusunda Kurulmuş Birlikler (Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, Sulama Birlikleri, Turizm Altyapı Birlikleri vb.)
- ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (odalar, borsalar)

(2) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- ✓ Kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması
- ✓ **Samsun ilinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması**
- ✓ Yönetmelikte<sup>1</sup> öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması
- ✓ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi

***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

---

<sup>1</sup>8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar

- b) Kesinleşmiş yargı kararı (temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar
- d) Başvuru sahiplerinin SGK primi, vergi yükümlükleri ve haciz durumlarına ilişkin:
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar (Mahalli idareler hariç);
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar (Kamu kurumları hariç);
  - Söz konusu proje veya faaliyetine ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar (Mahalli idareler hariç)
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin 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.

### **AJANS KATKI PAYLARI İLE İLGİLİ ÖNEMLİ UYARI!**

*Başvuru Sahiplerinden (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) 5449 sayılı kanunun 19.maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bununla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmeyenler Kalkınma Ajansı’ndan proje ve faaliyet desteği alamaz.*

### **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 Samsun ilinde 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, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Projeye başvuru sahibi ve (varsa) ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

### **İştirakçiler**

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **İştirakçi** 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 / Tařeronlar**

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. Proje teklifinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.

## 2.1.2. Proje Faaliyetlerinin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

### Süre

Proje süresi; asgari 12 ay, azami 24 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

### Yer

Projeler, Samsun ilinde gerçekleştirilmelidir.

### Proje Konuları

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

***Aşağıda örnek bazı proje konuları sıralanmıştır. Bunlar olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:***

- ✓ Alternatif turizm altyapısının geliştirilmesine yönelik projeler,
- ✓ Kaplıca, termal ve geriatri gibi sağlık turizmi altyapısının geliştirilmesi,
- ✓ Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret edip vakit geçirebileceği cazibe mekânlarının oluşturulması, kültür-sanat sokakları, macera parkı vb. faaliyetlerle desteklenmesi
- ✓ Müze (arkeoloji, etnografya, hat v.b) ve kültür merkezi gibi yapıların restorasyonu ve yenilenmesi,
- ✓ Rekreasyon alanlarının oluşturulması ve/veya yenilenmesi,
- ✓ Tarihi ve kültürel alanlardaki (han, hamam, tarihi köprüler, cami, kilise, çarşı, geleneksel konut, vb.) taşınmaz kültür varlıklarının görsel algılama ve çevre düzeni açısından iyileştirilmesi çalışmaları,
- ✓ Turizm için önemli alanların yaşanır kılınması (nitelikli çevre düzenlemesi ve yöreye uygun peyzaj uygulamaların yapılması),
- ✓ Orman içi gezi ve dinlenme yerlerinin düzenlenmesi,
- ✓ Kıyılarda ve şelale, göl, akarsu, mağara gibi doğal alanlarda turizm faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki çevre dostu peyzaj, tasarım, vb. projeler

- ✓ Bölgenin özgün kimliği göz önünde bulundurularak yöresel ürün teşhir reyonları, sergi alanları, yöresel mutfağı yansıtan mekanları vb. içinde barındıran bütüncül tesislerin oluşturulması ( Örn: Model Yeşil Yol Köyü )
- ✓ Dezavantajlı gruplara yönelik turistik alanlara ziyaretleri kolaylaştırıcı fiziksel olanakların yaratılması ve geliştirilmesi,

***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 ahlâk anlayışına aykırı faaliyetler
- ✓ Tütün ve Tütün ürünlerinin üretimine yönelik projeler
- ✓ Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi
- ✓ Bankacılık ve sigortacılık ve mali hizmetler
- ✓ Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları
- ✓ Gayrimenkul yatırımları (arazi veya bina alımları vb.)
- ✓ Sadece araç alımını içeren projeler
- ✓ 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

**Önemli Husus:** Rehberin ekinde yer alan tablolarda belirtilen Yeşil Yol güzergâhı üzerinde yer alan turistik değerler ve Doğu Karadeniz Turizm Master Planı içerisinde yer alan öneriler öncelikli olarak değerlendirilecektir.

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

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir başvuru sahibi ya da proje ortağı bu mali destek programı kapsamında, en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan sadece 1 tanesine destek sağlayabilir.

#### **2.1.3. 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 (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KDV dâhil olarak, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B Faaliyet Bütçesi) 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 vergi belgelerinde 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.)
- ✓ İnsan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %5'ini aşmamalıdır.<sup>2</sup> İnsan kaynakları için Proje Koordinatörü ücreti dışındaki maliyetler kabul edilmeyecektir.
- ✓ 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.)
- ✓ Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- ✓ Görünürlük maliyetleri
- ✓ İnşaat ve inşaat denetim (kontrollük) işleri için taşeron maliyetleri
- ✓ Katma Değer Vergisi
- ✓ Nihai denetim maliyetleri<sup>3</sup>

## **b. Uygun Dolaylı Maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### **Uygun Olmayan Maliyetler**

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

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

---

<sup>2</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, cari yıl 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 iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine dair en son güncel karar veya uygulama sürecindeki güncel mevzuatta belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

<sup>3</sup> Ajans, destek miktarı 200.000,00 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/ Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi, yeminli mali müşavirce yapılacak dış denetim.)

- ✓ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- ✓ Faiz borcu
- ✓ Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- ✓ Kamulaştırma bedeli
- ✓ Arazi veya bina alımları
- ✓ İkinci el ekipman alımları
- ✓ Kur farkından doğan zararlar
- ✓ Başvuru sahibi tarafından kendi personeline yapılan ödemeler<sup>4</sup>
- ✓ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
- ✓ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
- ✓ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler
- ✓ Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler
- ✓ Binek araç alımı

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 Ajansların destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Başvuru sahibinin bu nedenle gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelendirilmesinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması ve EK B-3 formatında sunulması gerekmektedir.

---

<sup>4</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının ( ortaklar dahil ) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, Ajans ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir. Ayrıca kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, Destek Yönetim Kılavuzunda 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 Şekli ve Yapılacak İşlemler**

### **2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) on-line olarak alınacaktır. Sisteme ayrıca Ajansımız internet sitesi ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)) üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS sisteminde ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır. 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.

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

KAYS sistemi üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

- EK A : Başvuru Formu
- EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
- EK C : Mantıksal Çerçeve
- EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıdaki destekleyici belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra \*.zip veya \*.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

- EK E : Destekleyici Belge Örnekleri
- EK F: Proforma Faturalar

- EK G: Teknik Şartnameler
- Diğer Destekleyici belgeler

Başvuru sahibinden talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

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

### **2.2.1.1. Başvuru Sırasında KAYS Sistemine Yüklenmesi Gereken Destekleyici Belgeler:**

Başvuru formu ve ekleri KAYS üzerinden doldurulduktan sonra aşağıdaki destekleyici belgeler KAYS Sistemine yüklenmelidir:

1. Başvuru sahibinin, resmi kuruluş yarasını, Artvin, Bayburt, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Samsun ve Trabzon illerinden birinde kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten; başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden tatbiki imzayı içeren; başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu belirten; kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (**EK-E: Örnek 1**)
2. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, ilgili Kalkınma Ajanslarına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda sözleşmenin imzalanması ve projenin uygulanmasına ilişkin kararın alındığına dair beyan (**EK-E: Örnek 2**)
3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek toplam maliyeti 10.000 TL ve üzerindeki her bir makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik başvuru sahibi tarafından oluşturulacak teknik şartnameye göre hazırlanmış en az 2 farklı yerden alınacak proforma fatura (**EK-F**)
4. Başvuru Sahibine ait ve güncel olan, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son 3 yıla ait kesin hesapları sunulmuştur (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli vb.).
5. Yapım işleri için güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar (**EK-G**)
6. Projenin uygulanacağı alanı gösteren farklı açılardan çekilmiş en az 5 adet fotoğraf ( jpeg formatında)

en fazla 2 MB boyutunda )

7. Tüm projelerin, teknik tasarımlarının ve teknik şartnamelerinin hazırlandığına, projenin uygulanması için gerekli izinlerin alındığına/izinler için başvuru yapıldığına ve istendiğinde tüm bu belgeleri sağlayabileceğine dair beyan (**EK- E: Örnek 3**)
8. Özel mülkiyete ait alanlarda uygulanacak projeler için her türlü yasal izin ve onayın başvuru sahibinin sorumluluğunda olduğuna dair beyan, (**EK-E: Örnek 4**)

**UYARI: Projelerin uygulanması için gerekli her türlü izin, ruhsat, onay vb. belgeleri eksik olan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır. Söz konusu belgelerin temini uzun sürebileceği için ilgili kurumlara müracaatın ivedilikle başlatılması tavsiye edilmektedir.**

9. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun aynı proje ve/ veya faaliyet için Avrupa Birliği (AB), Dünya Bankası ve UNDP gibi fon kaynaklarından destek almadığına ve 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı bakanlar kurulu kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılmadığına dair beyan ( **EK-E Örnek 5**)
10. 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 konusunda en üst yetkili amir tarafından imzalanan beyan (eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir) (**EK-E: Örnek 6**)

#### **2.2.1.2. Sözleşme Öncesinde Sunulması Gereken Belgeler:**

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başarılı projelerin ilanından itibaren 15 (on beş) işgünü içinde proje başvuru formu ve ekleri ile birlikte aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıl veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir<sup>5</sup>:

1. KAYS üzerinden oluşturulan başvuru formu ve eklerinin ıslak imzalı nüshası
2. Başvurusu aşamasında KAYS’a yükelenen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretleri,
3. Başvuru esnasında KAYS’a yüklenen EK-E Örnek 2 ve EK-E Örnek 6 belgelerine istinaden başvuru sahibinin (ve varsa ortaklarının) kendi formatında hazırlayacağı yetkili yönetim organının kararı
  - ✓ Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdür vb.)

---

<sup>5</sup>Destekleyici Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajanslara ibraz edilmek şartıyla “Aslı Görülmüştür” şerhi düşülerek Ajanslar tarafından da tasdik edilebilecektir.

- ✓ 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
  - ✓ Ticaret ve Sanayi Odaları ve Birlikler için Yönetim Kurulu Kararı
4. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç);
  5. Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç);
  6. Proje kapsamında inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair başvuru sahibinin en üst yetkili amiri tarafından onaylanmış beyanı (**EK-E: Örnek 7**)
  7. Söz konusu proje veya faaliyetine ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü ya da daha fazla meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair başvuru sahibi beyanı (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç) (**EK-E: Örnek 8**)
  8. Gerekli ise projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gereken her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:
    - ✓ Söz konusu proje için, ilgili kurumdan alınmış Çevresel Etki Değerlendirmesi Raporu (ÇED) veya “ÇED Gerekli Değildir Belgesi”
    - ✓ Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni
    - ✓ Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni
    - ✓ Gerekli olması durumunda alana özel ilgili kurum izni alınması
  9. Projenin uygulama alanına ilişkin ilgili makamlardan alınması gereken 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
    - ✓ Yer tahsis belgesi
    - ✓ Zemin etüdü

10. 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
11. Sözleşme esnasında gerekli görülecek diğer belgeler

**Not:** Desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden başvuru formu ve ekleri ile birlikte yukarıda belirtilmiş olan belgelerin aslı veya onaylı suretlerini sunmaları istenecektir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

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

Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden yapılır. Sisteme ayrıca Ajansların internet siteleri üzerinden de ulaşılabilir. Başvuru Formu ve diğer belgeler KAYS sisteminde ilgili talimatlar okunarak doldurulacaktır.

Başvuru yapabilmek için KAYS sistemine kayıt olunup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portal'ının (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr/>) Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur.

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra 2.2.1.1 bölümünde belirtilen destekleyici belgeler sisteme yüklenecektir.

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 ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul

mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlar için başvuru adresleri aşağıda yer almaktadır:



### 2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS üzerinden başvuruların yapılması için son tarih 26.03.2018 saat 23.59, ıslak imzalı taahhütnamelerin teslim edilmesi için son tarih 02.04.2018 saat 17.00'dır. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

BAŞVURU ÖNCESİ KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER		
	Evet	Hayır
1. Başvuru Formunun ( <b>EK-A</b> ) tüm bölümleri KAYS üzerinde eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
2. Bütçe ( <b>EK-B.1, EK-B.2, EK-B.3</b> ) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur		
3. Projenin mantıksal çerçevesi ( <b>EK-C</b> ) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
4. Proje kilit personeline ait özgeçmişler ( <b>EK-D</b> ) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur (Projedeki görevinin belirtilmesi gerekir).		
5. Başvuru Formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Projede ortak varsa, Ortaklık Beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmış ve KAYS'a yüklenmiştir. ( <b>EK-E Örnek 6</b> )		
7. Projede iştirakçi varsa İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. Başvuru sahibinin, resmi kuruluş yasasını, destek kapsamındaki illerde (Artvin, Bayburt, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Samsun, Trabzon) kayıtlı olduğunu ve faaliyet gösterdiğini belirten; başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğunu belirten; kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan KAYS'a yüklenmiştir. ( <b>EK-E Örnek 1</b> )		



9. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, ilgili Ajansa proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda sözleşmenin imzalanması ve projenin uygulanmasına ilişkin kararın alındığına dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK-E Örnek 2)		
10. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun aynı proje ve/ veya faaliyet için AB, Büyükelçilik, Dünya Bankası, UNDP ve KOSGEB gibi kaynaklardan desteklenen hibe almadığına ve 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanılmadığına dair belge KAYS'a yüklenmiştir. ( EK-E Örnek 5)		
11. Başvuru sahibine ait ve güncel olan, yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son 3 yıla ait kesin hesapları KAYS'a yüklenmiştir. (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir tablosu, mizan cetveli vb.).		
12. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üzerindeki her bir makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda aynı kalem için ayrıntılı teknik özellikleri de içeren bir teknik şartnamenin eklendiği en az 2 farklı yerden alınacak proforma fatura (EK-F) KAYS'a yüklenmiştir.		
13. Yapım işleri için resmi güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini, teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar KAYS'a yüklenmiştir. (EK G)		
14. Tüm projelerin, teknik tasarımlarının ve teknik şartnamelerinin hazırlandığına, projenin uygulanması için gerekli izinlerin alındığına/izinler için başvuru yapıldığına ve istendiğinde tüm bu belgeleri sağlayabileceğine dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. (EK-E Örnek 3)		
15. Özel mülkiyete ait alanlarda uygulanacak projeler için her türlü yasal izin ve onayın başvuru sahibinin sorumluluğunda olduğuna dair beyan KAYS'a yüklenmiştir. ( EK-E Örnek 4 )		
16. Projenin uygulanacağı alanı gösteren farklı açılardan çekilmiş en az 5 adet fotoğraf ( jpeg formatında ve en fazla 2 MB boyutunda ) KAYS'a yüklenmiştir.		
17. KAYS üzerinden üretilen taahhütname son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde e-imza ile imzalanmıştır.		
18. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde elden veya posta yoluyla Ajansa teslim edilmiştir.		

#### 2.2.4. Daha fazla bilgi almak için

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

#### ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI

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

Telefon: : 0362 431 24 00

Faks : 0362 431 24 09

Soruların yanıtları, Ajansımıza ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ajansımızın internet sitesinden 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. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi**

Başvurular, Ajanslar ve “2016 Yılı Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullanılması, İzlenmesi Ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde oluşturulacak değerlendirme komitesi marifetiyle 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, teknik ve mali değerlendirme.**

#### **2.3.1.Ön İnceleme**

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

#### **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:

<b>UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ</b>		
<b>KRİTERLER</b>	<b>Evet</b>	<b>Hayır</b>
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur (Tüm ortaklar uygun olmak zorundadır).		
3. Proje konuları başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygundur.		

***Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.***

Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir. Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

**UYARI:** Başvuru sahibi, ön inceleme ve değerlendirme sürecinin etkinliği açısından, KAYS üzerinden yapılan başvuru aşamasında başvuru formu ve eklerinin rehberde belirtilen kriterlere uygun olarak doldurulduğunu ve KAYS'a yüklenmesi gereken destekleyici belgelerin eksiksiz şekilde yüklendiğini kontrol etmelidir.

### **2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme**

Ön inceleme sonunda uygun bulunan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre oluşturulacak bağımsız değerlendirici havuzunda bulunan ve ajans tarafından uygun görülen bağımsız değerlendiriciler tarafından değerlendirilecektir.

Değerlendirmede sırası ile başvuru sahibinin mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin 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.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunda incelenen İlgililik bölümünden en az 15 puan (25 puandan) alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve Yönetim Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları önerilen faaliyet planını yönetebilecek yeterli deneyime ve teknik uzmanlığa sahip mi? (Değilse alınmış önlemler yeterli mi?)	5x2
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları önerilen faaliyet planını yönetebilecek yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Değilse alınmış önlemler yeterli mi?)	5
1.3 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 etmesi ile birlikte projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma, istihdam garantisi, dezavantajlı gruplar gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
2.4 Projenin içeriği, Doğu Karadeniz Turizm Master Planı ve/veya DOKAP Eylem Planı içerisinde yer alan öneriler ve öncelikler ile ne kadar uyumludur?	5
2.5 Proje “Yeşil Yol” koridoru üzerinde uygulanan bir proje mi? (Proje, “Yeşil Yol” güzergahı üzerindeki bir hedef turistik varlık ile ilgiliyse ek olarak 5 puan verilecektir. Yeşil Yol güzergahı üzerindeki hedef turistik varlık kapsamına girmeyen projelere ek puan verilmeyecektir.) (Bknz, Yeşil Yol 1. Öncelikli Yol Kapsamındaki Hedef Turistik Varlık Listesi)	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar iyi kurgulanmıştır? (Proje öncesi hazırlıklar ve analizler yeterli mi, iletişim planı, zaman çizelgeleri, iş dağılımına yönelik planlar ve risk yönetim planları yapılmış mı?)	5 x 2
3.2 Proje konusu seçiminde yapılan çalışmalar yeterli mi? Seçilen konunun ve çözümüne yönelik stratejinin diğer	5

proje konularından ve bu konuya yönelik çözüm stratejisinden üstünlükleri yeterli seviyede midir?	
3.3 Projenin gerekçelendirmesi ne kadar mantıklıdır?	5
3.4 Önerilen faaliyet planı projenin amacına ne derecede uygun ve uygulanabilir? (Faaliyetler arası ilişkilendirmeler ve öncelikler belirlenmiş mi, her faaliyet için sorumlu ve uygulayıcı kişiler seçilmiş mi?)	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Proje sonrası süreçlerin planlanması yeterli midir? (Proje kim tarafından nasıl yönetilecek, hedef kitleye nasıl ulaşılacak, talep nasıl yaratılacak ve bu talebin sürekliliği ya da artırılması nasıl sağlanacak?)	5
4.2 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.3 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	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>

Puan sıralamasına göre oluşmuş nihai değerlendirme listesi Ajansımız tarafından İdareye değerlendirme komitesinde ele alınmak üzere sunulur. Değerlendirme Komitesi asil ve yedek listede önereceği projelere ilişkin revizyonları ve ön kontrolleri yapar. Değerlendirme Komitesi tarafından belirlenen asil ve yedek listedeki projeler Bakan onayına sunulur.

## 2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 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, teknik ve mali açıdan eşik değer olarak belirlenen 65 puandan daha az almıştır ya da ilgililik kriterinden 15 puandan daha az puan almıştır.

- ✓ 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.)

**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 **02/08/2018'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### 2.5. Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 (on beş) işgünü içinde söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

SÖZLEŞME ÖNCESİ KONTROL LİSTESİ			
KRİTERLER		Evet	Hayır
1	KAYS üzerinden oluşturulan başvuru formu ve eklerinin ıslak imzalı bir nüshası Ajans'a teslim edilmiştir.		
2	Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretleri matbu olarak Ajansa teslim edilmiştir.		
3	Başvuru esnasında KAYS'a yüklenen EK-E Örnek 2 ve EK-E Örnek 6 belgelerine istinaden başvuru sahibinin (ve varsa ortaklarının) kendi formatında hazırlayacağı yetkili yönetim organının kararı (Bkz: Bölüm 2.2.1.2) Ajansa teslim edilmiştir.		
4	Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Mahalli idareler/kamu kurumları hariç) Ajansa teslim edilmiştir.		
5	Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alınmış resmi belge (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç) Ajansa teslim edilmiştir.		
6	Proje kapsamında inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair başvuru sahibinin en üst yetkili amiri tarafından onaylanmış beyanı Ajansa teslim edilmiştir. (EK-E Örnek 7)		
7	Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair başvuru sahibi beyanı (Mahalli idareler/Kamu kurumları hariç) Ajansa teslim edilmiştir. (EK-E Örnek 8)		

8	Projenin uygulanması için ilgili makamlardan alınması gereken her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler (Bkz: Bölüm 2.2.1.2) alınmış ve Ajansa teslim edilmiştir.		
9	Projenin uygulama alanına ilişkin ilgili makamlardan alınması gereken belgeler (Bkz: Bölüm 2.2.1.2) alınmış ve Ajansa teslim edilmiştir.		
10	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 Ajansa teslim edilmiştir.		

Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine beş işgünü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 (on) işgünü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılırlar. 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 2.1.4’te 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. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır. Ancak mücbir sebep durumunda, mali destek miktarı, genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulunun onayıyla en fazla yüzde elli oranında artırılabilir.

- **Hedeflerin Gerçekleştirilememesi**

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde

yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

- **Sözleşmenin Değiştirilmesi**

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

- **Raporlar**

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

- **Ödemeler**

Sözleşmede belirtilen süre içerisinde Genel Sekreter tarafından belirlenecek oranda ön ödeme yapılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş 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 ödeme oranı ve nihai ödeme oranı, nihai ödeme %10'dan az olmamak kaydıyla ve ilk ödeme miktarı göz önünde bulundurularak Ajans tarafından belirlenir. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

- **Projeye Ait Kayıtlar**

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

- **Denetim**

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele



zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır. Kamu kurum ve kuruluşları hariç olmak üzere destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep edilmektedir. Ajans bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz. Kamu kurum ve kuruluşlarını dış denetim kuralından muaf tutulmuştur.

- **Tanıtım ve Görünürlük**

Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği, Kalkınma Bakanlığı ve Doğu Karadeniz Projesi Kalkınma İdaresi Başkanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansların internet sitesinde 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 veya satın alma usulleri herhangi bir kanun tarafından belirlenmemiş 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 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 ayni 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 kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme hükümleri uyarınca hukuki yollara başvurulur.

## 2.6. Performans Göstergeleri:

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

GÖSTERGELER				
Kod	Gösterge	Birim	Açıklama	Türü
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Sonuç
A4	Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında Düzenlenen Rekreasyon Alanı Büyüklüğü	Çıktı
A5	Düzenlenen veya Rehabilite Edilen Çevre Alanı Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında Düzenlenen ya da Rehabilite Edilen Çevre Alanı Yüzölçümü	Çıktı
A6	Çevre Düzenleme Amaçlı Yapılan Harcama	TL	Çevre Alanı Düzenleme ya da Rehabilite Etme Amacıyla Yapılan Toplam Harcama	Girdi
T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Çıktı
T13	Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Hazırlanan Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Çıktı
T14	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Kapalı Alan Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Kapalı Alan Yüzölçümü	Çıktı
T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Yüzölçümü	Çıktı
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Çıktı
T20	Tanıtım ve Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yapılan Tanıtım ve Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Çıktı
T21	İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. Sayısı	Çıktı
T31	Kentsel Tasarım Projeleri Kapsamına Dahil Edilen Alan Büyüklüğü	m2	Proje Kapsamında kentsel tasarım planlarına dahil edilen Alan Yüzölçümü	Çıktı
T32	Bölgeyi Temsil Eder Nitelikte İnşa Edilen Sembol ve Anıt Sayısı	Adet	Proje Kapsamında İnşa edilen/ Restorasyonu Yapılan Sembol ve Anıt Sayısı	Çıktı
T33	Geliştirilen ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Geliştirilen ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı	Çıktı

### 3. EKLER

#### KAYS ÜZERİNDE DOLDURULACAK BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	Başvuru esnasında KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	Başvuru esnasında KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK C:	Mantıksal Çerçeve	Başvuru esnasında KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	Başvuru esnasında KAYS üzerinden doldurulup, projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.

#### BİLGİSAYAR ORTAMINDA DOLDURULUP KAYS SİSTEMİNE YÜKLENECEK BELGELER

EK E:	Destekleyici Belge Örnekleri	Başvuru esnasında “Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenmelidir. Projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK F:	Proforma Fatura Örneği	Başvuru esnasında “Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenmelidir. Projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK G:	Teknik Şartnameler	“Word” formatında doldurulup ıslak imzalı şekilde taranarak KAYS sistemine yüklenmelidir ve projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.
EK H:	KAYS Kayıt İşlemleri Kılavuzu	Yardımcı Doküman-bilgi amaçlı
EK I:	KAYS Ana Sayfa İşlemleri Kılavuzu	Yardımcı Doküman-bilgi amaçlı
EK İ:	KAYS Başvuru İşlemleri Kılavuzu	Yardımcı Doküman-bilgi amaçlı
EK K:	Standart Sözleşme	Taslak dokümanlardır. Bilgi amaçlı paylaşılmaktadır.
	Fotoğraf	En az 5 adet ( jpeg formatında ve en fazla 2 MB boyutunda ) fotoğraf KAYS sistemine yüklenmelidir ve projenin başarılı olması durumunda sözleşme aşamasında Ajansa matbu olarak sunulmalıdır.