|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | AB_tr_en_color  Bu program Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir |  |

**Sözleşme Makamı**: **Merkezi Finans ve İhale Birimi**

Türkiye ve Avrupa Birliği arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı (TTGS)

Hibe Başvuru Rehberi

Bütçe kalemi: 22.02 03 01

**Referans:** TR/2014/DG/01/A1-02

EuropeAid/158874/ID/ACT/TR

Ön Teklif için Son Başvuru Tarihi: 9 Mart 2018

*“Guidelines for grant applicants” başlıklı İngilizce belgenin gayri resmi Türkçe çevirisi olan bu doküman bilgi amaçlı hazırlanmış olup, çeviriden kaynaklanan uyuşmazlık olması durumunda İngilizce belge dikkate alınmalıdır.*

|  |  |
| --- | --- |
| **İngilizce-Logo** |  |

Uyarı

Bu sınırlı bir Teklif Çağrısıdır. İlk aşamada, değerlendirme için sadece Ön Teklifler (Hibe Başvuru Formu Kısım A) sunulmalıdır. Ardından, Ön Teklifleri kabul edilen başvuru sahipleri Tam Başvuru Formlarını sunmak üzere davet edileceklerdir. Tam Başvuru Formlarının değerlendirilmesini müteakiben, şartlı kabul edilen başvuruların uygunluk kontrolü yapılacaktır. Bu kontrol, Sözleşme Makamının talep ettiği destekleyici belgeler ve başvuru ile birlikte gönderilmiş olan imzalı “Başvuru Sahibinin Beyanı” esas alınarak yapılacaktır.

İçindekiler

[1 türkiye ve AB arasında ŞEHİR EŞLEŞTİRME HİBE programı 4](#_Toc500185861)

[1.1. Arka Plan 4](#_Toc500185862)

[1.2 Programın Hedefleri ve Öncelikli Konular 4](#_Toc500185863)

[1.3 Sözleşme Makamı Tarafından Sağlanacak Mali Destek 5](#_Toc500185864)

[2 TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 6](#_Toc500185865)

[2.1. Uygunluk Kriterleri 6](#_Toc500185866)

[2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar)) 6](#_Toc500185867)

[2.1.2 Bağlı kuruluşlar 8](#_Toc500185868)

[2.1.3 İştirakçiler ve Yükleniciler 9](#_Toc500185869)

[2.1.4 Uygun Projeler: Başvuruda bulunabilecek projeler 9](#_Toc500185870)

[2.1.5. Maliyetlerin uygunluğu: Hibe kapsamında dikkate alınabilecek maliyetler 14](#_Toc500185871)

[2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler 18](#_Toc500185872)

[2.2.1. Ön Teklif içeriği 18](#_Toc500185873)

[2.2.2. Ön Teklifler nereye ve nasıl sunulacaktır? 19](#_Toc500185874)

[2.2.3. Ön Tekliflerin teslimi için son tarih 20](#_Toc500185875)

[2.2.4. Ön Teklif ile ilgili daha fazla bilgi 20](#_Toc500185876)

[2.2.5. Tam Başvuru Formu 20](#_Toc500185877)

[2.2.6. Tam Başvuru Formu nereye ve nasıl sunulacaktır? 21](#_Toc500185878)

[2.2.7. Tam Başvuru Formunun teslimi için son tarih 22](#_Toc500185879)

[2.2.8. Tam Başvuru Formu ile ilgili Daha Fazla Bilgi 22](#_Toc500185880)

[*2.3.* Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçimi 22](#_Toc500185881)

[2.4. Şartlı Olarak Kabul Edilmiş Başvurular İçin Destekleyici Belgelerin Sunulması 26](#_Toc500185882)

[2.5. Sözleşme Makamının Kararının Bildirilmesi 27](#_Toc500185883)

[2.5.1. Kararın İçeriği 27](#_Toc500185884)

[2.5.2. Öngörülen Takvim 27](#_Toc500185885)

[2.6. Sözleşme Makamının Hibe Verme Kararını Takiben Proje Uygulamaya Yönelik Koşullar 28](#_Toc500185886)

[3. EKLER 29](#_Toc500185887)

1. türkiye ve AB arasında ŞEHİR EŞLEŞTİRME hibe programı
   1. Arka Plan

Türkiye 1999 yılından bu yana AB üyeliğine aday bir ülkedir ve katılım müzakereleri 3 Ekim 2005’te başlamıştır. Geçen 10 yıllık süre zarfında merkezi yönetim Kopenhag Kriterleri ve AB müktesebatını karşılayabilme yönünde yoğun bir çaba sarf etmiştir. Merkezi düzeyin yanı sıra, AB standartlarını karşılama konusunda yerel düzeydeki kurumlar tarafından atılan adımlar da önemlidir. Avrupa Belediyeler ve Bölgeler Konseyi’ne (Council of European Municipalities and Regions-CEMR), göre, Avrupa düzeyinde alınan kararların %60’ından fazlasının belediyeler, iller ve bölgeler üzerinde doğrudan etkileri bulunmaktadır”[[1]](#footnote-2). Bu nedenle, AB müktesebatının yerel düzeyde uygulanması açısından Türkiye’deki yerel yönetimlerin de önemli rolleri bulunmaktadır.

Türkiye’de yerel düzeyde ikili bir yönetim sistemi vardır. Bir yanda belediye, il özel idaresi ve muhtarlıklar gibi yerel yönetimler bulunmaktadır. Ayrıca, merkezi idarenin yerel birimleri olan valilikler ve kaymakamlıklar yer almaktadır. Tüm bu aktörlerin yerel düzeyde farklı rol ve sorumlulukları bulunmakta ve diğer ülkelerdeki yerel yönetimlerle işbirlikleri ve ortak projeler geliştirmektedirler. Dolayısıyla Türkiye’deki yerel idareler; belediye, il özel idaresi, belediye birlikleri, valilik, kaymakamlık ve muhtarlara işaret edecektir. *(Ancak bu çağrının amacı göz önünde bulundurularak muhtarlıklar yerel idareler arasında sayılmayacaktır.)*

Yerel düzeydeki yasal ve kurumsal değişiklikler ve güçlüklere ek olarak, Türkiye’deki yerel idarelerin, AB standartları ve politikalarının; AB üye ülkelerinde ne şekilde uygulandığını gözlemlemeleri ve iyi örnekleri transfer ederek uygulamaya geçirmeleri önem arz etmektedir. Bu amaçla, Türkiye’deki yerel idareler, AB üyesi ülkelerdeki muadil kuruluşlarla şehir eşleştirme ilişkilerini başlatmıştır. Türkiye ile AB üye ülkelerindeki yerel idareler arasındaki ortaklıkların desteklenmesi amacıyla şehir eşleştirme bileşenlerini de kapsayan bazı AB finansmanlı projeler uygulanmıştır: İçişleri Bakanlığı tarafından 2005-2007 döneminde uygulanan “Yerel Yönetim Reformuna Destek Projesi” (MEDA 2002 Programı) ve 2009-2011 yılları arasında uygulanan “*Türkiye’deki Yerel Yönetim Reformunun Daha Fazla Uygulanmasının Desteklenmesi Projesi”(IPA 2007 Programı)* ile Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından 2012-2014 döneminde uygulanan “*Valiliklerde AB ilişkilerine Yönelik Kapasitenin Oluşturulması (VABpro) Projesi*” (IPA 2009 Programlaması). AB Bakanlığı, AB finansmanlı projelerin yanı sıra, kendi kaynaklarıyla, bünyesinde bir şehir eşleştirme bileşeni olan “İstanbul AB’ye Hazırlanıyor” projesini uygulamıştır. *“Türkiye ve AB arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı”*, yukarıda belirtilen projelerin devamı ve onları tamamlayıcı bir nitelikte geliştirilmiştir.

Bu başvuru rehberi, **“Türkiye ve AB arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı”**’nın hedeflerini, önceliklerini ve uygunluk kurallarını tanımlamaktadır. Daha önce uygulanan ve yukarıda bahsedilen projelerden edinilen deneyimlerin yanısıra Avrupa Belediyeler ve Bölgeler Konseyi’nin (CEMR) öncelik alanları ve temaları da bu rehberde dikkate alınmıştır.

Hibe Programının kurumsal çerçevesi; Türkiye Cumhuriyeti Avrupa Birliği Bakanlığı’nı ve Merkezi Finans ve İhale Birimi’ni (MFİB) kapsamaktadır. **AB Bakanlığı lider kuruluş olarak** projenin genel koordinasyonu ve izlemesinden sorumlu olacaktır. **AB Bakanlığı Proje Uygulama Başkanlığı**, **Projenin Nihai Faydalanıcısı olarak** MFİB’nin gözetimi altında, projenin teknik uygulaması, yönetimi ve sürdürülebilirliğinden ve verilecek hibelerin izlenmesinden sorumlu olacaktır. **Vilayetler Hizmet Birliği (VHB) ve Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) eş-faydalanıcı olarak** hibe projelerine teknik destek sağlayacaktır. MFİB projenin **Sözleşme Makamı** olarak Hibe Programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. **MFİB**,hibe fonlarının doğru şekilde kullanılması konusunda en üst düzey sorumluluğa sahiptir ve ihale, sözleşme ve ödemelerden sorumludur. **MFİB**,hibe fonlarının doğru şekilde kullanılması konusunda en üst düzey sorumluluğa sahiptir ve ihale, sözleşme ve ödemelerden sorumludur. Bu Hibe Programı Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) II altındaki 2014 yılı için Türkiye Eylem Planı kapsamında AB ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından ortak finanse edilmektedir.

* 1. Programın Hedefleri ve Öncelik Alanları

Bu Teklif Çağrısının **genel amacı**, AB katılım sürecinde Türkiye’nin yerel düzeydeki idari ve uygulama kapasitesinin geliştirilmesidir.

Bu Teklif Çağrısının **özel amacı**, şehir eşleştirme projeleri aracılığıyla Türkiye ve AB ülkelerindeki yerel idareler arasında AB katılım süreciyle ilgili alanlarda karşılıklı değişimi teşvik etmek için sürdürülebilir yapılar oluşturulmasıdır.

Tüm projeler bu Teklif Çağrısının özel hedefiyle uyumlu olmalıdır.

Önerilen proje aşağıda yer alan öncelik alanlarından **birini ya da her ikisini** kapsamalıdır.

* AB Üye Ülkeleri ile Türkiye’deki yerel idareler/yönetimler arasında şehir eşleştirme ilişkilerinin oluşturulması ve/veya mevcut ilişkilerin derinleştirilmesi
* Yerel idareler/yönetimlerin, AB müktesebat başlıkları[[2]](#footnote-3) ve/veya Birlemiş Milletler (BM) Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri[[3]](#footnote-4) ile CEMR’nin öncelikleri[[4]](#footnote-5) doğrultusunda, AB bütünleşmesi ve AB-Türkiye ilişkilerinin geliştirilmesi sürecindeki rollerinin pekiştirilmesi.
  1. Sözleşme Makamı Tarafından Sağlanacak Mali Destek

Bu Teklif Çağrısı için ayrılan indikatif toplam tutar **2.600.000 AVRO’dur**. Sözleşme Makamı, hibe için ayrılan miktarın tümünü tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

**Hibe miktarları**

Bu Teklif Çağrısı kapsamında verilecek hibe aşağıda belirtilen alt ve üst sınırlar arasında olmalıdır:

* Asgari hibe miktarı: **60.000 AVRO**
* Azami hibe miktarı: **130.000 AVRO**

Bu Teklif Çağrısı kapsamında verilecek hibe aşağıda belirtilen projenin uygun maliyetler toplamının alt ve üst yüzdeleri arasında olmalıdır:

* Asgari yüzde: Projenin uygun maliyetler toplamının **%50’si**.
* Azami yüzde: Projenin uygun maliyetler toplamının **%90’ı** (Ayrıca bkz. 2.1.5 no’lu bölüm).

Kalan tutar (Projenin toplam maliyeti ile Sözleşme Makamı’ndan talep edilecek hibe tutarı arasındaki fark) AB bütçesi veya Avrupa Kalkınma Fonu[[5]](#footnote-6) dışındaki başka kaynaklardan sağlanmalıdır.

1. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu rehber, geçerli olan Avrupa Komisyonu Dış Yardım Sözleşme Usulleri Uygulama Rehberi (PRAG) hükümlerine uygun olarak, bu Teklif Çağrısı kapsamında finanse edilecek olan projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kuralları içermektedir. (PRAG’a şu internet sitesinden erişilebilir <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>).

* 1. Uygunluk Kriterleri

Üç çeşit uygunluk kriteri bulunur:

(1) taraflar:

* **Başvuru Sahibi;** Başvuru Formunu sunan kurum (2.1.1),
* **Eş-başvuran(lar) (başka şekilde belirtilmediği sürece Başvuru Sahibi ve eş-başvuran(lar) bundan böyle *“Başvuru Sahipleri”* olarak anılacaktır)** (2.1.1),
* ve, varsa,Başvuru Sahibi ve/veya eş-başvuran(lar)a **bağlı kuruluşlar** (2.1.2);

(2) projeler:

Hibe verilebilecek projeler (2.1.4);

(3) maliyetler:

* Hibe miktarının belirlenmesinde dikkate alınabilecek maliyet türleri (2.1.5).
  + 1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar))

**Başvuru sahibi**

(1) Hibe almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahibinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekmektedir:

* Tüzel kişiliğe sahip olması, **ve**
* Kar amacı gütmemesi, **ve**
* Avrupa Birliği üye ülkelerinde [[6]](#footnote-7) ya da Türkiye’de ya da IPA Tüzüğü kapsamındaki bir ülkede [[7]](#footnote-8) kurulmuş olması, **ve**
* Eş-başvuran(lar) ve bağlı kuruluş(lar)la birlikte projenin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak faaliyet göstermemesi, **ve**
* Türkiye’deki yerel idarelerden biri olması (büyükşehir belediyesi, belediyeler, ilçe belediyeleri, il özel idareleri, Türkiye Belediyeler Birliği dışındaki mahalli idare birlikleri, valilikler ve kaymakamlıklar ), **veya**
* AB üye ülkelerinde veya Türkiye hariç IPA Tüzüğüne uygun ülkelerin [[8]](#footnote-9) birinde yerel bir kurum olması

(2) Potansiyel başvuru sahibi PRAG’ın 2.3.3 bölümünde listelenen durumlardan herhangi birine giriyorsa, Teklif Çağrısına katılamaz veya hibeden yararlanamaz;

Başvuru sahibi, Hibe Başvuru Formunun A kısmının 3. bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), kendi kurumunun, eş-başvuran(lar)ın ve bağlı kuruluş(lar)ın yukarıda bahsedilen durumlardan herhangi birinin kapsamına girmediklerini beyan etmek zorundadır.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 1**  **Dernekler, vakıflar, kent konseyleri, muhtarlıklar, özel işletmeler, kurumların şubeleri veya temsilcilikleri veya irtibat büroları (tüzel kişiliği olmayanlar), uluslararası kuruluşlar, sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, odalar, işçi ve işveren sendikaları, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, tasarruf sandıkları, kooperatifler, diğer meslek örgütleri ve bunların federasyon ve konfederasyonları, araştırma enstitüleri, okullar, üniversiteler, kalkınma ajansları, bakanlıklar ve il müdürlükleri bu teklif çağrısına başvuru sahibi olarak başvuramazlar.** |

Başvuru Sahibi, aşağıda belirtilen şartlara uygun **en az iki eş başvuranla** birlikte başvuruda bulunmalıdır.

Hibe almaya hak kazanması halinde, başvuru sahibi Ek G (Özel Koşullar)’de Koordinatör olarak tanımlanan Faydalanıcı olacaktır. Koordinatör Sözleşme Makamı’nın ana muhatabı olacaktır. Bu kurum diğer eş-faydalanıcı(lar)ı temsil edecek ve onlar adına hareket edecek, projenin tasarım ve uygulamasını koordine edecektir.

**Eş-başvuran(lar)**

Eş-başvuran(lar) projenin tasarımına ve uygulamasına katılırlar ve giderleri de başvuru sahibinin giderleri gibi uygun gider olarak değerlendirilir.

En az iki eş-başvurana sahip olmak bu Teklif Çağrısı için zorunludur.

Türkiye’den bir başvuru sahibinin AB üye ülkelerinde yerel bir yönetim olan en az bir uygun eş-başvuranı olmalıdır. AB üye ülkelerinden bir başvuru sahibinin Türkiye’de yerel idare olan en az bir uygun eş-başvuranı olmak zorundadır. Diğer uygun ülkelerden başvuru sahibinin Türkiye’de yerel idare ve AB üye ülkelerinde yerel yönetim olan en az birer uygun eş-başvuranı olmak zorundadır.

**Eş-başvuran-1**

Eş-başvuran-1 başvuru sahibi gibi başvuru sahibi ile aynı uygunluk kriterlerini taşımak zorundadır.

**Eş-başvuran-2**

Bu hibe kapsamında uygun sayılabilmesi için eş-başvuran-2’nin aşağıdaki kriterleri karşılaması gerekmektedir:

* Tüzel kişiliğe sahip olması , **ve**
* Kar amacı gütmemesi, **ve**
* Avrupa Birliği üye ülkelerinde ya da Türkiye’de ya da IPA Tüzüğüne uygun ülkelerden birinde kurulmuş olması[[9]](#footnote-10), **ve**
* Türkiye’den bir Sivil Toplum Kuruluşu (STK) olması[[10]](#footnote-11) (dernekler, vakıflar, federasyonlar, dernek ve vakıfların federasyon ve konfederasyonları[[11]](#footnote-12)), **ya da**,
* AB üye ülkelerinden veya Türkiye hariç diğer uygun ülkelerden bir STK olmak (dernek ve vakıflar ile bunların federasyon ve konfederasyonları veya kar amacı gütmeyen şirket/yardım kurumu olarak kurulmuş kurumlar) [[12]](#footnote-13) olması, **ya da**,
* Üniversite, kalkınma ajansı, oda (ticaret odası, sanayi odası, ticaret ve sanayi odası, deniz ticaret odası) ticaret borsası, birlik, sendika veya baro olması.

Başvuru Sahibinin 2’den fazla eş başvuranla birlikte hareket etmesi durumunda, bu eş başvuranların her birinin Başvuru Sahibi ve eş başvuranlar için belirlenen tüm uygunluk kriterlerini karşılamaları gerekmektedir.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT - 2**  **Kent konseyleri, muhtarlıklar, özel işletmeler, kurumların şubeleri veya temsilcilikleri veya irtibat büroları (tüzel kişiliği olmayanlar), uluslararası kuruluşlar, sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, kooperatifler, araştırma enstitüleri, okullar, bakanlıklar ve il müdürlükleri bu teklif çağrısına eş-başvuran-2 olarak başvuramaz.** |

Eş-başvuran(lar) Hibe Başvuru Formunun B kısmının 4. bölümünde yer alan Yetkilendirmeyi imzalamak zorundadır.

Hibe almaya hak kazanması halinde, eş-başvuran(lar) projenin Faydalanıcısı (Koordinatör ile birlikte) haline gelecektir.

**Başvuru sahibi ile eş başvuranlar arasında işbirliğinin kurumsallaşması için uygulama sürecinden önce ya da uygulama süresi esnasında anlaşmalar, protokoller imzalanması zorunlu olacaktır. Bu tür protokollerin başvuru sahibi ile eş başvuran(lar) arasında hâlihazırda imzalanmış olması durumunda, bunun başvuru formunda belirtilmesi tavsiye edilmektedir.**

Eş-başvuran sayısına ilişkin azami bir sayı bulunmamakla birlikte eş-başvuran(lar)ın belirlenmesi sırasında her bir eş-başvuranın proje içerisinde açık olarak tanımlanmış bir role sahip olduğundan ve projenin hibe almaya hak kazanması halinde başarıyla uygulanabilmesi için eş-başvuran(lar)ın teklifi ve bütçeyi incelediğinden emin olunmalıdır.

Referans olması açısından, başvuru sahiplerine yönelik uygunluk kriterleri aşağıdaki tabloda özetlenmektedir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Eş Başvuran – I *(Zorunlu)*** | **Eş Başvuran – II *(Zorunlu)*** | **Eş Başvuran III ve diğerleri *(yalnızca diğer uygun ülkelerden gelecek başvuranlar için zorunludur)*** |
| **Türkiye’den Başvuru Sahibi** | AB üye ülkelerindeki yerel yönetimler | * Türkiye’deki dernek, vakıf ve dernek ve vakıfların oluşturduğu federasyon ve konfederasyonlar veya, * AB üye ülkeleri veya Türkiye hariç diğer uygun ülkelerdeki dernek ve vakıflar ile bunların federasyon ve konfederasyonları veya kar amacı gütmeyen şirket/yardım kurumu olarak kurulmuş kurumlar veya * Üniversite, kalkınma ajansı, oda (ticaret odası, sanayi odası, ticaret ve sanayi odası, deniz ticaret odası) ticaret borsası, birlik, sendika veya baro | *(varsa)*  *Eş başvuranların başvuru sahibi ya da eş başvuran-2’ye uygulanan uygunluk kriterlerini karşılaması gerekmektedir.* |
| **AB Üye Ülkelerinden Başvuru Sahibi** | Türkiye’deki yerel idareler (büyükşehir belediyeleri, belediyeler, ilçe belediyeleri, il özel idareleri, Türkiye Belediyeler Birliği dışındaki mahalli idare birlikleri, valilikler ve kaymakamlıklar) | * Türkiye’deki dernek, vakıf ve dernek ve vakıfların oluşturduğu federasyon ve konfederasyonlar veya, * AB üye ülkeleri veya Türkiye hariç diğer uygun ülkelerdeki dernek ve vakıflar ile bunların federasyon ve konfederasyonları veya kar amacı gütmeyen şirket/yardım kurumu olarak kurulmuş kurumlar veya * Üniversite, kalkınma ajansı, oda (ticaret odası, sanayi odası, ticaret ve sanayi odası, deniz ticaret odası) ticaret borsası, birlik, sendika veya baro | *(varsa)*  *Eş başvuranların başvuru sahibi ya da eş başvuran-2’ye uygulanan uygunluk kriterlerini karşılaması gerekmektedir.* |
| **Diğer uygun ülkelerden Başvuru Sahibi** | AB Üye Ülkelerindeki Yerel Yönetimler | Türkiye’deki yerel idareler (büyükşehir belediyeleri, belediyeler, ilçe belediyeleri, il özel idareleri, Türkiye Belediyeler Birliği dışındaki mahalli idare birlikleri, valilikler ve kaymakamlıklar) | * Türkiye’deki dernek, vakıf ve dernek ve vakıfların oluşturduğu federasyon ve konfederasyonlar veya, * AB üye ülkeleri veya Türkiye hariç diğer uygun ülkelerdeki dernek ve vakıflar ile bunların federasyon ve konfederasyonları veya kar amacı gütmeyen şirket/yardım kurumu olarak kurulmuş kurumlar veya * Üniversite, kalkınma ajansı, oda (ticaret odası, sanayi odası, ticaret ve sanayi odası, deniz ticaret odası) ticaret borsası birlik, sendika veya baro |

* + 1. Bağlı kuruluşlar

Başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar)ı bağlı kuruluş(lar)la hareket edebilir.

**Yalnızca aşağıda belirtilen kuruluşlar başvuru sahibi ve/veya eş-başvuran(lar)ın bağlı kuruluşu olarak değerlendirilir:**

Yalnızca başvuru sahipleri (başvuru sahibi veya eş-başvuran) ile yapısal bağı, özellikle yasal ve sermaye bağı olan kuruluşlar.

Yapısal bağ iki kavramı kapsamaktadır:

(i) 2013/34/EU sayılı direktifte tanımlandığı üzere yıllık bilanço, konsolide bilanço ve belirli tür işletmelerin ilgili raporları üzerindeki yönetim:

Faydalanıcıya bağlı olan kuruluşlar aşağıdakiler olabilir:

* Faydalanıcı tarafından doğrudan veya dolaylı olarak yönetilen kuruluşlar (yan kuruluşlar veya birinci kademe iştirakler). Bunlar ayrıca faydalanıcı tarafından yönetilen bir kuruluş tarafından yönetilen kuruluşlar da olabilir (ikinci derece yan kuruluşlar veya ikinci kademe iştirakler) ve bu diğer yönetim kademeleri için de geçerlidir;
* Faydalanıcıyı doğrudan veya dolaylı olarak yöneten kuruluşlar (ana şirketler). Aynı şekilde faydalanıcıyı yöneten bir kuruluşu yöneten kuruluşlar da olabilir;
* Faydalanıcı ile aynı doğrudan veya dolaylı yönetim altında bulunan kuruluşlar (kardeş şirketler).

(ii) Üyelik, yani faydalanıcı yasal olarak ağ, federasyon, dernek vb. olarak tanımlanıyor ve önerilen bağlı kuruluş bu yapıda yer alıyor ise veya faydalanıcı ve önerilen bağlı kuruluş aynı kuruluşta (ağ, federasyon, dernek vb.) katılımcı olarak yer alıyor ise.

Yapısal bağ genel bir kural olarak proje ile sınırlı olmamalı ve yalnızca projenin uygulanması amacıyla kurulmuş olmamalıdır. Bu, bağın hibe desteğinden bağımsız olarak var olması anlamına gelmekte olup, teklif çağrısı öncesinde de bu bağın var olması ve proje sonuna kadar geçerli olması gerekmektedir.

İstisnai olarak, “müteşekkil başvuru sahipleri” veya “müteşekkil faydalanıcılar” olarak adlandırılan durumlarda yalnızca projenin uygulanması amacıyla kurulmuş olsa dahi faydalanıcı ile yapısal bağı bulunan bir kuruluş bağlı kuruluş olarak değerlendirilebilecektir. Müteşekkil başvuru sahibi veya müteşekkil faydalanıcı, hibe desteği için uygunluk kriterlerini karşılamak amacıyla birden fazla kuruluş tarafından oluşturulmuş kuruluşlardır. Örneğin, üyeleri tarafından oluşturulan bir dernek.

Neler bağlı kuruluş değildir?

Aşağıdakiler bir faydalanıcının bağlı kuruluşu olarak değerlendirilmemektedir:

* Faydalanıcı ile satın alma sözleşmesi yapmış veya yüklenici olan, faydalanıcının kamu hizmetleri için imtiyaz sahibi veya delege görevi gören kuruluşlar,
* Faydalanıcıdan mali yardım alan kuruluşlar,
* Mutabakat zaptı çerçevesinde düzenli olarak işbirliği yapan veya birtakım varlıkları paylaşan kuruluşlar,
* Hibe sözleşmesi kapsamında konsorsiyum anlaşması imzalamış olan kuruluşlar (bu konsorsiyum anlaşmasının yukarıda tanımlanan “müteşekkil başvuru sahibi” sonucunu vermesi durumu hariç) .

Faydalanıcı ile olması gereken bağın var olduğu nasıl doğrulanır?

Yönetimden doğan bağ, faydalanıcı ve önerilen bağlı kuruluşun parçası olduğu kuruluş grubunun konsolide hesapları baz alınarak kanıtlanabilir.

Üyelikten doğan bağ, faydalanıcının katılım sağladığı veya faydalanıcının oluşturduğu kuruluşa (ağ, federasyon, konfederasyon) ait tüzük veya kuruluş kanunu baz alınarak kanıtlanabilir.

Başvuru sahiplerine hibe verilmesi durumunda, bağlı kuruluş(lar) Proje’nin Faydalanıcı(lar)ı ve Sözleşme tarafı olmazlar. Ancak, projenin tasarımı ve uygulamasında yer alır ve giderleri (Uygulama Sözleşmeleri ve üçüncü taraflara Mali Destekten doğanlar da dahil olmak üzere), Hibe Sözleşmesi’nde Faydalanıcılar için geçerli tüm kurallara uyulması koşuluyla, uygun gider kabul edilebilir.

**Bağlı kuruluş(lar) başvuru sahibi ve/veya eş-başvuran(lar) için geçerli uygunluk kriterlerini sağlamak zorundadır. Bağlı kuruluş(lar) Hibe Başvuru Formunun B kısmının 5. bölümde yer alan Bağlı Kuruluş(lar)’un Beyanı’nı imzalamak zorundadır.**

* + 1. İştirakçiler ve Yükleniciler

Aşağıda yer alan kuruluşlar, başvuru sahip(ler)i veya bağlı kuruluşlar olarak kabul edilmemektedir ve “Ortaklık Yetki Belgesi”ni veya “bağlı kuruluş beyanı”nı imzalamak zorunda değillerdir:

* İştirakçiler

Diğer kuruluşlar ya da bireyler projede yer alabilirler. Bu tarz iştirakçiler projede gerçek bir rol üstlenir ancak seyahat giderleri ve günlük harcırahlar haricinde hibeden yararlanamazlar. İştirakçilerin Bölüm 2.1.1’deki uygunluk kriterlerini sağlama şartı yoktur. İştirakçiler, Hibe Başvuru Formunun B kısmının “6. Projeye Katılan İştirakçiler” bölümünde belirtilmelidir.

* Yükleniciler

Hibe faydalanıcılarının ve bağlı kuruluşlarının alt yüklenicilerle sözleşme yapmalarına izin verilmektedir. İştirakçiler ve bağlı kuruluş(lar) projede ayrıca yüklenici olamazlar. Yükleniciler, standart hibe sözleşmesi Ek IV’te yer alan satın alma kurallarına tabidirler. (Ek-G-IV)

* + 1. Uygun Projeler: Başvuruda bulunabilecek projeler

Tanım

Bir Proje, bir dizi faaliyetten oluşur.

Süre

Bir Projenin başlangıçta planlanan süresi **9 aydan az, 12 aydan fazla** olamaz.

Sektörler veya Konular

Yönetim ve Sivil Toplum

Yer

Proje faaliyetleri Türkiye’de ya da AB Üye Ülkelerinde yürütülmelidir.

Ancak, uygun şekilde gerekçelendirilmesi koşuluyla bazı faaliyetler diğer uygun ülkelerde de uygulanabilir. Bununla birlikte, bu faaliyetler projenin büyük bölümünü oluşturmamalıdır.

Proje Türleri

Program hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve bir ya da daha fazla öncelik alanının kapsamına giren tüm projeler finansman almaya hak kazanabilecektir.

Aşağıdaki öncelik alanları kapsamında belirtilen faaliyetler (projeler) örnek olup, proje konuları bu faaliyet türleri ile **sınırlı değildir**:

**Öncelik Alanı 1: AB Üye Ülkeleri ile Türkiye’deki yerel idareler/yönetimler arasında şehir eşleştirme ilişkilerinin oluşturulması ve/veya mevcut ilişkilerin derinleştirilmesi**

* Türkiye’deki yerel idareler ile AB üye ülkelerindeki yerel yönetimler, STK’lar ve vatandaşlar arasındaki sürdürülebilir ilişkilere katkıda bulunma/bu tür ilişkiler oluşturma amacı güden projeler
* İyi uygulamaların paylaşılmasına yönelik ağ ve platformlar oluşturma amacı güden projeler;
* Şehir eşleştirme metodolojisi ve uygulamalarını geliştirme amacı güden projeler;
* AB müktesebatına ilişkin alanlardaki iyi uygulamaların paylaşılması ve teknik işbirliği;
* Şehir eşleştirme faaliyetlerini teşvik eden ve kolaylaştıran platformlar yaratmaya yönelik projeler

**Öncelik Alanı 2: Yerel idareler/yönetimlerin, AB müktesebat başlıkları ve/veya Birlemiş Milletler (BM) Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ile CEMR’nin öncelikleri doğrultusunda, AB bütünleşmesi ve AB-Türkiye ilişkilerinin geliştirilmesi sürecindeki rollerinin pekiştirilmesi.**

* Yerel idareler ve yerel yönetimlerin AB sürecindeki önemini vurgulayan projeler;
* Yerel düzeyde AB Müktesebatı ve/veya CEMR önceliklerinin uygulanmasına yönelik kapasite geliştirme projeleri;
* AB Müktesebatının yerel düzeyde uygulanmasına yönelik karar alma süreçlerinde STK-kamu işbirliği ve vatandaşların katılımını da içeren ortaklıklar kurulmasını amaçlayan projeler;
* Yerel düzeyde proje hazırlanması ile uygulamalarına yönelik kapasitenin arttırılmasına yönelik projeler;
* Yerel idarelerin/yönetimlerin gelecekteki ihtiyaçlarını vurgulayan projeler;
* Akıllı ve afetlere karşı dirençli hizmetlerin planlanması, tasarımı, sunumu ve işler hale getirilmesine yönelik yenilikçi teknolojilerle ilgili projeler;
* Vatandaşların günlük hayatlarındaki zorluklara yenilikçi çözümler getiren projeler;
* Yerel idareler/yönetimler arasındaki küresel rekabeti yenilikçi yaklaşımlarla artırma amacı güden projeler;
* Vatandaşlar katılımı ve sosyal içermeyi kapsayan yeni katılım modelleri ile ilgili projeler;
* AB Müktesebatının yerel düzeye etkilerine yönelik politika önerilerinin geliştirilmesine yönelik projeler

Aşağıda belirtilen türde projeler **uygun değildir:**

* Sadece veya büyük ölçüde çalıştaylara, seminerlere, konferanslara, kongrelere katılım için bireysel finansman sağlanmasını içeren projeler;
* Sadece veya büyük ölçüde çalışma ya da eğitim kursları için verilecek bireysel burslara yönelik projeler;
* Konferanslar, yuvarlak masa oturumları, seminerler veya benzeri tek seferlik faaliyetler. Bu faaliyetler yalnızca daha kapsamlı bir projenin parçasını oluşturmaları durumunda finanse edilebilecektir.
* Hâlihazırda devlet bütçesinden ya da başka Birlik programlarından ya da diğer kaynaklardan finanse edilmekte olan faaliyetler;
* MFİB ile hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce başlayan faaliyetler;
* Yalnızca akademik araştırma faaliyetleri içeren projeler ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
* Ticari faaliyetler;
* İdeolojik açıdan önyargılı veya doğası gereği partizan olan faaliyetler;
* Mali destek faaliyetleri (yani hibenin diğer kişi ya da kuruluşlara (maddi veya ayni) hibe edilmesi veya kendi işlerini kurabilmeleri vb. için diğer kişi ya da kuruluşlara borç vermek);
* Yeni tesis/ek yapıların inşası veya ilgili yatırımlar;
* Özel veya kamu işletmelerinin kurulmasını veya mevcut olanların faaliyetlerine destek verilmesini ve kar amacı güden faaliyetleri içeren projeler;
* Altyapı projeleri ya da esas olarak ekipman satın alımına yönelik projeler;
* Yalnızca strateji, plan ya da benzeri dokümanlar geliştirmeye yönelik projeler;
* Yiyecek, giyecek sağlanması gibi sosyal hizmet projeleri;

Faaliyet türleri

Projeler aşağıdaki faaliyetleri içerebilirler. Listelenen faaliyetler örnek olarak verilmiş olup, proje faaliyetleri bunlarla **sınırlı değildir**:

* Yerel aktörler ve STK’lar arasında teknik bilgi/uzmanlığın paylaşımı ve transferi
* Seminer, yuvarlak masa toplantısı, konferans, çalıştay, eğitim organizasyonları;
* Şehir eşleştirme konusunda yenilikçi araçların ve internet tabanlı platformların geliştirilmesi;
* Yerel/bölgesel/ulusal ve uluslararası düzeyde bilgilendirme/farkındalık artırma/iletişim kampanyaları;
* Anahtar referans materyallerin oluşturulması ve çevirisi, teknik ve politika odaklı bilgi ve uzmanlığın yaygınlaştırılması;
* Yerel idareler/yönetimler ve STK’lar için şehir eşleştirme metodolojisi ve AB müktesebatının uygulanmasına yönelik kapasite geliştirme faaliyetleri
* STK’lar ve yerel idareler/yönetimler arasında çalışma ziyaretleri vb. faaliyetler ile ağ oluşturma;
* Daha az ile daha fazlasını yapmak için yeni teknolojilerin ve bilişim sistemlerinin kullanımına yönelik politika önerileri
* Politikaların daha iyi uygulanması için araçların geliştirilmesi
* Seçili AB müktesebat konuları ve/veya BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve/veya CEMR önceliklerine yönelik eylem planı ve stratejinin hazırlanması
* Avrupa düzeyindeki ağlarda temsiliyeti artırmaya yönelik ortak faaliyetler
* Veri toplama ve görselleştirme
* Bilgiye dayalı diyalog yaratan platformların oluşturulması
* Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tartışma /politika oluşturma süreçlerine katılım

Projeler **tek bir faaliyete** **odaklanmamalıdır**.

**Organizasyon faaliyetleri, bir bütünlük içerisinde, birbiriyle uyumlu faaliyetlerden oluşmalı ve amaçları, hedef grupları ile planlanan çıktıları açıkça tanımlı olmalıdır.**

**Projelerin fırsat eşitliği açısından pozitif etkisi olması güçlü bir şekilde önerilmektedir. Tüm proje faaliyetlerinde toplumsal cinsiyet eşitliği ilkesinin gözetilmesi beklenmektedir.**

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT – 3**  **Tüm projeler deneyim paylaşımına yönelik çalışma ziyareti, seminer, ağ oluşturma etkinlikleri gibi en az 4 etkinlik içermelidir**  **Bu teklif çağrısında hibe kazanabilmek için tüm projeler Türkiye ve AB’deki yerel idareler/yönetimler arasında sürdürülebilir işbirlikleri kurulmasına odaklanması gerekmektedir.**  **Projeler kapsamında geliştirilen/yayımlanan tüm yayınların hem başvuru sahibi hem de eş-başvuran/ların dil/lerinde olması tavsiye edilmektedir.** |

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT - 4**  **Kural olarak, başvuruların “özgün” ve hedef grubun ihtiyaçlarına, problemlerine uygun çözümler ve uygulama yöntemleri ile tasarlanmış olması gerekmektedir. Bu nedenle, “kopyala-yapıştır başvurular” değerlendirme sürecinde elenebilir. Başvurularda benzer;**   * **faaliyet kapsamının, yazılış tarzlarının veya farklılaştırılmış benzer cümlelerin,** * **bütçenin,** * **uygulama şekillerinin uygulama yeri, başvuru sahibi/ortak(lar)adı ve hedef grup sayısı gibi bazı küçük değişikliklerle**   **sunulması durumunda, Değerlendirme Komitesi ve/veya Sözleşme Makamı tarafından kabul edilebilir geçerli bir dayanak bulunmaz ise, söz konusu başvurular değerlendirme dışı bırakılabilecektir.** |

Üçüncü taraflara mali destek[[13]](#footnote-14)

Başvuru Sahipleri üçüncü taraflara mali destek **teklif edemez.**

Görünürlük

Tüm başvuru sahipleri, Projenin Avrupa Birliği tarafından finanse edildiğini duyurmak için gerekli tüm tedbirleri almalıdır. Avrupa Birliği tarafından tamamen ya da kısmi olarak finanse edilen projeler, mümkün olduğunca, projenin ve ülke ya da bölgeyle ilgili olan AB desteğinin gerekçesi, bununla birlikte sonuçları ve bu desteğin etkisi hakkında özel ve genel hedef kitlesinin farkındalığının artırılmasına yönelik bilgilendirme ve iletişim faaliyetleri içermelidir.

Başvuru Sahiplerinin AB finansmanının hedef ve önceliklere uyması ve görünürlüğünü sağlaması gerekmektedir. (bkz: Avrupa Komisyonu’nun <https://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en> adresinde yayınlanan AB Dış Faaliyetlerine İlişkin İletişim ve Görünürlük Rehberi).

Bu yayını tamamlayıcı mahiyetteki görünürlük rehberine, AB Türkiye Delegasyonu’nun

<http://www.avrupa.info.tr/en/learn-about-eu-visibility-guidelines-16>

adresinden erişilebilir.

Başvuru sayısı ve her bir başvuru sahibi için sağlanacak hibe adedi

Bir kurum bu teklif çağrısı kapsamında **başvuru sahibi olarak birden fazla başvuru yapabilir.**

Bir kurum bu teklif çağrısı kapsamında **birden fazla başvuruda eş-başvuran/bağlı kuruluş olarak yer alabilir.**

Bir kurum bu teklif çağrısı kapsamında **başvuru sahibi veya eş-başvuran/bağlı kuruluş olarak birden fazla hibeye hak kazanamaz.**

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT - 5**  Bir kurum **yalnızca bir hibeden yararlanabilir.** |

Bir kuruluş iki projeye de katılım sağlaması durumunda, yönetim ve tekniğe ilişkin kapasitesini göz önünde bulundurmalıdır. Değerlendirme aşamasında her kuruluşun projeye katılımı ve dâhil olma düzeyi ile teknik ve yönetime ilişkin kapasiteleri değerlendirilecektir.

* + 1. Maliyetlerin uygunluğu: Hibe kapsamında dikkate alınabilecek maliyetler

Bir hibeden yalnızca “uygun maliyetler” karşılanabilir. Uygun olarak kabul edilen ve edilmeyen maliyetler aşağıda verilmiştir. Bütçe hem bir maliyet tahmini, hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir.

Uygun maliyetlerin ödenmesi aşağıda verilen şekil veya bunların kombinasyonuna dayanabilir:

* faydalanıcı(lar) ve bağlı kuruluş(lar) tarafından yapılan gerçek harcamalar,
* bir veya daha fazla basitleştirilmiş maliyet seçeneği.

Basitleştirilmiş maliyet seçenekleri aşağıdaki şekillerde olabilir:

* **Birim maliyetler:** Birim başına miktar referans alınarak önceden net biçimde belirlenen, uygun maliyetlerin tüm kategorilerini veya belli kategorilerini kapsar.
* **Götürü miktar**: Götürü olarak önceden net biçimde belirlenen, uygun maliyetlerin tüm kategorilerini veya belli kategorilerini kapsar.
* **Sabit oranlı finansman**: beklenen sabit bir yüzdelik oran uygulamasıyla, önceden net biçimde belirlenen uygun maliyetlerin belli kategorilerini kapsar.

Miktarlar veya oranlar, istatistiksel verilere veya başka türlü nesnel yöntemler kullanılarak başvuru sahipleri ve bağlı kuruluş(lar)ın geçmişe dair belgelenebilir veya denetlenebilir verileri referans alınarak yapılan tahminlere dayandırılmalıdır. Birim maliyetler, götürü tutarlar veya sabit oranların belirlenmesinde kullanılan yöntemler Ek K’de verilen kriterlerle uyumlu olmalı ve özellikle maliyetlerin Hibe Faydalanıcı(lar)ı ve bağlı kuruluş(lar) tarafından gerçekleşen harcamalarla, bunların muhasebe uygulamaları ile tutarlı olduğu teyit edilmeli, ayrıca, kâr elde edilmediği ve harcamaların aynı zamanda başka finansman kaynaklarından zaten karşılanmamış olduğu tespit edilmelidir (çifte finansman uygulanamaz). Teklif edilen miktarların kabul edilebilmesi için makul gerekçeleri sağlayacak gerekli asgari koşulları değerlendirmek için, talimatlar ve kontrol listesini içeren Ek K’yi inceleyiniz.

Bu şekilde ödeme talep eden Başvuru Sahipleri Ek B sayfa 1’de yer alan her bir uygun maliyet başlığı/kaleminde bu tip finansmanı belirtmelidir; başka bir deyişle, birim sütununda “BİRİM MALİYET”(ay/uçuş, vs), “GÖTÜRÜ” veya “SABİT ORAN” gibi büyük harfle referans bilgi verilmelidir (Ek K’deki örneği inceleyiniz).

Ayrıca Ek B’de sayfa 2 no.lu çalışma sayfasının “Tahmini maliyetin gerekçelendirilmesi” başlıklı ikinci sütunda, başvuru sahibi her bir bütçe kalemi veya başlığı için aşağıdakileri de içerecek “maliyet gerekçeleri” sunmalıdır:

* Birim maliyet, götürü miktar ve/veya sabit oranların oluşturulmasında kullanılan bilgi ve yöntemler, bunların hangi maliyetlere ilişkin olduğu, vs. tanımlanmalıdır.
* Nihai uygun miktarların[[14]](#footnote-15) hesaplanmasında kullanılan hesap formülleri açıklanmalıdır.
* Her bir Faydalanıcıya (eğer bağlı kuruluş varsa, önce faydalanıcı belirtilmeli) ayrılan azami miktarın teyidi için basitleştirilmiş maliyet seçeneğini kullanacak faydalanıcılar ve bağlı kuruluş(lar) belirlenmelidir.

Sözleşme aşamasında, Sözleşme Makamı başvuru sahibinin sunduğu bütçede önerilen miktar veya oranların kabul edilip edilemeyeceğine, başvuru sahibi tarafından uygulanan hibelerin veya benzer faaliyetlerin verilerini analiz ederek ve Ek K’de yer alan kontrolleri yaparak karar verir.

Sözleşme Makamı tarafından her bir başvuru sahibi için yetkilendirilebilecek basitleştirilmiş maliyetler seçeneğinin (bağlı kuruluşlarının önerdiği basitleştirilmiş maliyet seçenekleri dahil) toplam finansman miktarı 60.000 AVRO’yu (dolaylı maliyetler hariç) geçemez.

Hibe verilmesi yönünde yapılacak tavsiye kararı, hibe sözleşmesinin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde bütçe değişikliği gerektirecek herhangi bir sorun çıkmamasına bağlıdır (örneğin, aritmetik hatalar, tutarsızlıklar ya da gerçekçi olmayan maliyetler ve diğer uygun olmayan maliyetler). Kontroller, söz konusu hata ya da tutarsızlıklar için başvuru sahibinden ilave açıklama istenmesini ve Sözleşme Makamının hibe tutarında değişiklik yapmasını veya indirime gitmesini gerektirebilir. Bütçedeki muhtemel değişiklikler, Sözleşme Makamından talep edilen hibe miktarını ya da eş finansman yüzdesini artırmayacaktır.

Bu nedenle, **gerçekçi ve maliyet-etkin bir bütçe** sunmak başvuru sahibinin yararına olacaktır.

Basitleştirilmiş maliyet seçeneği Saha Ofisi harcamalarının dağılımı için de kullanılabilir.

Saha Ofisi, proje faaliyetlerinin uygulandığı ülkede veya komşu ülkede kurulan yerel altyapı anlamına gelir. (Faaliyetlerin birkaç üçüncü ülkelerde uygulanması durumunda birden fazla Saha Ofisi olabilir). Bu maliyetler yerel ofis harcamaları yanı sıra insan kaynakları harcamalarını da kapsar.

Bir Saha Ofisi, sadece AB tarafından finanse edilen (veya eş-finansman sağlanan) projeler için kullanılabileceği gibi ortak ülkedeki başka projeler için de kullanılabilir. Saha Ofisinin başka projeler için kullanılması durumunda, sadece proje süresi içinde ve saha ofisinin kullanımı oranındaki cari harcamalar uygun doğrudan maliyet olarak kabul edilir.

Maliyetlerin projeye tahsis edilebilecek kısmı gerçek maliyetler veya faydalanıcılar tarafından belirlenen basitleştirilmiş maliyet paylaşımı olarak kabul edilebilir.

Paylaşım yöntemi aşağıdaki şekilde olmalıdır:

1. Faydalanıcının mevcut muhasebe ve yönetim uygulamaları ile uyumlu olmalı ve finansman kaynakları ne olursa olsun aynı şekilde uygulanmalı ve

2. Tarafsız, adil, ve güvenilir tahsis anahtarlarını baz almalı ( kabul edilebilir tahsis anahtar örnekleri için lütfen Ek K ‘ye bakınız).

Saha Ofisi maliyetlerinin tahsis yönteminin tanımı kuruluş tarafından o kuruluşun genel muhasebe ve yönetim uygulamalarına uygun olarak yapılır. Bu tanım, yukarıda belirtilen 1 ve 2 şartlarını sağladığını açıklamalı ve ayrı bir sayfa şeklinde Bütçe’ye ek olarak sunulmalıdır.

Söz konusu yöntem, sözleşme safhasında Değerlendirme Komitesi ve Sözleşme Makamı tarafından değerlendirilecek ve kabul edilecektir. Eğer gerekli görülürse, Başvuru Sahibinden, yöntemin daha önce uygulandığı sözleşmelerin listesi ve uygulamayla ilgili harcama doğrulama raporları istenecektir.

Harcama doğrulama sürecinde, denetçiler, beyan edilen maliyetlerin faydalanıcı tarafından tanımlanan yönteme uygunluğunu ve Sözleşme Makamı tarafından kabul edilip edilmediğini kontrol edeceklerdir.

Faydalanıcılar, basitleştirilmiş tahsisin yukarıdaki şartlara uygunluğunu yeterli belge ve kayıtlarla kanıtlamalıdırlar. Faydalanıcıların talebi üzerine bu uygunluk dışarıdan bağımsız bir denetçi tarafından değerlendirilip onaylanabilir. Böyle bir durumda basitleştirilmiş tahsis değerlendirme komitesi tarafından otomatik olarak kabul edilecek ve daha sonra itiraz edilmeyecektir.

Maliyetler bu tür tahsis yöntemiyle beyan edildikleri zaman projeye düşen pay “TOPLAM MALİYET” kolonuna girilecek ve “PAYLAŞIM” “birim” kolonunda gösterilecektir (Bütçenin 1. İnsan Kaynakları ve 4. Yerel Ofis bütçe başlıkları altında).

Uygun doğrudan maliyetler

Bu Teklif Çağrısı kapsamında maliyetlerin uygun doğrudan maliyet kabul edilebilmeleri için, bu maliyetlerin Standart Hibe Sözleşmesinin Genel Koşullar bölümünün 14. maddesindeki hükümlere uygun olması gerekmektedir (bkz. Hibe Başvuru Rehberi Ek G-II).

Bu maddeye uymak şartıyla Başvuru Sahiplerinin uygun doğrudan maliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

* Projede görevlendirilen personele verilen net maaşlar ile sosyal sigorta primleri ve maaşlarla ilgili diğer giderler; projede yürütülmesinin elzem olduğunun beyan edildiği faaliyetler hariç olmak üzere, maaş ve maliyetler faydalanıcılar tarafından normalde ödenen tutarları aşmamalıdır;
* Faydalanıcılar tarafından normalde belirlenen rayiç değerleri ve basitleştirilmiş maliyet seçeneği kullanılması halinde, Avrupa Komisyonu tarafından faaliyetin gerçekleşeceği zaman için açıklanan değerleri aşmayan, projede görev alan personel ve diğer kişilerin harcırah ve seyahat masrafları;
* Piyasa rayiçlerine uymak koşuluyla; proje amaçlarına yönelik olarak ekipman ve malzemelerin alınması (yeni) veya kiralanmasına (yeni veya ikinci el) ilişkin maliyetler ile hizmet bedelleri;
* Sarf malzemelerine ilişkin giderler;
* Projenin amaçları için Faydalanıcılar tarafından bağıtlanan sözleşmelerin gerektirdiği maliyetler;
* Doğrudan sözleşmenin gerekliliklerinden doğan maliyetler (bilginin yaygınlaştırılması, belirli bir faaliyete yönelik değerlendirmeler, yeminli tercüme hizmetleri, basım, sigorta vb.).

Ek olarak, görünürlük giderleri de Standart Hibe Sözleşmesi, Genel Koşullar, Madde 14’ün şartlarının yerine getirilmesi durumunda uygun maliyettir (bkz. Bu Başvuru Rehberi Ek G-II).

Başvuru sahipleri (ve varsa bağlı kuruluşları) standart hibe sözleşmesi Genel Koşullar Madde 15.7’de sözü edilen (bkz. bu rehber EK G-II) harcamaların doğrulanması işlevinin Sözleşme Makamı tarafından yerine getirilmesini kabul ederler.

Kamu idarelerinde çalışan personelin ücretleri, eğer bu personelin faaliyetleri söz konusu kamu kurumu bu proje olmasa normalde gerçekleştirmeyeceği faaliyetlerle ilgili ise uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 6**  **Aşağıda belirtilen koşullar dışında 657 No’lu Kanuna tabi çalışan devlet memurları proje kapsamında istihdam edilemez ve herhangi bir maaş ödenemez:**   * **Proje kapsamında görevlendirilen devlet memurlarının Hibe Faydalanıcılarının bordrolu çalışanı olması ve söz konusu kurumlardan gerekli izinleri almış olmaları durumunda.**   **Diğer kamu görevlileri ve akademik personel kendilerinin ve kurumlarının tabi olduğu kanun(lar) çerçevesinde istihdam edilebilirler.**  **Diğer uygun ülkelerde, o ülkelerdeki kamu görevlileri ile ilgili yürürlükteki kanunlar uygulanır.** |

Yedek Akçe

Proje doğrudan uygun maliyetleri ara toplamının (Bütçe başlığı 7) **%5**’ini geçmemek kaydıyla proje bütçesine bir yedek akçe (Bütçe başlığı 10) dahil edilebilir. Yedek akçe sadece Sözleşme Makamı’nın **yazılı ön onayı** sonrasında kullanılabilir.

Uygun Dolaylı Maliyetler

Proje ile ilgili yapılan genel idari giderleri karşılamak için, proje doğrudan uygun maliyetleri ara toplamının (Bütçe başlığı 7) **%7**’sini aşmayan götürü tutar, dolaylı maliyet (Bütçe başlığı 8) olarak talep edilebilir. Dolaylı maliyetler standart hibe sözleşmesi bütçesinin başka bir başlığında yer alan maliyetleri içermediği sürece uygun kabul edilir. Başvuru sahibinden, sözleşme imzalanmasından önce, talep edilen yüzdenin gerekçelendirilmesi istenebilir. Ancak standart hibe sözleşmesinin Özel Koşulları’nda sabit bir oran belirlendikten sonra, destekleyici belge sunulmasına gerek yoktur.

Eğer Başvuru Sahipleri veya bağlı kuruluş(lar) Avrupa Birliği bütçesinden finanse edilen bir işletme hibesi alıyorsa, hiçbir dolaylı maliyet, teklif edilen proje bütçesinden talep edilemez.

Ayni Katkı

Ayni katkılar mal veya hizmetlerin ücretsiz olarak üçüncü bir tarafça Faydalanıcılara sağlanmasıdır. Ayni katkılar Faydalanıcılar için bir harcama teşkil etmediğinden, uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

Ayni katkılar, eş-finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, sunulan Proje Tanımında ayni katkı öngörülmekteyse, bu katkıların temin edilmesi gerekmektedir.

Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıdakiler uygun olmayan maliyetlerdir:

* Borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar (faizler);
* Zararlar veya gelecekteki potansiyel yükümlülükler karşılıkları;
* Faydalanıcılar ve bağlı kuruluş(lar) tarafından beyan edilen ve AB hibesi (EDF de dahil) alan başka bir proje veya çalışma programı kapsamından karşılanan giderler;
* Projenin uygulanabilmesi için gerekli olma durumu haricinde bina ve arazi satın alınması. Bu durumda, en geç proje süresi sonuna kadar, resmi transferin standart hibe sözleşmesi Genel Koşullar Madde 7.5’e göre tamamlanması gerekir;
* Döviz kuru dönüşüm masrafları;
* Üçüncü taraflara verilen krediler;
* Ayni katkılar;
* Katma Değer Vergisi de dahil olmak üzere vergiler[[15]](#footnote-16);
* Gümrük ve ithalat vergileri veya diğer masraflar;
* Kamu idarelerinde çalışan personelin ücretleri, istisna olarak; bu personelin faaliyetleri söz konusu kamu kurumu bu proje olmasa normalde gerçekleştirmeyeceği faaliyetlerle ilgili ise uygun maliyet olarak kabul edilebilir.
  1. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler

PADOR bilgileri bu Teklif Çağrısında kullanılmayacaktır.

* + 1. Ön Teklif içeriği

**Lütfen bu Çağrının sınırlı (iki aşamalı) olduğuna dikkat ediniz. Bu nedenle, ilk aşamada sadece Ön Teklifler sunulacaktır. Bu aşamada Tam Başvurular sunulmayacaktır.**

Başvurular bu rehberin eki olan Hibe Başvuru Formunun içinde yer alan Ön Teklifteki (Ek A Kısım A) talimatlar doğrultusunda sunulmalıdır.

**Başvuru sahipleri başvurularını İngilizce olarak sunmalıdır.**

Eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar) (eğer varsa) ve iştirakçi(ler) (eğer varsa), Hibe Başvuru Formu - Kısım A, Ön Teklif’te ilgili bölümlerde belirtilmeli ve varsa eş-başvuranlar bölüm 4’ü, ve bağlı kuruluş(lar) bölüm 5’i doldurup imzalamalıdır.

Lütfen aşağıdaki hususlara dikkat ediniz:

1. Başvuru sahipleri, Ön Teklifte, öngörülen yalnızca talep edilen AB katkısının tahmini miktarını ve bu katkının projenin uygun maliyetleri göre indikatif yüzdesini belirtmelidir. İkinci aşamada, sadece Tam Başvuru Formunu sunmak için davet edilen başvuru sahipleri detaylı bir bütçe sunacaklardır.
2. **Ön Teklif aşamasında değerlendirilen unsurlar (eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar), iştirakçi(ler), öncelik alan(lar)ı, özel amaçlar, ve beklenen sonuç(lar) başvuru sahibi tarafından Tam Başvuru Formunda değiştirilemez**. Talep edilen AB katkısı Ön Teklif’te belirtilen ilk tahmini değerin %20’sinden daha fazla değişiklik gösteremez. Başvuru sahipleri gerekli olan eş finansman oranında rehberin 1.3 bölümünde belirtilen eş-finansman maksimum ve minimum miktar ve yüzdeleri içinde kalmak şartıyla ayarlamalar yapabilir. Ön Teklif’te belirtilen eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar) Tam Başvuru Formu’nda değiştirilemez; ancak, Değerlendirme Komitesi ve/veya Sözleşme Makamı tarafından uygun bulunabilecek sağlam bir gerekçenin (ilk eş-başvuranın veya bağlı kuruluş(lar)ın kapanması gibi) sunulması durumunda eş-başvuran(lar)/bağlı kuruluş(lar) eklenmesi ve/veya değiştirilmesi kabul edilebilir. Bu durumda yeni eş-başvuranın önceki ile benzer nitelikleri taşıması gerekir. Başvuru sahibi, ön teklifin sunulmasından sonra başvuranların kontrolü dışında çevresel faktörler oluşması ve bu faktörlerin projenin uygulanmasını riske sokması ihtimaline karşı projenin süresini ayarlayabilir. Bu süre rehberde belirtilen süre limitleri içinde kalmalıdır. Yapılan değişiklikler/ayarlamalar bir yazı veya e-posta ile açıklanmalı/gerekçelendirilmelidir.

Başvuru sahiplerinin kendi katkıları herhangi bir zamanda başka donör katkılarıyla değiştirilebilir.

1. Sadece ön teklif formlarının değerlendirilmeye alınacaktır. Bu nedenle, bu belgelerin proje ile ilgili TÜM bilgileri içeriyor olması büyük önem taşımaktadır. İlave olarak başka bir ek gönderilmemelidir.

Proje ön teklifinin hazırlanmasına ilişkin hatalar veya önemli tutarsızlıklar başvurunun reddine yol açabilir.

Ek açıklama yalnızca, sunulan bilginin açık olmaması ve bu yüzden tarafsız bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda talep edilecektir.

El yazısı ile hazırlanmış başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahipleri ön teklifin tüm bölümlerini doldurmalıdırlar. Doldurulmamış bölümler, sadece bu nedenle, başvurunun reddine yol açabilir.

* + 1. Ön Teklifler nereye ve nasıl sunulacaktır?

Ön teklif, Ön Teklif Kontrol Listesi ve Ön Teklif için Başvuru Sahibinin Beyanı (Hibe Başvuru Formu Kısım A, Bölüm 2 ve 3) ile birlikte A4 boyutunda, **bir asıl ve 2 kopya** olarak sunulmalıdır.

Ön Teklifler ayrıca elektronik formatta da sunulmalıdır. Aşağıda belirtildiği biçimde mühürlü zarf içerisinde Ön Teklifin basılı hali ile birlikte bir CD-ROM içerisinde elektronik versiyonu da gönderilmelidir.

Elektronik format matbu versiyon ile **birebir aynı** içeriğe sahip olmalıdır. Farklılıklar olması durumunda matbu ön teklif esas alınacaktır.

Başvuru sahibinin birden fazla ön teklif göndermesi durumunda, hepsi ayrı olarak gönderilmelidir.

Dış zarfın üzerinde teklif çağrısının **referans numarası (TR/2014/DG/01/A1-02 (Europeaid/158874/ID/ACT/TR) – Town Twinning Action between Turkey and the EU Grant Scheme)** ile başvuru sahibinin tam adı ve adresi ve **“NOT TO BE OPENED BEFORE THE OPENING SESSION”** ve **“AÇILIŞ OTURUMUNDAN ÖNCE AÇMAYINIZ**” ibareleri yer almalıdır. .

Ön teklifler, kapalı (mühürlü) zarf içinde iadeli taahhütlü posta, özel kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adrese gönderilmeli / teslim edilmelidir:

**Posta adresi - Elden teslim veya Özel kargo hizmeti için Adres**

Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB)

Sn. M. Selim USLU (PYG-MFİB Başkanı)

T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Kampüsü E Blok   
İnönü Bulvarı No:36 06510 Emek - Ankara /Turkey

**Başlık: Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı**

**Referans No: TR2014/DG/01/A1-02 (EuropeAid/158874/ID/ACT/TR))**

Başka yollarla (örn: faks veya elektronik posta ile) gönderilen veya başka adreslere teslim edilen ön teklifler reddedilecektir.

**Başvuru sahipleri Ön Teklif Kontrol Listesini kullanarak (Hibe Başvuru Formu Kısım A Bölüm 2), Ön Tekliflerinin eksiksiz olduğunu doğrulamalıdır. Tam olmayan Ön Teklifler reddedilebilecektir.**

Başvuruların incelenmesini kolaylaştırmak için **asıl dosyanın** ve **2 kopyasının A4 boyutunda** ve aşağıdaki sırayla sunulması gerekmektedir:

1. Ön Teklif – Hibe Başvuru Formu, Kısım A *(Grant Application Form - Part A: Concept Note),*
2. Kontrol Listesi – Hibe Başvuru Formu, Kısım A, Bölüm 2 *(Checklist - Grant Application Form, Part A, Section 2)*,
3. Başvuru Sahibinin Beyanı – Hibe Başvuru Formu, Kısım A, Bölüm 3 *(Declaration by the Applicant - Grant Application Form, Part A, Section 3)*,
4. Eş-başvuran(lar)ın Yetkilendirmesi – Hibe Başvuru Formu, Kısım A, Bölüm 4 *(Mandate by the co-applicant(s) - Grant Application Form, Part A, Section 4)*,
5. Bağlı kuruluş(lar)ın beyanı - Hibe Başvuru Formu, Kısım A, Bölüm 5 *– (Grant Application Form, Part A, Section 5)*,
6. Ön Teklif Elektronik kopya (CD-ROM) (Word belgesi formatında).

**Lütfen yukarıda sıralanan belgeleri zımbalamayınız!**

* + 1. Ön Tekliflerin teslimi için son tarih

Ön Tekliflerin teslimi için son tarih **9 Mart 2018**’dir ve son tarihin teyidi için yollama tarihi, damga pulu veya tediye tarihi esas alınacaktır. Elden yapılan başvurular **9 Mart 2018, yerel saat ile 17:00’ya kadar** kabul edilecektir ve bunun teyidi için imzalı ve tarihli alındı belgesi esas alınacaktır. Son başvuru tarihinden sonra sunulan başvurular doğrudan reddedilecektir.

Bununla birlikte, Sözleşme Makamı, değerlendirme sürecinin etkililiğini korumak için, uygun zamanda gönderilen ancak Ön Teklif değerlendirmesinin onay tarihinden sonra teslim edilen başvuruları reddedebilir (Bkz.2.5.2’de yer alan öngörülen takvim).

* + 1. Ön Teklif ile ilgili daha fazla bilgi

Bu Çağrı ile ilgili bilgilendirme günleri Türkiye’nin bir veya daha fazla ilinde yapılacaktır. Bu toplantıların yerleri ve tarihleri için lütfen MFİB (<http://www.cfcu.gov.tr>) ve Avrupa Birliği Bakanlığı (<http://www.ab.gov.tr>) internet sayfalarına bakınız.

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son başvuru tarihinin **21 gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası açıkça belirtilerek **proposals (TR2014/DG/01/A1-02 (EuropeAid/158874/ID/ACT/TR)) - Town Twinning Action Between Turkey and the EU Grant Scheme):** aşağıdaki adrese gönderilebilir:

E-posta adresi: **ttgs@cfcu.gov.tr**

Sözleşme Makamı belirtilen tarihten sonra soruları cevaplamak yükümlülüğünde değildir.

Sorulara, ön teklif teslim tarihinden en geç **11 gün** öncesine kadar yanıt verilecektir.

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı başvuru sahiplerinin, bağlı kuruluş(lar)ın, projenin veya belirli bir faaliyetin uygunluğu konusunda ön görüş beyan etmez.

Sorulara bireysel cevap verilmeyecektir. Başvuru sahiplerini de ilgilendirebilecek sorular, yanıtları ile birlikte, ayrıca değerlendirme sürecinde başvuru sahiplerini ilgilendiren diğer önemli duyurular MFİB [http://www.cfcu.gov.tr](http://www.cfcu.gov.tr/index.php?lng=en), EuropeAid <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ve AB Bakanlığı internet sitelerinde <http://www.ab.gov.tr> yayınlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlara ilişkin bilgi almak amacıyla yukarıdaki internet sitelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi tavsiye edilmektedir.

* + 1. Tam Başvuru Formu

Ön tekliflerin ön seçimini takiben, Tam Başvuru Formu sunmaya davet edilen başvuru sahipleri bu rehberin eki olan Başvuru Formu Kısım B’yi (Ek A Kısım B) kullanarak tam başvurularını sunmalıdır. Başvuru sahipleri başvuru formu formatında hiçbir değişikliğe gitmeden paragrafları ve sayfaları verilen sırada doldurmalıdır.

**Ön teklif esas alınarak değerlendirilen unsurları (eş-başvuran(lar), iştirakçi(ler), bağlı kuruluş(lar)**, **öncelik alan/ları), özel hedefler ve beklenen sonuçlar) başvuru sahibi tarafından Tam Başvuru Formunda değiştirilemez**. Talep edilen AB katkısı Ön Teklifte belirtilen tahmini değerin %20’sinden daha fazla değişiklik gösteremez. Başvuru sahibi, gerekli olan eş finansman oranında Rehber’in 1.3 bölümünde belirtilen eş-finansman maksimum ve minimum miktar ve yüzdeleri içinde kalmak şartıyla ayarlamalar yapabilir. Ön Teklif’te belirtilen eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar) Tam Başvuru Formu’nda değiştirilemez; ancak, Değerlendirme Komitesi ve/veya Sözleşme Makamı tarafından uygun bulunabilecek sağlam bir gerekçenin (ilk eş-başvuranın, bağlı kuruluşun iflası gibi) sunulması durumunda eş-başvuran(lar)ın/ bağlı kuruluş(lar)ın eklenmesi ve/veya değiştirilmesi kabul edilebilir. Bu durumda yeni eş-başvuranın/bağlı kuruluşun önceki ile benzer nitelikleri taşıması gerekir. Başvuru sahibi, ön teklifin sunulmasından sonra başvuranların kontrolü dışında çevresel faktörler oluşması ve bu faktörlerin projenin uygulanmasını riske sokması ihtimaline karşı projenin süresini ayarlayabilir. Bu süre rehberde belirtilen süre limitleri içinde kalmalıdır. Yapılan değişiklikler/ayarlamalar bir yazı veya e-posta ile açıklanmalı/gerekçelendirilmelidir.

Başvuru sahiplerinin, başvurularını ön teklifleri ile aynı dilde sunmaları gerekmektedir.

Uygun değerlendirmenin yapılabilmesi için, Tam Başvuru Formunun dikkatli ve mümkün olan en açık şekilde doldurulması gerekmektedir.

Kontrol listesinde (Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 7) listelenen konularla ilgili herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli tutarsızlıklar (örn: bütçe tablosunda belirtilen miktarların tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

Başvuru sahibinden sadece sunulan bilginin açık olmaması ve bu yüzden Sözleşme Makamı’nın tarafsız bir değerlendirme yapmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

El yazısı ile hazırlanmış başvurular kabul edilmeyecektir.

Başvuru sahipleri başvuru formunun tüm bölümlerini doldurmalıdırlar. Doldurulmamış bölümler, sadece bu nedenle, başvurunun reddine yol açabilir.

Lütfen yalnızca Tam Başvuru Formunun ve doldurulması gereken matbu eklerin (Bütçe, mantıksal çerçeve) değerlendirilmek üzere teslim edileceğine (gerekirse bağımsız değerlendiricilerden yararlanılacaktır) dikkat ediniz. Bundan dolayı, bu belgelerin proje ile ilgili TÜM bilgileri içeriyor olması büyük önem taşımaktadır. **İlave olarak başka ek gönderilmemelidir.**

* + 1. Tam Başvuru Formu nereye ve nasıl sunulacaktır?

Başvurular (tam başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, eş-başvuranların yetkilendirmesi ve başvuru sahibinin ve bağlı kuruluş(lar)ın beyanları) kapalı (mühürlü) zarf içinde iadeli taahhütlü posta ile, özel kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adrese gönderilmeli/teslim edilmelidir:

**Posta adresi-Elden teslim veya özel kargo hizmeti için adres**

Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB)

Sn. M. Selim USLU (PYG-MFİB Başkanı)

T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı Kampüsü E Blok

İnönü Bulvarı No:36 06510 Emek - Ankara / TURKEY

**Başlık: Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı**

**Referans No: TR/2014/DG/01/A1-02 (EuropeAid/158874/ID/ACT/TR)**

Başka yollarla (örn: faks veya elektronik posta ile) gönderilen veya başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvurular A4 boyutunda **bir orijinal** ve **2 kopya** olarak birlikte sunulmalıdır. Tam Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve ayrıca elektronik formatta (CD-ROM) ayrı ve tek bir dosya halinde (örneğin; Tam Başvuru Formu ayrı dosyalara bölünmemeli; tek bir dosya olarak kaydedilmelidir) sunulması gerekmektedir. Elektronik format, matbu versiyonla **birebir aynı** içeriğe sahip olmalıdır. Tutarsızlık durumunda kağıt versiyonu dikkate alınacaktır.

Kontrol Listesi (Hibe Başvuru Formu Kısım B Bölüm 7) ve Başvuru Sahibinin Beyanı (Hibe Başvuru formu Kısım B Bölüm 8) ayrı ayrı zımbalanması ve zarfa konması gerekmektedir.

Dış zarfın üzerinde Teklif Çağrısının **referans numarası ve başlığı (TR2014/DG/01/A1-02 (Europeaid/158874/ID/ACT/TR) - Town Twinning Action Between Turkey and the EU Grant Scheme),** ile başvuru sahibinin tam adı ve adresi ve “**NOT TO BE OPENED BEFORE THE OPENING SESSION”** ve **“AÇILIŞ OTURUMUNDAN ÖNCE AÇMAYINIZ”** ibareleri yer almalıdır.

**Başvuru sahipleri Başvuru Formu Kontrol Listesini kullanarak (Hibe Başvuru Formunun Kısım B, Bölüm 7) başvurularının eksiksiz olduğunu doğrulamalıdır. Eksik başvurular reddedilebilecektir.**

Başvuruların işleme alınmasını kolaylaştırmak için, başvuru evrakları A4 boyutunda **asıl dosya ve 2 kopya** halinde ve her biri aşağıdaki sıralamada sunulmalıdır:

1. Tam Başvuru Formu – Hibe Başvuru Formu, Kısım B *(Grant Application Form - Part B:Full Application Form);*

- Eş-başvuran(lar)ın Yetkilendirmesi (eğer varsa)- Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 4.2, *(Mandate for the co-applicant(s) - Section 4.2 of Part B of the Grant Application Form),*

- Bağlı kuruluş(lar)ın beyanı Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 5.3 *(Affiliated entity(ies) statement - Section 5.3 of part B of the Grant Application Form),*

- Kontrol Listesi – Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 7 (*Checklist - Grant Application Form Part B, Section 7),*

- Başvuru Sahibinin Beyanı – Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 8 (*Declaration by the Applicant Grant Application Form, Part B, Section 8),*

1. Bütçe (Ek B) *(Annex B – Budget)*,
2. Mantıksal Çerçeve (Ek C) *(Annex C - Logical Framework)*,
3. Tam Başvuru Formu (Word formatında), bütçe (Excel formatında) ve mantıksal çerçevenin (Word formatında) elektronik kopyası (CD-ROM).

**Lütfen yukarıda sıralanan belgeleri zımbalamayınız!**

* + 1. Tam Başvuru Formunun teslimi için son tarih

Başvuruların son teslim edilme tarihi ön teklifleri kabul edilmiş başvuru sahiplerine gönderilecek mektupta belirtilecektir.

Bununla birlikte, Sözleşme Makamı, idari etkinlik sebebiyle uygun tarihte gönderilen ancak değerlendirme raporunun onay tarihinden sonra teslim edilen başvuruları (Açılış ve İdari Uygunluk Kontrolü) reddedebilir (Bkz. 2.5.2’de öngörülen takvim).

* + 1. Tam Başvuru Formu ile ilgili Daha Fazla Bilgi

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son başvuru tarihinin **21 gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası **(TR2014/DG/01/A1-02 (EuropeAid/158874/ID/ACT/TR) - Town Twinning Action Between Turkey and the EU Grant Scheme)** açıkça belirtilerek, aşağıdaki adrese gönderilebilir:

**E-mail address:** **ttgs@cfcu.gov.tr**

Belirtilen tarihten sonra Sözleşme Makamı soruları cevaplamak yükümlülüğünde değildir.

Sorulara, başvuru teslim tarihinden en geç **11 gün** öncesine kadar yanıt verilecektir.

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı başvuru sahipleri, bağlı kuruluş(lar) bir proje veya projenin belirli faaliyetlerinin uygunluğu konusunda ön görüş beyan etmez.

Sorulara bireysel cevaplar verilmeyecektir. Diğer başvuru sahiplerini de ilgilendirebilecek sorular, yanıtları ile birlikte, ayrıca değerlendirme sürecinde başvuru sahiplerini ilgilendiren diğer önemli duyurular MFİB internet sitesi [http://www.cfcu.gov.tr](http://www.cfcu.gov.tr/index.php?lng=en), EuropeAid internet sitesinde <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ve Avrupa Birliği Bakanlığı internet sitesinde <http://www.ab.gov.tr> yayımlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlara ilişkin bilgi almak amacıyla yukarıdaki internet sitelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi tavsiye edilmektedir.

* 1. Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçimi

Başvurular, Sözleşme Makamı ve bağımsız değerlendiricilerin muhtemel destekleri ile incelenecek ve değerlendirilecektir. Başvuru sahiplerince sunulan tüm projeler aşağıdaki aşama ve kriterlere göre değerlendirilecektir.

Başvuru değerlendirilmesi sonucunda teklif edilen projenin 2.1’nolu bölümde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlamadığı tespit edilirse, başvuru sadece bu sebepten dolayı reddedilecektir.

**1. AŞAMA: AÇILIŞ VE İDARİ UYGUNLUK KONTROLÜ VE ÖN TEKLİF DEĞERLENDİRMESİ**

Açılışta idari uygunluk aşağıdaki şekilde değerlendirilecektir:

* Son başvuru tarihine riayet edilip edilmediği. Eğer son başvuru tarihine riayet edilmemişse, başvuru otomatik olarak reddedilecektir.
* Ön Teklifin Hibe Başvuru Formu, Kontrol Listesindeki (Hibe Başvuru Formu, Kısım A bölüm 2) tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı. Bu kriterler proje konusunun uygun olup olmadığını da kapsamaktadır. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje başvurusu yalnızca bu **esasa** dayanarak reddedilebilir ve proje başvurusu bu noktadan sonra değerlendirilmez.

İlk idari kontrolü geçen Ön Teklifler, söz konusu projenin ilgililiği ve tasarımı açısından değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Ön Tekliflere, aşağıda verilen değerlendirme tablosunda yer alan dağılıma uygun olarak, toplam 50üzerinden puan verilecektir. Değerlendirme sırasında, ayrıca Ön Teklif şablonunda verilen talimatlara uygunluk (Hibe Başvuru Formu Kısım A) da teyit edecektir.

Değerlendirme kriterleri bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir: 1=çok zayıf, 2=zayıf, 3= yeterli, 4=iyi, 5=çok iyi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Puan** |  |
| **1. Projenin İlgililiği** | Alt-puan | **30** |
| 1.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?\* | 5x2\*\* |  |
| 1.2 Proje, hedef ülkenin/lerin veya bölgenin/lerinin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir? (tekrardan kaçınmak ve diğer Avrupa Birliği programları ile sinerji oluşturmak da dahil olmak üzere)? | 5x2\*\* |  |
| 1.3 İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? İlgili tarafların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje gereksinimleri uygun biçimde ele alıyor mu? | 5 |  |
| 1.4 Proje çevresel konular, cinsiyet eşitliği ve fırsat eşitliğinin sağlanması, engelli insanların ihtiyaçları, azınlıkların ve yerel insanların hakları, sürdürülebilir sonuçlar veya yenilik ve en iyi örnekler gibi katma değer yaratan unsurları içermekte midir? | 5\*\*\* |  |
| **2. Projenin Tasarımı** | Alt-puan | **20** |
| 2.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır?  Özellikle, proje söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu, dış faktörler ve ilgili paydaşlar göz önüne alınmış mıdır? | 5x2\*\* |  |
| 2.2 Proje uygulanabilir mi ve hedefler ve beklenen sonuçlar ile tutarlı mı? | 5x2\*\* |
| **TOPLAM PUAN :** | | **50** |

\* Not: Bu soruya 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin tek koşulu, projenin bu Rehberin 1.2 bölümünde (Programın Hedefleri) belirtilen önceliklerin hepsini ele alıyor olmasıdır.

\*\* Puanlar önemlerinden ötürü 2 ile çarpılmaktadır.

\*\*\*Not: Bu soruya 5 puan (çok iyi ) verilebilmesinin tek koşulu projenin cinsiyet eşitliği ve fırsat eşitliğie ilişkin olumlu etkisini gösteriyor olmasıdır.

Tüm Ön Teklifler değerlendirildikten sonra, teklif edilen projelerin aldıkları toplam puanlara göre sıralandığı bir liste hazırlanacaktır.

İlk olarak, **en az 30 puan** alan proje teklifleri ön seçimde dikkate alınacaktır.

İkinci olarak, proje ön teklif listesi, puan sıralamasına uygun olarak talep edilen hibe miktarı toplamı, bu Teklif Çağrısı kapsamında **mevcut olan hibe miktarının en az %300’ü (7.800.000 AVRO)** oluncaya kadar azaltılacaktır. Her Ön Teklifte talep edilen katkı miktarı her bir lot için ayrılan tahmini mali pakete dayanacaktır.

Ön Teklif değerlendirmesini takiben, Sözleşme Makamı, tüm başvuru sahiplerine başvurularının son teslim tarihinden önce teslim edilip edilmediğine, başvurularına verilen referans numarasına ve Ön Tekliflerinin değerlendirilip değerlendirilmediğine ve değerlendirme sonuçlarına dair bir mektup gönderecektir. Ön Teklifleri kabul edilen başvuru sahipleri daha sonra tam başvurularını teslim etmeleri için davet edilecektir.

**2. AŞAMA: TAM BAŞVURU FORMUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Önce aşağıdakiler değerlendirilecektir:

* Son başvuru tarihine riayet edilip edilmediği. Eğer son başvuru tarihine riayet edilmemişse, başvuru otomatik olarak reddedilecektir.
* Tam Başvuru Formu, Kontrol Listesindeki (Hibe Başvuru Formu, Kısım B bölüm 7) tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı. Bu kriterler proje konusunun uygun olup olmadığını da kapsamaktadır. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje başvurusu yalnızca bu **esasa** dayanarak reddedilebilir ve proje başvurusu bu noktadan sonra değerlendirilmez.

Teklif edilen bütçe dahil olmak üzere, başvuruların kalitesinin ve başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluş(lar)ın kapasitelerinin değerlendirilmesi aşağıda yer alan Değerlendirme tablosunda yer alan kriterlere göre yapılacaktır. İki tür değerlendirme kriteri bulunmaktadır: Seçim kriterleri ve hibe verme kriterleri.

**Seçim kriterleri,** aşağıda belirtilen hususları yerine getirmede, başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluşların mali ve operasyonel kapasitelerinin değerlendirilmesine yardımcı olmak için kullanılmaktadır:

* projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katkıda bulunmak için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olmak;
* teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahip olmak. Bu kriter başvuru sahipleri ve varsa bağlı kuruluş(lar) için geçerlidir.

**Hibe verme kriterleri,** sunulan başvurularının kalitesinin, belirlenen hedefler ve öncelikler bakımından değerlendirilmesine ve hibelerin, Teklif Çağrısının genel etkililiğini azami düzeye çıkartan projelere verilmesine imkân sağlamaktadır. Bu kriterler, Sözleşme Makamının hedef ve önceliklere uygun projelerin seçilmesine imkân tanır. Bu kriterler; projenin ilgililiği, teklif çağrısı hedefleriyle uyumu, kalitesi, beklenen etkisi, sürdürülebilirliği ve maliyet etkinliği gibi hususları içerir.

*Puanlama:*

Değerlendirme kriterleri bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her bir alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir: 1=çok zayıf, 2=zayıf, 3=yeterli, 4=iyi, 5=çok iyi.

**Değerlendirme Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bölüm** | **Azami puan** |
| **1. Mali ve Operasyonel Kapasite** | **20** |
| 1.1 Başvuru sahipleri ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? | 5 |
| 1.2 Başvuru sahipleri ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı proje konusunda yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) | 5 |
| 1.3 Başvuru sahipleri ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)? | 5 |
|  |  |
| 1.4 Ana Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi? | 5 |
| **2. Projenin İlgililiği** | **30** |
| *Ön Teklif değerlendirilmesinden alınan puan transfer edilir.* |  |
| **3. Projenin etkililiği ve uygulanabilirliği** | **20** |
| 3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedefler ve beklenen sonuçlarla tutarlı mı? | 5 |
| 3.2 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? | 5 |
| 3.3 Projede, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Değerlendirme öngörülmüş mü? | 5 |
| 3.4 Eş-başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? | 5 |
| **4. Projenin Sürdürülebilirliği** | **15** |
| 4.1 Projenin hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? | 5 |
| 4.2 Projenin çarpan etkileri olacak mı? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilginin duyurulması dâhil olmak üzere) | 5 |
| 4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?  - mali açıdan (finansman sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek*?)*  - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)  - politika düzeyinde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?)  - çevresel düzeyde (eğer varsa) (projenin çevreye olumlu/olumsuz etkileri var mı*?)* | 5 |
| **5. Projenin Bütçe ve Maliyet Etkinliği** | **15** |
| 5.1 Faaliyetler bütçede uygun olarak yansıtılmış mı? | 5 |
| 5.2 Tahmini maliyetler ve beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? | 10 |
| **En Yüksek Toplam Puan** | **100** |

Bölüm 1’deki (mali ve operasyonel kapasite) toplam puan 12 puanın altındaysa, başvuru reddedilecektir. Bölüm 1 altındaki alt bölümlerden herhangi birinin puanı 1 ise, başvuru reddedilecektir.

*Şartlı kabul*

**Hibelerin dağıtılmasıyla ilgili olarak, TBMM bünyesinde siyasi bir grup olarak temsil edilen siyasi partilerin her birinden bir belediye başkanının olduğu en az bir belediyeye hibe verilmesi göz önünde bulundurulacaktır. TBMM’de grubu bulunan her siyasi partinin temsil edilebilmesini sağlamak amacıyla Değerlendirme Komitesi kazananlar arasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.**

Değerlendirmeyi takiben, Hibe Programı için ayrılan mevcut bütçe göz önünde bulundurularak, proje teklifleri aldıkları puanlara göre sıralı olarak listeleyen bir liste oluşturulacaktır. En yüksek puanları alan başvurular bu hibe programı bütçesi bitene kadar şartlı olarak seçilecektir. İlaveten, aynı kriterlere göre bir yedek liste oluşturulacaktır. Yedek listenin geçerlilik süresi içinde daha fazla fon kalması halinde bu liste kullanılacaktır.

**3. AŞAMA: BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE BAĞLI KURULUŞ(LAR)IN UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ**

Sözleşme Makamı tarafından istenilen destekleyici belgelere (bkz. Bölüm 2.4) dayanan Uygunluk Kontrolü, sadece mevcut bütçe imkanları içinde, aldıkları puana göre şartlı olarak kabul edilmiş olan projeler için yapılacaktır.

* Başvuru Sahibinin Beyanı (Hibe Başvuru Formu, Bölüm B, Kısım 8), Başvuru Sahibi tarafından sağlanan destekleyici belgeler ile karşılıklı olarak kontrol edilecektir. Destekleyici belgelerdeki bir eksiklik veya Başvuru Sahibinin Beyanı ile destekleyici belgeler arasındaki tutarsızlık durumunda, başvuru bu esasa bağlı olarak otomatik olarak reddedilebilir.
* Başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluş(lar)ın uygunluğu 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde belirtilen kriterlere göre incelenecek ve doğrulanacaktır.

Reddedilen bir projenin yerini, mevcut mali çerçeve içerisinde, yedek listede en iyi dereceye sahip olan proje alacaktır.

* 1. Şartlı Olarak Kabul Edilmiş Başvurular İçin Destekleyici Belgelerin Sunulması

Şartlı olarak kabul edilen veya yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri, Sözleşme Makamı tarafından yazılı olarak bilgilendirilecektir. Sözleşme Makamı, Başvuru Sahibi, varsa eş-başvuran(lar)’ın ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı uygunluğunu doğrulamak amacıyla, söz konusu taraflardan aşağıdaki belgeleri temin etmelerini ve sunmalarını isteyecektir:

Başvuru Sahibi ve her bir eş-başvurana ve varsa her bir bağlı kuruluşa[[16]](#footnote-17) ait tüzük veya kuruluş belgesi(Yasal temsilci(ler) tarafından imzalanan ve kuruluşun resmi mührü/damgası ile damgalanan).

Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim firması/serbest muhasebeci, mali müşavir veya yerel vergi dairesinden onaylanmış en son hesap kayıtlarının örneği (hesabın kapandığı son mali yıla ait kar ve zarar hesabı ve bilanço).Ne eş-başvuran ne de bağlı kuruluş için son hesapların kopyası gerekli değildir.

Başvuru Sahibinin (eş-başvuranların değil), Hibe Başvuru Rehberi Ek E’deki formata uygun olarak hazırlanmış ve ödemenin yapılacağı banka tarafından onaylanmış Mali Kimlik Formu. Söz konusu banka Başvuru Sahibinin kurulduğu ülkede olmalıdır.

Başvuru Sahibi, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun yasal kayıt belgeleri(organizasyonun faaliyet durumunu gösteren belge).

Başvuru Sahibi, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun yönetim organının projeyi uygulamak için temsil etmeye ve imzalamaya yetkili kişinin/kişilerin ataması ile ilgili karar.

Başvuru Sahibi, varsa her bir eş-başvuranı ve varsa her bir bağlı kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isminin/isimlerinin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli belge.

Başvuru Sahibi, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun Sözleşme Makamı’nın talep tarihinden sonra alınmış, sosyal güvenlik katkı payları ve ilgili vergi dairesinden alınan vergi ödemelerine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirdiğini ispatlayan belgeler. Başvuru Sahibi, varsa eş-başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluşlar vergiden muaf ise, bunu ilgili belge ile kanıtlamalıdır.

Başvuru Sahibi, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun mali/vergi yükümlülüklerini yerine getirdiklerini gösterir, Sözleşme Makamı’nın talep tarihinden sonra, ilgili vergi dairelerinden alınmış belge. Eğer başvuru sahibi, varsa eş-başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluş(lar) vergiden muaf ise, bunu ilgili belge ile kanıtlamalıdır.

Yasal zorunluluk halinde, proje uygulaması için gerekli izin veya yetkilendirmeler.

Talep edilen destekleyici dokümanların asılları, fotokopileri veya taranmış versiyonları (damga, imza ve tarihleri gösteren şekilde) sunulmalıdır. Bununla birlikte, Mali Kimlik Formunun her zaman aslı sunulmalıdır.

Bu dokümanların AB resmi dillerinden biriyle veya Türkçe hazırlanmadığı durumlarda, başvuru sahibinin, varsa eş-başvuranlarının ve varsa bağlı kuruluş(lar)ın uygunluğunu gösteren ilgili bölümlerin İngilizce veya Türkçe tercümeleri, başvurunun değerlendirilmesi aşamasında dikkate alınmak üzere iletilmelidir.

Söz konusu dokümanlar AB resmi dillerinden biriyle hazırlanmış olmakla birlikte Teklif Çağrısının yapıldığı dil dışında bir dilde hazırlanmamışsa, değerlendirmeye kolaylık sağlaması bakımından başvuru sahibi, varsa eş-başvuranların ve varsa bağlı kuruluş(lar)ın uygunluğunu gösteren ilgili bölümlerinin Teklif Çağrısının yapıldığı dilde (İngilizce) veya Türkçe tercümesinin sunulması **önemle** tavsiye edilir.

Eğer destekleyici belgeler Sözleşme Makamı tarafından başvuru sahibine gönderilen mektupta belirtilen son tarihten önce sunulmamışsa, başvuru reddedilebilecektir.

Destekleyici belgelerin doğrulanmasından sonra Değerlendirme Komitesi, hibe alacak proje teklifleriyle ilgili nihai önerisini, bu konuda kararı verecek olan Sözleşme Makamı’na iletecektir.

NOT: Sözleşme Makamının, başvuru sahibi ve bağlı kuruluşunun arasındaki yapısal bağın gücü, sağlamlığı veya sunduğu güvenceyi yeterli bulmaması halinde, eş-başvurana dönüştürülmesi için gerekli eksik dokümanları isteyebilir. Eğer tüm eksik dokümanlar sunulur ve uygunluk kriterleri yerine getirilmiş olursa bu kuruluş eş-başvuran olur. Başvuru sahibi, başvuru formunu gerektiği şekilde revize ederek sunmalıdır.

* 1. Sözleşme Makamının Kararının Bildirilmesi
     1. Kararın İçeriği

Başvuru Sahibi, başvuruları ile ilgili Sözleşme Makamının kararı ve başvurunun reddi halinde bunun gerekçeleri hakkında yazılı olarak bilgilendirilecektir.

Hibe verilmesiyle ilgili süreçte bir hata ya da usulsüzlük nedeniyle mağdur olduklarını düşünen Başvuru Sahipleri, yazılı bir dilekçeyle başvurabilir. Ek bilgi için, PRAG’ın 2.4.15. maddesine bakınız.

* + 1. Öngörülen Takvim

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TARİH** | **SAAT\*** |
| **1.Bilgilendirme toplantıları (varsa)** | Duyurulacaktır\* | Duyurulacaktır\* |
| **2.Sözleşme Makamından açıklama talep etmek için son tarih** | 16 Şubat 2018 | N/A |
| **3.Sözleşme Makamının açıklamaları yayımlayacağı son tarih** | 26 Şubat 2018 | N/A |
| **4.Ön Tekliflerin sunulması için son tarih** | **9 Mart 2018** | **17.00** |
| **5.Başvuru Sahiplerinin açılış, idari uygunluk kontrolü ve önteklif değerlendirmesi hususlarında bilgilendirilmesi (1. Aşama)** | 4 Haziran 2018 | N/A |
| **6.Tam başvuruların sunulması için davet** | 4 Haziran 2018 | - |
| **7.Tam Başvuru Formunun teslim edilmesi için son tarih** | 19 Temmuz 2018 | 17:00 |
| **8.Tam Başvuru Formunun değerlendirilmesi ile ilgili başvuru sahiplerine bilgi verilmesi (2. Aşama)** | 3 Eylül 2018 | N/A |
| **9.Hibe verilmesi kararının duyurulması (uygunluk kontrolünden sonra) (3. Aşama)** | 2 Kasım 2018 | N/A |
| **10.Sözleşmelerin imzalanması** | 21 Kasım 2018 | N/A |

Bütün saatler, Sözleşme Makamının bulunduğu zaman dilimine göre belirlenmiştir.

\* Bilgilendirme günleri kesin yer ve tarihleri [www.cfcu.gov.tr](http://www.cfcu.gov.tr) ve <http://www.ab.gov.tr> internet sayfalarından duyurulacaktır.

Öngörülen takvim (2, 3 ve 4 tarihleri hariç), prosedür sırasınca Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Böyle bir durumda güncellenen takvim MFİB; <http://www.cfcu.gov.tr>, EuropeAid; <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ve Avrupa Birliği Bakanlığı internet sitelerinde <http://www.ab.gov.tr>. yayımlanacaktır.

* 1. Sözleşme Makamının Hibe Verme Kararını Takiben Proje Uygulamaya Yönelik Koşullar

Hibe verilmesi kararını takiben, Faydalanıcı(lar)a Sözleşme Makamının standart hibe sözleşmesini (bkz. Başvuru Rehberi EK G) esas alan bir sözleşme teklif edilecektir. Başvuru Formunun imzalanması ile birlikte (Başvuru Rehberi EK A), Başvuru Sahipleri, hibe almaya hak kazandığı takdirde hibe sözleşmesinde yer alan hükümleri kabul ettiğini beyan eder.

Uygulama Sözleşmeleri

Projelerin uygulanmasının Faydalanıcıların ve varsa bağlı kuruluşların tedarik sözleşmeleri yapmasını gerektirdiği durumlarda, bu sözleşmelerin Standart Sözleşme EK IV doğrultusunda yapılması gerekmektedir ( bu hibe başvuru rehberinin Ek G-IV).

1. EKLER

**tamamlanması gereken belgeler**

EK A: Hibe Başvuru Formu – Kısım A (Word formatında)

Hibe Başvuru Formu – Kısım B (Word formatında)

EK B: Bütçe (Excel formatında)

EK C: Mantıksal Çerçeve (Word formatında)

EK D: N.A.

EK E: Mali Kimlik Formu (PDF Formatında) *(şartlı seçilen başvuru sahipleri tarafından doldurulacaktır)*

**bilgi verme amaçlı sunulan belgeler (Lütfen bu belgeleri başvurunuzu yaparken göndermeyiniz)**

EK G : Standart Hibe Sözleşmesi

EK G-II : Genel Koşullar

EK G-IV : Satın Alma Prosedürleri

EK G-V : Standart Ödeme Talebi

EK G-VI : Model Teknik ve Mali Rapor

EK G-VII : N.A.

EK G- VIII : N.A.

EK G-IX : Mülkiyet Devri Formu

EK G-X : Vergi ve Gümrük Düzenlemeleri

EK H : Günlük Harcırah Oranları (Per Diem), aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

<http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en>

EK J: Çağrı Kapsamında İmzalanacak Hibe Sözleşmelerinde Uygulanacak Vergi Sistemi Hakkında Bilgi

EK K: Bütçe ve Basitleştirilmiş Maliyet Seçeneklerinin Değerlendirilmesi için Rehber ve Kontrol Listesi

**Faydalı Bağlantılar:**

Proje Döngüsü Yönetimi Rehberi, aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

[http://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en)

**Hibe sözleşmelerinin uygulaması,** Kullanıcı Rehberi, aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19&locale=en>

**Mali Rehber**’e aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

<http://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en>

Mali rehber, hibe sözleşmesinin bir eki olmayıp yasal bağlayıcılığı yoktur. Sadece genel yönlendirmeler yapar ve imzalanan sözleşmeden farklılıkları olabilir. Sözleşme yükümlülükleri bakımından, faydalanıcılar, daima sözleşme dokümanlarını esas almalı, tek olarak mali rehberi kullanmamalıdırlar.

\* \* \*

1. http://www.ccre.org/docs/Local\_and\_Regional\_Government\_in\_Europe.EN.pdf [↑](#footnote-ref-2)
2. AB Müktesebat Başlıkları ile ilgili detay için bkz: <https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/policy/conditions-membership/chapters-of-the-acquis_en> [↑](#footnote-ref-3)
3. Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ile ilgili detay için bkz: <http://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/> [↑](#footnote-ref-4)
4. CEMR tematik alanları ile ilgili detay için bkz : <http://www.ccre.org/en/activites/index> [↑](#footnote-ref-5)
5. Hibe finansmanının Avrupa Kalkınma Fonu tarafından sağlanması halinde, Avrupa Birliği finansmanına yapılan tüm atıflar Avrupa Kalkınma Fonu finansmanına yapılmış gibi anlaşılmalıdır. [↑](#footnote-ref-6)
6. Bu uyrukluk, kuruluşun ülke yasalarına göre kurulduğunu ve uygun ülkelerden birinde merkez ofisinin kurulu olduğunu gösteren tüzüğü esasında belirlenir. Bu bağlamda, kuruluş tüzüğü bir başka ülkede kayıtlı herhangi bir tüzel kişilik, bölgede kayıtlı ya da “Mutabakat Zaptı” imzalamış olsa dahi, başvuru için uygun bir yerel kuruluş olarak değerlendirilmeyecektir. [↑](#footnote-ref-7)
7. IPA Regulation (PRAG annex A2b2) is available from the following internet address: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do;JSESSIONID_PUBLIC=xRUmXKAyHzYVhYj-Xr2xA2uz-ZJ2A-l_9DafH7dzGX8AIf-Mf8X9!-1017504173?chapterTitleCode=A> [↑](#footnote-ref-8)
8. Yerel kuruluşlar; kanunlar çerçevesinde, doğrudan ya da dolaylı olarak o bölge içerisindeki alt-ulusal seviyede seçilmiş ve ilgili kamu mal ve hizmetlerinin vatandaşlara sunulmasına yönelik belli derecede merkezden özerk ve belli başlı yetkinliklere sahip olan kamu kurum ve kuruluşlarıdır. Bunlar, belediyeler, topluluklar, mahalleler, iller ve bölgeler gibi pek çok seviyedeki farklı kamu kurum ve kuruluşlarını kapsarlar. <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/aidco/index.php/Local_authorities> [↑](#footnote-ref-9)
9. Bu uyrukluk, kuruluşun ülke yasalarına göre kurulduğunu ve uygun ülkelerden birinde merkez ofisinin kurulu olduğunu gösteren tüzüğü esasında belirlenir. Bu bağlamda, kuruluş tüzüğü bir başka ülkede kayıtlı herhangi bir tüzel kişilik, bölgede kayıtlı ya da “Mutabakat Zaptı” imzalamış olsa dahi, başvuru için uygun bir yerel kuruluş olarak değerlendirilmeyecektir [↑](#footnote-ref-10)
10. Bu Teklif Çağrısı kapsamında, “sivil toplum kuruluşu” aşağıdaki şekilde tanımlanmaktadır:  
     a. Kuruluşu ve personeli ile yöneticilerinin atanması bakımından devletten bağımsız olan,

    * b. Mali ve idari işlerinde özerk ve demokratik bir yapıya sahip olan,
    * c. Kar amacı gütmeyen tüzel kişidir.

    Bu bağlamda, “Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları” sivil toplum kuruluşu olarak değerlendirilmemektedir ve uygun Başvuru Sahibi ya da eş-başvuran değildirler.. [↑](#footnote-ref-11)
11. 5253 sayılı Dernekler Kanunu kapsamında kurulmuş olan dernek ve vakıfların federasyon ve konfederasyonları uygun Başvuru Sahibi ya da eş-başvurandır.. [↑](#footnote-ref-12)
12. Kar amacı gütmeyen kuruluş, üyelerinin, bu kurumun faaliyetlerinden dolayı doğrudan ve dolaylı olarak kar veya gelir elde etmedikleri kuruluştur. Kar amacı gütmeyen kuruluş kar elde edebilir, ancak, bu kar sahiplerine, üyelerine veya başkalarına dağıtılmaz ve sadece kuruluşun amaçları doğrultusunda kullanılabilir. Uluslararası kurumlar bu kapsamda değerlendirilmez. [↑](#footnote-ref-13)
13. Söz konusu üçüncü taraflar iştirakçi(ler), bağlı kuruluş(lar) veya yüklenici(ler) değildir. [↑](#footnote-ref-14)
14. Örnekler: personel maliyeti için: her personel kategorisinde çalışma gün veya saati için önceden belirlenmiş saatlik veya günlük miktar;seyahat maliyeti için: km bazında uzaklık\*km başına önceden belirlenmiş ulaşım maliyeti; harcirah; gün sayısı\* ülke için önceden belirlenmiş günlük harcırah; etkinlik organizasyonu için: etkinliğe katılacak kişi sayısı \* önceden belirlenmiş katılımcı başına maliyet miktarı vs. [↑](#footnote-ref-15)
15. Aşağıdaki koşullar yerine getirildiği sürece:

    (i) katma değer vergileri hiçbir şekilde geri alınamıyorsa,

    (ii) nihai faydalanıcı tarafından yüklenildiği kesin olan durumlarda ve

    (iii) proje başvurusunda açık şekilde belirtilmiş ise. [↑](#footnote-ref-16)
16. Başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluşların kanunla kurulmuş bir kamu kurumu olmaları durumunda, söz konusu kanun sunulmalıdır. [↑](#footnote-ref-17)