



AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI

Avrupa Birliği'ne Entegrasyon Sürecini
Destekleme Faaliyetleri

SEI Rehberi

1

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No: 4
06800 Bilkent / ANKARA
Tel: 0312 218 13 00 Faks: 0312 218 14 71
www.ab.gov.tr

ISBN: 978-605-63175-0-7

Bu kitap
Avrupa Birliği Bakanlığı
Proje Uygulama Başkanlığı'nca
hazırlanmıştır.

Grafik Tasarım

ORFE Reklam Tasarım Ofisi
İlkadım Sokak No: 21/12 G.O.P. Çankaya / ANKARA
Tel: 0312 448 17 37
www.orfereklam.com.tr

Baskı

MD Matbaacılık
Mutlukent Mah. Sirvermez Sokak No: 2/4
Beysukent / ANKARA

ANKARA 2012

İçindekiler

İÇİNDEKİLER	2	4. BİR SEI EYLEMİNİN AŞAMALARI	31
KISALTMALAR	3	4.1 SEI başvurularına ilişkin yapılacak işlemler	33
SUNUŞ	5	4.2 SEI eylemine ilişkin ihale usulü	33
1. AVRUPA BİRLİĞİ'NE ENTEGRASYON SÜRECİNİ DESTEKLEME FAALİYETLERİ (SEI) – GİRİŞ	6	4.2.1 Danışma Süreci	35
1.1 Arka Plan	6	4.2.2 Tekliflerin değerlendirilmesi	35
1.2 SEI'nin Tanımı	8	4.2.3 Spesifik sözleşmenin imzalanması	36
1.2.1 PPF – "Proje Hazırlama Aracı"	9	4.2.4 Çerçeve sözleşme yüklenicisinin performansının değerlendirilmesi	36
1.2.2 UNIBE - " Kurumsal Yapılanma Aracı"	10	5. SIKÇA SORULAN SORULAR	37
1.2.3 Genişletilmiş SEI	10	6. TERİMLER SÖZLÜĞÜ	40
2. SEI NASIL KULLANILABİLİR?	12	7. EKLER	44
2.1 IPA yardımının programlanması sürecinde SEI desteği	13	Ek 1 SEI 2007 kapsamında onaylanan SEI başvurusu tipleri	44
2.1.1 Tanımlama aşamasında SEI desteği	13	Ek 2 Genişletilmiş SEI (ESEI) Temel Esaslar	45
2.1.2 Formülasyon aşamasında SEI desteği	15	Ek 3 Projelerde yaygın olarak kullanılan araçlar ve teknikler	46
2.2 IPA projelerinin ihale süreci için SEI desteği	16	1. Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı	46
2.3 IPA projesinin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi için SEI desteği	17	2. Boşluk analizi	48
3. SEI'YE NASIL BAŞVURULUR?	18	3. Paydaş analizi	48
3.1 Başvuru kim tarafından işleme konulur?	18	4. Cinsiyet analizi	49
3.2 Online Başvuru Formunun Tanımlanması (OLAS)	19	5. GZFT analizi	50
3.3 OLAS nasıl doldurulur?	21	6. Çevresel Etki Değerlendirmesi	50
		7. Ekonomik ve Finansal Analiz	50
		8. (Ön) Fizibilite Etüdü	51

AP	Katılım Ortaklığı
SÖİ	Sınır Ötesi İşbirliği
MFİB	Merkezi Finans ve İhale Birimi
DIS	Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi
PUB	Proje Uygulama Başkanlığı
ESEI	Genişletilmiş SEI
ABTD	Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu
FWC	Çerçeve Sözleşme
IPA	Katılım öncesi Mali Yardım Aracı
IPA I	IPA Bileşen I – Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma
IPA II	IPA Bileşen II – Sınır-ötesi İşbirliği
IPA III	IPA Bileşen III – Bölgesel Kalkınma
IPA IV	IPA Bileşen IV – İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
IPA V	IPA Bileşen V – Kırsal Kalkınma
ABB	Avrupa Birliği Bakanlığı
MIPD	Çok-yıllı Endikatif Planlama Belgesi
NIPAC	Ulusal IPA Koordinatörü
NPAA	Avrupa Birliği Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Ulusal Program
OLAS	Online Başvuru Formu
PF	Proje Fişi
PPF	Proje Hazırlama Aracı
PRAG	Avrupa Komisyonu İhale Usulleri Uygulama Kılavuzu
SEI	Avrupa Birliği'ne Entegrasyon Sürecini Destekleme Faaliyetleri
SIKAK	Sektörel İzleme Alt Komitesi
TA	Teknik Yardım
TAIB	Geçiş Dönemi Yardımı ve Kurumsal Yapılanma
TAIEX	Teknik Destek ve Bilgi Değişim Aracı
ToR	İş Tanımı Belgesi
UNIBE	Kurumsal Yapılanma Aracı
IA	Uygulamadan sorumlu kurum. IPA I için, MFİB Uygulamadan Sorumlu Kurum'dur.

Sunuş



Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne tam üyeliğini hedefleyen müzakere sürecinde; kamu kurum ve kuruluşlarımızın idari ve beşeri anlamda kapasitelerinin artırılarak Avrupa Birliği standartları ve müktesebatıyla uyumlulaştırılması ve hatta onun da ötesine ulaştırılması, Avrupa Birliği Bakanlığı olarak öncelikli çalışma alanlarımız arasında yer almaktadır. Bu misyon doğrultusunda, Avrupa Birliği kurumlarıyla işbirliği halinde Bakanlığımızın hem maddi hem de beşeri sermaye desteği sağladığı, kamu kurum ve kuruluşlarımızın çabalarıyla şekillenen, önemli ve başarılı projeler hazırlanmaktadır.

Avrupa Birliği Bakanlığı'nın eş-finansman desteği sağlamak suretiyle koordine ettiği projelerden bir tanesi de **Avrupa Birliği'ne Entegrasyon Sürecini Destekleme Faaliyetleri Projesi-SEI'dir**. SEI projesinin Türkiye-Avrupa Birliği arasında gerçekleştirilen mali işbirliği çerçevesinde uygulanmaya başlandığı 2002 yılından itibaren, bu proje kapsamında, kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan üç yüzü aşkın projeye kullanılan toplam kaynak tutarı 80 milyon Avro düzeyine ulaşmış bulunmaktadır. Bu proje kapsamında; kamu kurum ve kuruluşlarımızca, tarım ve kırsal kalkınmadan ulaştırma ve haberleşmeye; adalet, yargı ve temel haklardan mali hizmetlere; çevreden enerjiye; sağlıktan sanayiye kadar pek çok alan ve sektörde hazırlanan projelere finansman desteği sağlanmış, sağlanmaya da devam edilecektir.

Önümüzdeki uygulama dönemlerinde de söz konusu proje kapsamında sağlanacak finansman desteğinin artarak devam etmesi yönünde gerekli olan destek çalışmaları titizlikle yürütülmekte; SEI kaynağının kullanımını ve uygulama prosedürünü daha etkili ve verimli hale getirebilmek amacıyla Bakanlığımızca gerekli tedbirler zaman geçirmeksizin alınmaktadır. Bu yaklaşımın somut göstergelerinden bir tanesi de, elinizdeki **SEI Rehberi** adlı çalışmadır. Bu kaynak kitap, hem SEI Projesinin tüm yönleriyle kamu kurum ve kuruluşları nezdinde daha iyi anlaşılmasını sağlayacak hem de Avrupa Birliği kaynaklı mali fonların etkin ve etkili bir biçimde kullanımına destek olacaktır.

Bu vesileyle kamu kurum ve kuruluşlarımıza SEI projesini sahiplenmek adına göstermiş oldukları çaba ve sergiledikleri yakın işbirliğinden ötürü teşekkür eder, Türkiye'nin içinde bulunduğu reform sürecinde Avrupa Birliği Bakanlığı'nın her zaman için yanlarında olduğunu bir kez daha ifade etmekten onur duyuyorum.

Egemen BAĞIŞ
Avrupa Birliği Bakanı ve Başmüzakereci

1. Avrupa Birliği'ne Entegrasyon Sürecini Destekleme Faaliyetleri (SEI) – Giriş

1.1 Arka Plan

Avrupa Birliği'ne katılım süreci kapsamında Türkiye, Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) altında 2007-2013 dönemi için AB'den yaklaşık toplam 5 milyar Avro destek almaktadır.

Avrupa Birliği Bakanlığı (ABB), katılım sürecinin genel iç koordinasyonunun sağlanmasından merkezi seviyede sorumludur. ABB, IPA için, Ulusal IPA Koordinatörü'nün (NIPAC) sekreteryaya görevini yürütür. Bu kapsamda, Bakanlık, katılım süreci ile IPA fonlarının kullanımının birbirleriyle uyumlu olmasının temin edilmesi için gerekli programlama ve izleme görevlerini yerine getirir. Bu görevini yerine getirirken, ABB, her yıl Avrupa Komisyonu'na sunulan proje tekliflerinin kalite düzeyine ilişkin sorumluluğu, ilgili projelerin yararlanıcılarıyla paylaşır.

IPA, beş bileşenden oluşmaktadır. Aşağıda daha ayrıntılı olarak anlatılacak IPA I dışında, IPA II— Sınır ötesi İşbirliği- AB yapısal fonlarıyla hedeflenen Bölgesel İşbirliği için Türkiye'nin hazırlanmasını ve Türkiye'nin üye devletlerle gerçekleştirecek ikili işbirliği programları ile Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı (ENPI) Karadeniz Havzası Programı'na katılımını amaçlamaktadır. IPA I ve IPA II bileşenlerinin uygulanmasından Avrupa Birliği Bakanlığı sorumludur. IPA III – Bölgesel Kalkınma – çevre, ulaştırma ve bölgesel rekabet edebilirlik alanlarında destek sağlamaktadır. Bu alanlardaki uygulamalardan Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı sorumludur. IPA IV – İnsan Kaynakları – istihdam, eğitim ve sosyal içermeye ilgilidir. Bu bileşen, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından uygulanır. IPA V - Kırsal Kalkınma bileşeni, tarım sektörünün adaptasyonu ve AB standartlarının uygulanması, tarım-çevre tedbirleri ile LEADER programının uygulanmasına yönelik hazırlık faaliyetleri ve kırsal ekonominin gelişimi için öncelikleri belirlemektedir. Bu bileşenin uygulanmasından Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu sorumludur.

IPA I – Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma (TAIB) – Türkiye'nin katılım kriterlerini yerine getirmede desteklenmesine yöneliktir. IPA I kapsamında yardım, aşağıdakiler aracılığıyla sağlanabilir:

1. Özellikle eşleştirme, kısa süreli eşleştirme ve Teknik Destek ve Bilgi Değişim Ofisi (TAIEX) vasıtasıyla, üye ülkeler veya uluslararası kuruluşlardan gönderilen kamu sektörü uzmanlarını kapsayan eğitim ve bilgi değişimi amaçlı idari işbirliği önlemleri;
2. Kurumsal uzmanlığın güçlendirilmesi ve kurumsal yapılanmanın desteklenmesi amacıyla teknik yardım;
3. Çok taraflı bağımsız yabancı kuruluşları da içeren ve özellikle Avrupa Birliği norm ve standartlarına uyumun desteklenmesi amacıyla gerçekleştirilen düzenleyici altyapı yatırımları. Burada hedef, kilit düzenleyici kurumlardır ve kamu yönetimi reformuna ve AB müktesebatına uyuma yönelik açıkça belirtilmiş bir strateji temelinde yürütülür;
4. Belirli tematik alanlardaki hedef grupların küçük ölçekli girişimlerinin desteklenmesi amacıyla hibe programları;
5. Avrupa entegrasyon sürecini güçlendirmek amacıyla destek faaliyetleri.

2011-2013 Çok Yıllı Endikatif Mali Çerçeve belgesine göre IPA Bileşen I için mali yardımların dağılımı şu şekildedir:

Bileşen	2011	2012	2013	Total
IPA I – Kurumsal Yapılanma	231,27	227,5	246,28	705,8

Bu bileşen için stratejik referans, Çok Yıllı Endikatif Planlama Belgesi'dir (MIPD). MIPD, Bileşen I altında her bir öncelik alanı için mali tahsisatı şu şekilde belirlemiştir:

IPA Bileşen I için MIPD Öncelik Alanları, TAİB		
Öncelik 1	Kopenhag siyasi kriterlerini tamamen karşılamaya yönelik ilerleme	% 15-25
Öncelik 2	Birlik müktesebatının üstlenilmesi ve uygulanması	% 45-65
Öncelik 3	AB-Türkiye Sivil Toplum Diyalogunun geliştirilmesi	% 20-35
Öncelik 4	Destek faaliyetleri	% 3-5

Yukarıda belirtilen MIPD önceliklerine ek olarak, IPA Bileşen I'e ilişkin programlama, NIPAC Sekreterya'sının koordinasyonu altında, ABB Sektör Başkanlıkları tarafından ger-

çekleştirilen son boşluk analizi¹ ile Katılım Ortaklığı Belgesi ve Avrupa Birliği Müktesebatının Üstlenmesine İlişkin Ulusal Program (NPAA) çerçevesinde gerçekleştirilir.

¹ Boşluk analizi, özellikle, henüz 2011-2013 programları ile (tamamen) kapsamayan MIPD öncelik alanlarında proje geliştirilebilecek kapsama tanimler.

Öncelik 4 ile kapsanan yardımın, bundan sonra SEI olarak anılacak olan "Avrupa Birliği'ne Entegrasyon Sürecini Destekleme Faaliyetleri" projesi altında sağlanan desteklerin tümünü içerdiğine dikkat edilmelidir. SEI, esas olarak katılım sürecini desteklemek amacıyla IPA I proje hazırlama ve kapasite geliştirme için kısa süreli teknik yardım sağlamaktadır. Avrupa Komisyonu'na her yıl sunulan çeşitli proje tekliflerinin kalitesi bakımından ABB'nin özel rolü nedeniyle Proje Uygulama Başkanlığı'na (PUB), SEI'yi uygulama sorumluluğu verilmiştir. Bu rolüyle PUB, tüm SEI taleplerini kabul eder ve işleme koyar. Kabulden sonra, buna ilişkin ihale, sözleşme yapma ve mali uygulama için MFİB'ye onay verir. SEI fonlarının etkili biçimde kullanılmasını sağlamak için, PUB yalnız SEI başvurularını onaylamakla kalmaz, aynı zamanda SEI kapsamında finanse edilen eylemlerin uygulama gidişatını da izler. Ancak, SEI kapsamında finanse edilen her bir eylemin tüm yaşam döngüsü boyunca, eylemin denetlenmesinden ve gerekirse uygulamanın kolaylaştırılmasından, destek başvurusunu yapan esas SEI yararlanıcısı olan kurum sorumludur.

1.2 SEI'nin Tanımı

SEI'nin iki ana bileşeni vardır: "Proje Hazırlama Aracı" (bundan sonra PPF) ve "Kurumsal Yapılanma Aracı" (bundan sonra UNIBE). PPF, esas olarak proje işlerinin geliştirilmesini desteklemeye odaklanırken, UNIBE ise AB katılım sürecine ilişkin kapasite geliştirmeyi hedefler.

2002'den 2008'e kadar birbirini takip eden Ulusal Programlar altında, AB ve Türkiye arasındaki mali işbirliği kapsamında "Avrupa Birliği'ne Entegrasyon Sürecini Destekleme Faaliyetleri" projeleri için yaklaşık 80 milyon Avro tahsis edilmiştir. SEI 2008'in 2011 yılı sonunda sona ereceği ve MIPD'de de teyid edildiği şekilde destek faaliyetlerinin devam eden önemi düşünüldüğünde, AB ve Türkiye, SEI faaliyetlerinin uzatılmasını 2009, 2010 ve 2011² Ulusal Programları (kutuya bakınız) altında güvence altına almıştır.

SEI'nin iki ana bileşenini daha ayrıntılı biçimde incelemeye önce, SEI ve TAİEX - Avrupa Komisyonu'nun Teknik Destek ve Bilgi Değişimi aracı - arasındaki farkın belirtilmesi önemlidir. SEI, Türkiye'nin AB'ye katılım süreciyle ilgili kurumsal kapasitelerin güçlendirilmesine odaklanırken, TAİEX ağ kurma ve en iyi uygulama ve deneyimlerin paylaşımı ile uzman kapasitelerinin güçlendirilmesine yöneliktir (TAİEX'le ilgili daha fazla bilgi için kutuya bakınız). Bununla birlikte, hem SEI hem de TAİEX'in seminerler ve çalıştaylara katılım olanağı sunduğu düşünülerek, bireysel uzmanların bu gibi etkinliklere (5,000 avro altındaki küçük ölçekli SEI faaliyetleri dahil olmak üzere) katılımının SEI 2010³ itibarıyla SEI kapsamından çıkarılmasına karar verilmiştir.

² SEI 2011'in uygulanması 2015'e kadar devam edecektir.

³ Belirli küçük ölçekli bir faaliyet için TAİEX'ten destek sağlanmadığında, finansman ulusal kaynaklardan sağlanır.

2009, 2010 ve 2011 Ulusal Programlarında SEI Tahsisatı (Avro cinsinden)

Bileşen	2009	2010	2011
PPF	3 330 000	3 725 000	2 223 000
UNIBE	560 000	3 725 000	16 667 000
Toplam	3 890 000	7 450 000	18 900 000

TAIEX – Teknik Destek ve Bilgi Değişimi Aracı

TAIEX yardımı, AB mevzuatının yararlanıcı ülke idareleri tarafından daha iyi anlaşılmasını, katılımcılar arasında ağ kurulmasının teşvik edilmesini ve en iyi uygulamalar ile deneyimlerin paylaşılmasını kolaylaştırmayı amaçlamaktadır. Bu amaçla gerçekleştirilen etkinlikler şunları içerebilir:

- Üye devletlerden uzmanların, AB mevzuatına ilişkin yasama işlemleri ve mevzuatın yorumlanması konusunda tavsiyede bulunması veya bu mevzuatın uygulanması ve yürütülmesi için gerekli idari

düzenlemeler konusunda rehberlik sağlaması;

- Üye devletlerin AB mevzuatını hangi şekilde uyguladığının ve yürüttüğünün daha iyi anlaşılması amacıyla yararlanıcı ülke resmi görevlileri için çalışma ziyaretleri;
- Bu konuları daha geniş bir kitleye açıklayıcı nitelikte seminerler ve çalıştaylar;
- Emsal Değerlendirmeleri ve Değerlendirme Görevleri yoluyla kaydedilen gelişmenin izlenmesi ve analiz edilmesi.

1.2.1 PPF – “Proje Hazırlama Aracı”

PPF'nin amacı, IPA I yararlanıcılarının, belirlenen standartlara tamamen uyumlu Proje Fişleri sunmalarının temin edilmesidir. Bu, ilgili bakanlıkların, kamu kuru-

luşlarının ve kurumlarının katılım sürecine ilişkin projeleri geliştirme, tasarlama ve uygulama kapasitelerinin güçlendirilmesi ile gerçekleştirilir.

SEI kapsamındaki teknik yardım, proje fişlerinin şablonlar ile uyumlu bir biçimde hazırlanmasını ve zamanında tamamlanmasını sağlamak amacıyla iş tanımı belgeleri, teknik şartname ve teklif çağrısı gibi ihale dosyalarının hazırlanması için de destek sağlayabilir.

Proje fişinin olgunlaştırılması sürecindeki etkinlik ve verimliliğin artmasıyla birlikte, PPF ile sağlanan desteğin, IPA I çerçevesinde programlanan AB fonlarının daha iyi kullanılmasına katkıda bulunması beklenir.

1.2.2 UNIBE - “Kurumsal Yapılanma Aracı”

SEI'nin bu ikinci aracının temel amacı, IPA çerçevesinde görevlendirilen⁴ DIS kurumları⁵ öncelikli olmak üzere, Türkiye'deki kurumların katılım öncesi sürece ilişkin rollerini ve görevlerini yerine getirme kapasitelerinin güçlendirilmesidir.

Ayrıca, UNIBE, kamu makamlarının katılım öncesi süreçte ve müzakere sürecinde tanımlanan acil ve özel ihtiyaçları karşılayabilmelerini mümkün kılar. Bu araç, şu amaçlar için kullanılabilir:

- PPF dışında müktesebatla ilgili kısa dönemli teknik yardım projeleri (ihtiyaç ve boşluk analizleri, eylem planı tasarımı, strateji geliştirme, hukuki işler)
- Müktesebatla ilgili toplantılara, çalıştaylara ve çalışma ziyaretlerine katılma
- Müktesebatla ilgili konularda eğitim alma (AB müktesebatının kabulü ve uygulanması için ilgili kuruluşların insan kaynaklarının geliştirilmesi)
- IPA'nın Türkiye'de uygulanması çerçevesinde görevlendirilen DIS kurumlarının ve operasyonel yapıların güçlendirilmesiyle ilgili faaliyetler.

1.2.3 Genişletilmiş SEI

Bugüne kadar, SEI altında yapılan çoğu sözleşmenin 200.000 Avro altında bir sözleşme değeri söz konusu olmuş ve talebin niteliğine bağlı olarak, ya çerçeve sözleşme yöntemi (bir sonraki bölüme bakınız) ya da doğrudan sözleşmeler (örneğin seminer katılımı veya çalışma ziyaretleri gibi daha küçük ölçekli destek faaliyetleri için) vasıtasıyla uygulanabilmektedir.

⁴ Türkiye'deki DIS ile ilgili daha fazla bilgi için, 2011/15 sayılı Başbakanlık Genelgesi'ne bakınız.

⁵ DIS, program döngüsünün tüm aşamalarında Türk makamlarının kilit yönetim sorumluluğuna sahip olduğu IPA desteğinin yönetim sistemi olan, Merkezi Olmayan Yapılanma Sistemi'ni (Decentralised Implementation System) ifade eder.

2011 yılında, Avrupa Komisyonu ve NIPAC, bu araç altında 3 milyon Avroya kadar IPA fonu kullanacak türde tam ölçekli kurumsal yapılanma projelerine izin vererek, SEI'nin UNIBE bileşeninin kapsamını genişletmeyi kararlaştırmıştır. "Genişletilmiş" UNIBE aracı, teknik yardım, eşleştirme ve doğrudan hibeler içeren bağımsız sözleşmeler için kullanılabilir; mal alımı ve yapım işleri için ise kullanılamayacaktır. 3 milyon Avrodan büyük olan tüm sözleşmeler veya

birden fazla bileşen/sözleşme ihtiva eden projeler ulusal programlar kapsamında yer alacaktır. 500.000 Avrodan büyük olan projeler için ise, tam proje fişi hazırlanması gerekmektedir. Bu bileşen, Avrupa Birliği Bakanlığı Mali İşbirliği Başkanlığı tarafından koordine edilmektedir. PRAG ihale kullarlarının tümü tamamen geçerlidir. (Daha fazla bilgi için, Ek 2'ye bakınız.)

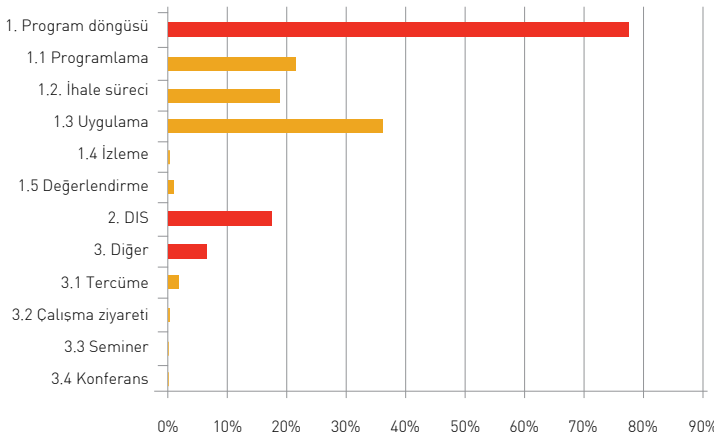
2. SEI nasıl kullanılabilir?

Bu bölüm, SEI'den sağlanabilecek çeşitli destek türlerini tanımlamaktadır.

İlk izlenim olarak, SEI fonlarının bugüne kadar nasıl kullanıldığını kısaca gözden geçireceğiz. Aşağıdaki grafik, 2002-2008 SEI fonlarının yaklaşık %78'inin IPA [program döngüsü](#) farklı aşamalarında teknik yardım sağlanması için kullanılmış olduğunu göstermektedir. Bu, şunları içermektedir:

- [Programlamanın](#) desteklenmesi için teknik yardım (proje geliştirme, PF hazırlama, programlama sürecini desteklemek üzere farklı türde analizler);
- [İhale sürecinin](#) desteklenmesi için teknik yardım (İş Tanımı Belgeleri ve Teknik Şartname gibi ihale dokümanlarının hazırlanması ve ayrıca tekliflerin değerlendirilmesi için destek);
- IPA projelerinin [uygulanmasında](#) faydalanıcılara teknik yardım;
- Bir proje yararlanıcısı veya proje yönlendirme komitesine destek verilmesine yönelik, IPA projelerinin uygulanmasının [izlenmesi](#) için teknik yardım;
- Proje [değerlendirmelerinin](#) gerçekleştirilmesi için teknik yardım.

Grafik 1: SEI fonlarının kullanımı (SEI 2002 – SEI 2008)



SEI 2002-2008 fonlarının yaklaşık %17'si, Türkiye'de IPA fonlarının merkezi olmayan yönetimi kapsamında [DIS kurumlarının](#) görevlerini tam olarak yerine getirmelerinin desteklenmesi için kullanılmıştır. Bu, çeşitli denetim faaliyetlerini yürütmek için teknik yardım ve Sonuç Odaklı İzleme (ROM)⁶ uygulanmasının ve [eğitimin](#) desteklenmesi için sağlanan teknik yardımı içermektedir.

SEI fonlarının geri kalan %5'ini, özellikle ABB [Çeviri](#) Esgüdüm Başkanlığı'nın (ÇEB) kurulmasının desteklenmesi ile yararlanıcı kuruluşların [çalışma ziyaretleri](#) ve [seminerler](#), konferanslar, vb. katılımı için sağlanan küçük hibelerden oluşan [diğer destek](#) oluşturmaktadır.

2.1 IPA yardımının programlanması sürecinde SEI desteği

Türkiye'de IPA yardımının programlanması, Türkiye'nin AB yolunda gerçekleştireceği reformları destekleyecek şekilde uyarlanmış bir IPA destek paketinin oluşturulmasının amaçlandığı, çok-düzeyle ve çok-aktörlü bir süreçtir. Programlama süreci, Avrupa Komisyonu ile Çok-yıllı Endikatif Planlama Belgesi'nde (MIPD) yer alanlar gibi, yetkili

Türk makamları arasında kararlaştırılan önceliklere dayanmaktadır.

Programlama sürecinin iki aşaması bulunmaktadır : tanımlama aşaması ve formülasyon aşaması. Bundan sonraki iki alt bölümde, bu aşamaların her biri için SEI desteğinin önemi vurgulanacaktır.

2.1.1 Tanımlama Aşamasında SEI desteği

Tanımlama aşamasının başında, daha sonra uygun projelerle doldurulması gereken boşlukları tanımlamak için, yasal ve kurumsal analizleri gözden geçirip güncel hale getirmek yerleşik bir uygulama haline gelmiştir. Buradaki temel referans noktası, MIPD'dir.

Tanımlama aşamasında ayrıca, TAIB Komitesi'ne⁷ ve Avrupa Komisyonu'na su-

nulan ön proje tekliflerinin belirlenen önceliklere uygun olup olmadığı değerlendirilir. MIPD önceliklerine uygunluk yanında, tekliflerin aynı zamanda Katılım Ortaklığı, Avrupa Birliği Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Ulusal Program, Ulusal Kalkınma Planı, yıllık İlerleme Raporları, sektör stratejileri, tarama toplantıları sonuçları ve diğer ilgili stratejik belgelerle de uyum içinde olması gerekir.

⁶ Sonuç Odaklı İzleme (ROM), [uygulanmaları sürecinde](#) projeleri uygunluk, verimlilik, etki ve sürdürülebilirlik açısından değerlendirir. ROM, ilgili proje makamlarına hızlı ve ayrıntılı bilgiler sağlayarak, bunların yeterli bilgiye dayanan yönetim kararları alabilmelerini mümkün kılar.

⁷ Bu Komite'ye Ulusal IPA Koordinatörü başkanlık eder ve ABB sektör başkanlıkları, Kalkınma Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Dışişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve MFİB temsilcilerinden oluşur. Sekreteryası hizmetleri, Ulusal IPA Koordinatörü Sekreteryası tarafından yerine getirilir.

Bu aşamada, bir ön fizibilite etüdü yapılması tavsiye edilmektedir. Ön fizibilite etüdünün amacı, Türk Hükümeti ve Avrupa Komisyonu karar alıcılarına teklif edilen projenin kabul, değiştirilme veya reddedilme gerekçeleri hakkında yeterli bilgi sağlamak ve takip eden planlama çalışmasının (diğer bir ifadeyle, fizibilite/tasarım çalışması) kapsamını belirlemektir.

Ön Fizibilite Etüdünde ne incelenmelidir?

Bir ön fizibilite etüdü kapsamında, teklif edilen projeye ilişkin aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Projenin, Katılım Ortaklığı Belgesi, Avrupa Birliği Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Uluslararası Program, Çok-yıllı Endikatif Planlama Belgesi öncelikleriyle uyumluluğu;
- Projenin, Türk Hükümeti'nin kalkınma politikası, sektör politikaları ve harcama planlarıyla uyumluluğu;
- Kilit paydaşlar ve hedef grupların tanımlanması, kurumsal kapasite konuları ve yerel sahiplenme derecesinin değerlendirilmesi;
- Projenin çözmeyi amaçladığı problemlerin ve gelişme fırsatlarının tanımlanması ve ön problem analizinin hazırlanması;
- Geçmiş deneyimlerden çıkarılan derslerin tanımlanması ve teklif edilen projenin mevcut/ devam eden girişimler ile birbirini tamamlayıcılığının analizi;
- Projenin hedefinin analizi ve ön hedef analizi;
- Projenin mantıksal çerçevesinin hazırlanması (uygun şekilde);
- Uygulama stratejisinin belirlenmesi;
- Yönetim/eşgüdüm düzenlemelerinin tanımlanması;
- Sürdürülebilirlik konularının analizi – teklif edilen önlemin olası finansal ve ekonomik sürdürülebilirliğini içerecek şekilde;
- Kesişen alanları kapsayan konuların analizi – cinsiyet, çevre ve insan hakları açısından muhtemel etkileri kapsayacak şekilde;
- Kaynak/maliyet etkilerinin analizi;
- Daha ileri analiz gerektiren alanların tanımlanması;
- Daha sonraki adımlara yönelik tekliflerin tanımlanması (örneğin fizibilite veya tasarım çalışması için rehberlik, iş tanımlı belgesinin, teklif çağrısının, teknik şartnamenin hazırlanması).

Bir ön fizibilite etüdü'nün yapılması, ilgili tüm kurumların taahhüdünü ve katılımını gerektirir. Uygulamalar pek çok bakanlığın, kamu kurum ve kuruluşlarının yukarıda listelenen ön fizibilite etüdü öğelerinin çoğunu yapabilecek kapasitede olduğunu göstermektedir. Bununla birlikte, tam donanımlı bir ön fizibilite çalışmasının, özellikle de AB finansmanlı

proje geliştirilmesine ilişkin yeterli deneyim bulunmadığında, önemli miktarda kurumsal kaynak ve zaman harcayabileceği akılda tutulmalıdır. PF hazırlanması sürecinin yönetimi konusunda ise, ön fizibilite etüdünün yukarıda değinilen öğelerinin uygulanması

veya uygulanmasının kolaylaştırılması ile kabul edilen kalite standartlarına uygun biçimde ve zamanında tamamlanmasını teminen, bu süreçlerin tümüne teknik uzman dahil edilmesi hususunun dikkate alınması tavsiye edilir.

2.1.2 Formülasyon aşamasında SEI desteği

Formülasyon aşamasının amacı, TAIB Komitesi ve Avrupa Komisyonu tarafından onaylanmak üzere, tüm destek dokümanları içeren kapsamlı Proje Fişlerinin hazırlanmasıdır.

Bu aşamada, bir fizibilite etüdü yapılması tavsiye edilir. Türkiye'ye sağlanan IPA yardımı bağlamında, fizibilite etüdünün amacı, Türk Hükümeti ve Avrupa Komisyonu karar

alıcılarına, proje teklifinin kabul, değiştirilme veya reddedilme gerekçeleri hakkında yeterli bilginin sağlanmasıdır. Ön proje teklifi tanımlama aşamasında kabul edilirse, sürecin projenin yıllık programlama paketine dahil edilerek iletilemesi için TAIB Komitesi'nin talep ettiği tüm dokümantasyon (Proje Fişi ve ekler) fizibilite etüdüyle ortaya konulmalıdır.

Fizibilite Etüdünde belirtilecek hususlar nelerdir?

Varsa daha önce yapılmış çalışmalardan yararlanarak, formülasyon aşamasında bir fizibilite etüdünde aşağıdaki faaliyetler yürütülmelidir:

- Projenin, Katılım Ortaklığı Belgesi, Avrupa Birliği Müktesebatının Üstlenmesine İlişkin Ulusal Program, Çok-yıllı Endikatif Planlama Belgesi öncelikleriyle uyumluluğunun kontrolü;
- Projenin, Türkiye'nin kalkınma politikası, sektör politikaları ve harcama planlarıyla uyumluluğunun kontrolü;
- Kilit paydaşlar ve hedef grupların tanımlanması; yanı sıra kurumsal kapasite konuları ve yerel sahiplenme derecesine ilişkin değerlendirilmenin doğrulanması;
- Yapısal sorun ve hedef analizinin gerçekleştirilmesi;
- Geçmiş deneyimlerden çıkarılan derslerin analizi ve mevcut/devam eden girişimler ile uyumluluğunun temini;
- Strateji seçeneklerinin açık biçimde analizi ve tavsiye edilen uygulama stratejisinin gerekçelendirilmesi;
- Tanımlanmış sonuçlara ulaşıldığını destekleyici nitelikte, ilgili çıktılarla ve ilgili faaliyet grupları ile tamamlanmış şekilde, açıkça tanımlanmış ve mantıksal olarak tutarlı proje hedeflerinin (genel hedefler, amaç ve sonuçlar) belirlenmesi;

- Destekleyici eylemleri içeren mantıksal çerçeve ve kaynak/maliyet programının sağlanması;
- Teklif edilen performans ölçme sisteminin (izleme, gözden geçirme ve değerlendirme) ve hesap verebilirlik sisteminin tanımlanması;
- Kurumsal güçlendirme ve yerel sahiplenmenin etkili biçimde nasıl destekleneceğini gösterecek şekilde, teklif edilen koordinasyon/yönetim düzenlemelerinin tanımlanması;
- Varsayımların/risklerin analizi ve bir risk yönetimi planının sunulması;
- Sürdürülebilirlik konularına ilişkin analizlerin ortaya konulması – teklif edilen projenin finansal ve ekonomik sürdürülebilirliği, çevresel etkisi, kadın ve erkeklere yönelik faydaları ve uygun teknolojinin kullanımı;
- Proje uygulamasında yer alacak danışman/teknik yardım için İş Tanımı Belgesinin oluşturulması;
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal tedariki için Teknik Şartnamelerin belirlenmesi;
- Finansman Anlaşması'nın hazırlanmasını/İmzalanmasını desteklemek için gerekli olabilecek diğer her türlü belgenin hazırlanması.

Tanımlama aşamasında gerçekleştirilen çalışma(nın niteliğine) ve ilgili kurum(lar)daki mevcut kapasiteye bağlı olarak, yukarıda açıklanan fizibilite etüdünün veya bunun belirli öğelerinin yerine getirilmesi veya uygulamasını kolaylaştırması için yabancı uzmanlığa ihtiyaç duyulabilir. Özellikle formülasyon aşamasında, PPF desteği talebinde bulunan bakanlık, kurum veya kuruluşun, teknik yardım vasıtasıyla elde edilen sonuçları ve çıktıları gerçek anlamda sahiplenmesi çok önemlidir. Zaten, teknik uygulamanın denetiminden ve Ulusal Program paketine dahil edildiği takdirde, ilgili IPA projesi kapsamında arzu edilen sonuçların elde edilmesinden yalnızca yararlanıcı sorumludur.

2.2 IPA projelerinin ihale süreci için SEI desteği

TAIB Komitesi ve Avrupa Komisyonu tarafından onaylandıktan sonra, Ulusal Program Paketi'ne dahil edilen proje yararlanıcılarından her biri, ilgili Proje Fişinde yer alan Endikatif Uygulama Programına⁸ dayanan, teknik yardım ihalesi için hazırlık yapmalıdır⁹. Bu, ihale dosyalarının (talep edildiği şekilde, iş tanımı, teklif çağrıları, teknik şartnameler ve diğer destekleyici ihale belgeleri) hazırlanmasını içermektedir.

Bu hazırlık çalışmaları sırasında, Finansman Anlaşmasının imzalanmasını müteakip proje kapsamındaki ihalelerin başlatılabilmesi için, yabancı teknik uzmanlara ihtiyaç doğabilir. Bu tür bir yabancı teknik uzmanlık, SEI desteği kapsamında sağlanabilir.

⁸ En son açıklamalı PF şablonuna bakınız.

⁹ İlke olarak, tüm projelerin FA imzalanmasını takip eden ilk üç ayda ihale süreci için hazır olması gerekmektedir.

2.3 IPA projesinin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi için SEI desteği

Yararlanıcının kurumsal yönetim kapasitesinin, sözleşmelerin Endikatif Uygulama Programı'nda öngörüldüğü şekilde ve zamanında uygulanması için yetersiz kaldığı çoğu durumda, kurumsal yönetimi tamamlayıcı nitelikteki dış teknik yardım PF'de öngörülmüştür. Bununla birlikte, teknik yardıma ilişkin PF'de yer verilen hükümlerin yetersiz kaldığı ortaya çıktığında, SEI'den IPA proje uygulama desteği alınabilir.

İzleme açısından Türkiye, bilginin toplanması, analizi ve kullanımının proje yönetimi düzeyinde bilgilendirilmiş karar almayı destekleyici biçimde gerçekleştirilmesini temin edici, ayrıntılı bir kurumsal çerçeve tesis etmiştir (aşağıdaki kutuya bakınız). Bununla birlikte, gerekli tüm durumlarda, SEI'den geçici destek sağlanabilir.

IPA İzlemesi için Türkiye'deki Kurumsal Çerçeve

Türkiye'de izleme, ilgili diğer kurumların yanı sıra, Avrupa Komisyonu, Avrupa Birliği Delegasyonu, Türkiye'deki tüm DIS kurumlarının (Ulusal IPA Koordinatörü Ofisi, MFİB ve Ulusal Fon) temsilcilerinden oluşan IPA İzleme Komitesi'nin sorumluluğu altında gerçekleştirilir. IPA İzleme Komitesi'ne, her IPA bileşeni için ayrı olarak kurulan sektörel izleme komiteleri destek verir. IPA I için, sektörel izleme komitesine – veya TAİB Komitesi – Ulusal IPA Koordinatörü başkanlık eder ve ABB sektör başkanlıkları, Kalkınma Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Dışişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve MFİB temsilcilerinden oluşur. Sekreteryası hizmetleri, Ulusal IPA Koordinatörü Sekreteryası tarafından yerine getirilir. TAİB Komitesine, IPA I kapsamındaki program ve operasyonları izlemek için, gruplandırılarak kurulmuş olan sektörel izleme alt komiteleri (SİAK), destek sağlar.

Ayrıca, Türkiye SİAK'ların sağladığı düzenli izleme bilgilerini, gerektiğinde, ilave dış ve bağımsız olgu-belirtme, analizler ve değerlendirmelerle tamamlayan, sonuç-odaklı izleme ve ara-değerlendirme sistemi için gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmiştir.

Değerlendirme ve denetim konusunda ise, her Finansman Anlaşması'nda, IPA projesi ve program performansının işlem-sonrası (ex-post) bağımsız analizi ve değerlendirilmesi

için imkan tanıyan dış teknik yardıma yer verilmiştir. Fakat, hazırlıkların veya önlemlerin yetersiz kaldığı veya uygun olmadığı tüm durumlarda, ad hoc SEI desteği düşünülebilir.

3. SEI'ye nasıl başvurulur?

SEI desteğine ihtiyaç olduğu belirlendiğinde, ilgili başvurunun Avrupa Birliği Bakanlığı ve MFİB tarafından tanımlanan başvuru usullerine tamamen uygun olarak sunulması, ilgili bakanlık, kurum ve kuruluşun sorumluluğundadır.

Başvuran kurumun sorumluluğu sadece SEI desteği için başvuruyla sınırlı olmayıp SEI kapsamındaki proje girişiminin teknik uygulamasının gereğince denetlenmesi ve kolaylaştırılmasını da kapsamaktadır.

3.1 Başvuru kim tarafından işleme konulur?

Avrupa Birliği Bakanlığı (ABB), SEI'nin uygulanmasından, diğer bir ifadeyle SEI fonlarının kullanımına ilişkin etkili bir planlama yapılmasından sorumludur. SEI başvurularının işleme konulması konusunda ise ABB'nin şu sorumlulukları bulunmaktadır:

- SEI desteği için başvuruları alma
- Bunları değerlendirme ve görüş verme
- SEI ile finanse edilecek faaliyetlerin tümünü onaylama
- İhale, sözleşme ve finansman süreci için MFİB'ye onay verme
- SEI ve SEI fonlarının kullanımını genel olarak izleme.

ABB içinde, SEI'nin koordinasyonundan Proje Uygulama Başkanlığı (PUB) sorumludur. Bakanlıklar, kamu kurumları ve kuruluşların taleplerini işleme koyma sürecini hızlandırmak amacıyla, PUB, online bir başvuru aracı geliştirmiştir. Bu aracın kullanımı bir sonraki bölümde ayrıntılarıyla açıklanmaktadır.

ÖNEMLİ NOT

Ocak 2012 itibarıyla, tüm SEI başvuruları, ABB'ye online başvuru formu (OLAS) kullanılarak sunulmalıdır. OLAS'a şu linkten ulaşılabilir: www.ab.gov.tr. Üç aylık bir geçiş dönemi sonrasında, diğer başvuru yolları (örneğin yazılı kopya, e-posta veya dolaylı başvuru) kabul edilmeyecek ve göndericiye OLAS'ı doldurması talebiyle geri gönderilecektir.

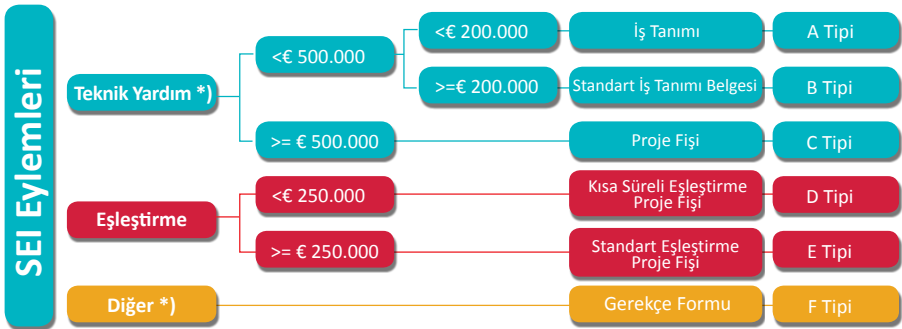
Daha fazla bilgi için iletişim bilgileri:

AB Bakanlığı	
Adres :	Proje Uygulama Başkanlığı Mustafa Kemal Mah. 2082. Cadde No:4 06800, Bilkent/ Ankara/TURKEY
Tel :	+90 312 218 16 84 / +90 312 218 17 34
Faks :	+90 312 218 14 54
e-posta :	sei@ab.gov.tr
web :	www.ab.gov.tr

3.2 Online Başvuru Formunun Tanımlanması (OLAS)

OLAS, bir genel bölüm ve bir de teknik bölümden oluşur. Genel bölümde, başvuran kurumdan kendisi ve teklif edilen SEI eylemi hakkında bilgi vermesi talep edilir. Eylem tipine bağlı olarak, başvuran kurum veya kuruluş ilgili iş tanımını belgesi (ToRs), ilgili proje fişi veya gerekçe formunu dolduracaktır.

Avrupa Komisyonu'nun PRAG kuralları ve Genişletilmiş SEI Rehberi uyarınca, SEI kapsamında finanse edilebilecek altı tip eylem tanımlanmış bulunmaktadır. Bu eylem tipleri, aşağıdaki şemada açıklanmaktadır.



*) SEI 2010 uygulamasıyla birlikte, SEI kapsamındaki tüm sözleşmeler için 5.000 Avro asgari eşik tesis edilmiştir. Daha küçük bütçeli sözleşmeler, ulusal olarak finanse edilecektir.

Çoğu durumda, bir SEI eylemi, kurumsal uzmanlık eksikliğini tamamlayacak ve genellikle yararlanıcı kurumun ilgili personeliyle birlikte çalışacak olan yabancı uzmanların katılımıyla uygulanacaktır. Normal olarak bu türden destek, yönetim danışmanlığı, özel uzmanlık alanlarında teknik danışmanlık ve/veya eğitim içermektedir. Teknik yardıma ihtiyaç duyulduğunda, bu destek, özel sektöre mensup danışmanlar tarafından sağlanmakta, eşleştirme projelerinde ise destek, AB üye devletlerine mensup (yarı-)kamu sektörü personelinin geçici görevlendirilmesini içermektedir. Diğer tüm durumlarda, örneğin çalıştay, seminer veya konferans gibi etkinliklere katılım için SEI desteği talepleri veya münferit çalışma ziyaretlerinin düzenlenmesi halinde, teknik yardım veya eşleştirmeye gerek bulunmamaktadır.

SEI desteğine duyulan ihtiyaca hangi tip eylemin uyduğuna karar vermek için, başvuran kurum önce, teknik yardıma (TA), bir AB üye devletinden eşleştirme desteğine veya başka desteğe ihtiyaç duyup duymadığını belirlemelidir. Sonra, sunması gereken destek doküman tipini tespit etmek üzere, SEI eyleminin büyüklüğünü belirtmelidir.

A Tipi Başvuruya tabi eylemler

Son zamanlara kadar, teknik yardıma gereksinim duyan hemen hemen tüm SEI eylemleri bu türden olmuştur. A Tipi Başvuruya tabi eylemler, 200.000 Avro'dan daha az bütçeye gerek duyan SEI eylemleridir. Nispeten küçük çaplı olan bu eylemlerin hedefleri, çoğu durumda basittir ve bu nedenle ayrıntılı İş Tanımı Belgesi gerektirmez (ayrıntılı olanlar daha büyük eylemler için gereklidir; B Tipi başvuruya tabi eylemlere bakınız). A Tipi eylem başvurusu için, başvuru sahibi İş Tanımı hazırlamalıdır¹⁰.

B Tipi Başvuruya tabi eylemler

B Tipi Başvuruya tabi eylemler, 200.000 Avro veya daha fazla ancak 500.000 Avro'dan daha az sözleşme bedeli olan SEI eylemleridir. Bu orta ölçekli teknik yardım projeleri için, PRAG'a uygun olarak yazılması gereken standart İş Tanımı Belgesi gereklidir. Çoğu durumda bu eylemler, birden fazla bileşen içermektedir.

C Tipi Başvuruya tabi eylemler

C Tipi Başvuruya tabi eylemler, 500.000 Avro veya daha fazla ancak 3.000.000 Avro'dan daha az bütçeye gerek duyan SEI eylemleridir. Bölüm 1.2.3'te açıklandığı üzere, en son PF şablonu esas alınarak, tam Proje Fişi hazırlanmalıdır.

Ayrıca, kurumsal yapılanma niteliği olan ve 3 milyon Avro altında bütçesi olan bağımsız (diğer bir ifadeyle, belirli bir sektörle ilgili olmayan) projeler için bu başvuru usulü kullanılabilir. Bu bütçenin üzerindeki eylemler için, proje desteği başvuruları düzenli çok yıllık ve sektörel planlama yöntemlerini izlemelidir.

¹⁰ İş Tanımına dayalı olarak, MFIB, seçilen çerçeve sözleşme yüklenicilerinden hizmet alımı için gerekli işlemleri başlatır. Ayrıntılı bilgi için SEI Rehberi'nin 4. Bölümüne bakınız.

D Tipi Başvuruya tabi eylemler

Yukarıda belirtildiği üzere, bu tipte SEI eylemi, başvuran kurumda belirli bir uzmanlık eksikliğini gidermek üzere, bir AB üye devletinden (yarı-)kamu idari personelinin

geçici olarak görevlendirilmesini içerir. Talep edilen destek 250.000 Avro'nun altında olduğundan, SEI desteği başvurusu, Kısa Süreli Eşleştirme Proje Fişi ile yapılmalıdır.

E Tipi Başvuruya tabi eylemler

D Tipi Başvuruya tabi eylemlerde olduğu gibi, bu tipte SEI eylemi de, başvuran kurumda belirli bir uzmanlık eksikliğini gidermek üzere, bir AB üye devletinden (yarı-) kamu idari personelinin geçici olarak gö-

revlendirilmesini içerir. Talep edilen destek 250.000 Avro'nun üzerinde olduğundan, SEI desteği başvurusu, Standart Eşleştirme Proje Fişi ile yapılmalıdır.

F Tipi Başvuruya tabi eylemler

Yukarıda açıklandığı üzere, F Tipi Başvuruya tabi eylemler, teknik yardım veya eşleştirme gerektirmeyen diğer tüm eylemlerdir. Bu tipte SEI başvuruları çoğunlukla, çalıştay, seminer veya konferans gibi et-

kinliklere katılmaya veya bağımsız çalışma ziyaretlerinin düzenlenmesine ilişkindir. Bu tipte SEI eylemleri çoğunlukla küçük ölçeklidir. Bu tür SEI başvurusu için, Gerekçe Formu doldurulmalıdır.

3.3 OLAS nasıl doldurulur?

OLAS'a, www.ab.gov.tr web adresinden ulaşılabilir.

Yukarıda açıklandığı üzere, Online Başvuru Formu bir genel bölüm ve bir teknik bölümden oluşur. Genel bölüm, her başvuru sahibi tarafından doldurulmalıdır. Eylem tipine bağlı olarak, başvuran, ilgili teknik bölümü doldurur.

Tüm SEI başvuruları için doldurulacak olan genel bölüm

NOT

Kırmızı renkli metin, elektronik SEI başvurusunu PUB'a sunmakla sorumlu kişi tarafından sağlanacak bilgileri belirtmektedir.

1. Başvuru Sahibi hakkında bilgi

SEI desteği için başvuran kurumun adı:	
Birimin adı (örneğin başkanlık veya bağlı kurum):	
Bu SEI başvurusunu sunmaktan sorumlu kişinin adı:	Adı soyadı: Görevi: Telefon numarası: Faks numarası: E-posta:

2. Teklif edilen SEI eylemi hakkında bilgi

SEI eyleminin adı:	En fazla 15 kelime
--------------------	---------------------------

3. Eylem tipi

1. Eylem teknik yardım içeriyor mu?	Evet/Hayır Hayır ise, 2.soruya geçiniz Evet ise, sonraki soruya geçiniz
1.1. Eylem 200.000 Avro altında bütçe mi gerektiriyor?	Evet/Hayır Evet ise, A Tipi Başvuru. Hayır ise, sonraki soruya geçiniz.
1.2. Eylem 500.000 Avro altında bütçe mi gerektiriyor?	Evet/Hayır Evet ise, B Tipi Başvuru. Hayır ise, sonraki soruya geçiniz.
1.3. Eylem 500.000 Avro veya daha fazla ancak 3.000.000 Avronun altında bütçe mi gerektiriyor?	Evet/Hayır Evet ise, C Tipi Başvuru. Hayır ise: "Proje, bir sonraki Ulusal Programlama uygulaması kapsamında geliştirilmelidir."
2. Eylem eşleştirme içeriyor mu?	Evet/Hayır Hayır ise, F Tipi Başvuru Evet ise, sonraki soruya geçiniz.
2.1. Eylem 250.000 Avro altında bütçe mi gerektiriyor?	Evet/Hayır Evet ise, D Tipi Başvuru. Hayır ise, E Tipi Başvuru

4. Tanımlanan önceliklerle ilgi

Eylem bir MIPD önceliğiyle uyumlu mu? Evet ise, hangisi?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem bir AP önceliğiyle uyumlu mu? Evet ise, hangisi?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem bir NPAA önceliğiyle uyumlu mu? Evet ise, hangisi?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem bir sektör önceliğiyle uyumlu mu? Evet ise, hangisi?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem diğer bir stratejik öncelik le uyumlu mu? Evet ise, hangisi?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem müzakere sürecinden mi kaynaklanıyor? Evet ise, hangi Fasil?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)

Burada, ilgili tüm öncelikler tanımlanmalı ve kısaca açıklanmalıdır.

5. Eylemin içeriği

Eylem, başvuran kurumun proje döngüsü yönetim kapasitesini güçlendiriyor mu? Evet ise, en çok etkilenen proje yönetimi aşaması/aşamaları hangisi/hangileridir?	Evet/Hayır Evet ise, ilgili aşamaları işaretleyin <ul style="list-style-type: none"> • Programlama • İhale, sözleşme süreci • Uygulama • İzleme • Değerlendirme (birden fazla işaretlenebilir)
Eylem, AB bütünleşme süreciyle ilgili gerekli mevzuat değişiklikleri içeriyor mu? Evet ise, hangi spesifik alanda?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem, AB bütünleşme süreciyle ilgili gerekli idari düzenlemeleri içeriyor mu? Evet ise, hangi spesifik alanda?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem, müktesebatin uygulanmasındaki muhtemel rolü açısından, ilgili bir kurumun kurumsal kapasite geliştirmesine yönelik mi? Evet ise, hangi spesifik alanda?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem, AB müktesebatinin uygulanması açısından ilgili kurumların insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik mi? Evet ise, hangi(ler)i?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)
Eylem, DIS kurumlarının etkililik ve/veya verimliliğini güçlendiriyor mu? Evet ise, hangi kurum(lar)ın?	Evet/Hayır Evet ise, açıklayın (en fazla 40 kelime)

Teklif edilen eylemin mahiyetine ilişkin tüm öğelerin burada tanımlanması gerektiğine dikkat edilmelidir.

A Tipi Başvuru - 200.000 Avronun altında bütçe gerektiren teknik yardım başvuruları

► İş Tanımının Sunumu

İş Tanımının tüm bölümleri [online olarak doldurulmalıdır](#). Online başvuru aracı, başvuru sahibinin, hazırlık sürecinde ve başvuru sonrasında, başvuruyu kaydetme, düzenleme ve çıktı almasını mümkün kılmaktadır.

İş Tanımlarının tamamlanmasına yönelik hazırlanmış olan rehber, www.ab.gov.tr web adresinden ulaşılabilir.

1. ARKA PLAN

En fazla 800 kelime

2. GÖREV TANIMI

Giriş niteliğinde notlar; en fazla 40 kelime

2.1 Genel Hedef

En fazla 100 kelime

2.2 Özel Hedef(ler)

En fazla 200 kelime

2.3 Talep edilen hizmetler

En fazla 600 kelime

2.4 Talep edilen çıktılar

En fazla 400 kelime

3. UZMAN(LARIN) PROFİLİ veya TALEP EDİLEN UZMANLIK

3.1 Her bir kategori için talep edilen uzman sayısı ve uzman veya kategori başına adam-gün sayısı

Uzman[lık]	[Azami] Uzman sayısı	Kategori	[Azami] İş Günü sayısı
Uzman(lık) unvanı 1			
Uzman(lık) unvanı 2			
Toplam			

3.2 Her bir uzman veya uzmanlık profili

Her uzman/uzmanlık için, şunları belirtiniz:

Uzman(lık) unvanı:	
Kategori ve eşdeğer deneyim süresi:	
Eğitim nitelikleri, dil becerileri:	• farklı maddeler
Genel mesleki deneyim:	• farklı maddeler
Spesifik mesleki deneyim:	• farklı maddeler

4. YER VE SÜRE

4.1 Başlama dönemi

En fazla 50 kelime

4.2 Öngörülen bitirme dönemi veya süresi

En fazla 50 kelime

4.3 Planlama (Madde 16.4 a'ya göre personel görevlendirme bildirim süresi dahil)

En fazla 400 kelime

4.4 Görev yer(ler)i

En fazla 100 kelime

5. RAPORLAMA

5.1 İçerik

En fazla 200 kelime

5.2 Dil

En fazla 20 kelime

5.3 Sunma/görüş alma zamanlaması

En fazla 400 kelime (çizelge formatında olabilir)

5.4 Rapor nüsha(lar)ının sayısı

En fazla 50 kelime

6 İDARİ BİLGİLER

6.1 Hangi uzman/pozisyon ile ilgili olduğunu belirterek, gerekliyse mülakat yapılması

En fazla 100 kelime

6.2 Projenin yararına olduğunda, alt sözleşme yapma sınırları

En fazla 50 kelime

6.3 Spesifik sözleşme dili

En fazla 50 kelime

6.4 İhtiyaç olduğunda, kısa ve öz metodoloji talebi

En fazla 400 kelime

6.5 Bilgi alış-verişi için yönetim ekibi üyesinin bulunmasının gerekip gerekmediği

En fazla 50 kelime

6.6 “Geri Ödenebilir Harcamalar” kapsamında onaylanan diğer harcamalar

En fazla 400 kelime (çizelge formatında olabilir)

6.7 Sözleşme ekleri için: Özel koşullarda Madde 7.2.b uyarınca öngörülmüşse, ara ödeme için operasyonel koşulların sağlanıp sağlanmadığı

En fazla 50 kelime

6.8 Diğer

En fazla 400 kelime

B Tipi Başvuru - 200.000 Avro veya daha fazla fakat 500.000 Avrodan az bütçe gerektiren teknik yardım başvuruları

► İş Tanımı Belgesinin Sunumu

B Tipi Başvuru için İş Tanımı Belgelerinin, başvurunun bu aşamasında Word dosyası olarak yüklenmesi gerekmektedir. İş Tanımı Belgeleri AB Komisyonu web sayfasından indirilebilir.

C Tipi Başvuru - 500.000 Avro veya daha fazla fakat 3.000.000 Avrodan az bütçe gerektiren teknik yardım başvuruları

► Proje Fişinin Sunumu

C Tipi Başvuru için Proje Fişinin, başvurunun bu aşamasında Word dosyası olarak yüklenmesi gerekmektedir. PF şablonu, AB Komisyonu web sayfasından indirilebilir.

D Tipi Başvuru - 250.000 Avronun altında bütçe gerektiren Eşleştirme Başvuruları

► Kısa Süreli Eşleştirme Proje Fişinin Sunumu

D Tipi Başvuru için Kısa süreli eşleştirme Proje Fişinin, başvurunun bu aşamasında Word dosyası olarak yüklenmesi gerekmektedir. Proje Fişi için şablonlar, AB Komisyonu web sayfasından indirilebilir.

E Tipi Başvuru - 250.000 Avro veya daha fazla bütçe gerektiren Eşleştirme Başvuruları

► Standart Eşleştirme Proje Fişinin Sunumu

E Tipi Başvuru için Standart Eşleştirme Proje Fişinin, başvurunun bu aşamasında Word dosyası olarak yüklenmesi gerekmektedir. Proje Fişi için şablonlar, AB Komisyonu web sayfasından indirilebilir.

F Tipi Başvuru - Diğer SEI eylemleri

F Tipi eyleme tabi Başvurulara ilişkin tüm bölümlerin online olarak doldurulması gerekmektedir. Online başvuru aracı, başvuru sahibinin, hazırlık sürecinde ve başvuru sonrasında, başvuruyu kaydetme, düzenleme ve çıktı almasına imkan sağlamaktadır.

► Etkinlik hakkında bilgi

1. Etkinlik türü

Etkinlik, bir konferans / çalıştay / seminere katılımı içeriyor mu?	Konferans, çalıştay veya semineri seçiniz
Etkinlik, bir ziyaret veya çalışma gezisine katılımı içeriyor mu?	Ziyaret veya çalışma gezisini seçiniz
Teknik yardım gerektirmeyen herhangi bir başka etkinlik:	Etkinliğin kısa adını belirtiniz
Etkinliğin amacı	En fazla 100 kelime
Lütfen etkinliği açıklayınız	Etkinlik süresince tartışılacak temel konu başlıklarını belirtiniz, bu etkinliğin yararlanıcıları için sağlayacağı temel fayda veya faydaları açıklayınız; edindiğiniz bilgileri nasıl kullanacağınızı dikkate alarak, bu etkinliğin katılım süreciyle ilgili çalışmalarınız için sağlayacağı katma değeri belirtiniz.

2. Teklif edilen eyleme ilişkin diğer ayrıntılar

Etkinliği düzenleyen kurumun adı:	
Etkinlik tarihleri:	Başlangıç tarihi: Bitiş tarihi:
Seyahat tarihleri:	Gidiş tarihi: Dönüş tarihi:
Etkinlik yeri veya yerleri :	Şehir: Ülke:
Bu etkinlik için irtibat kişinin iletişim bilgilerini belirtiniz:	Ad-soyad: Görev: Etkinlikteki rolü: Telefon numarası: Faks numarası: E-posta:

AB üyesi devlet ve/veya Aday Ülke'de programı hazırlamanız için size yardım eden kişi veya kişilerin iletişim bilgilerini belirtiniz:	Ad-soyad: Görev: Etkinlikteki rolü: Telefon numarası: Faks numarası: E-posta:
Su belgelerin elektronik kopyalarını ekleyiniz:	(1) Etkinliğin ayrıntılı programı (PDF) (2) İmzalı davet mektubu (PDF) belgelerinin elektronik kopyaları eklenmelidir
Etkinliğe katılan kişi sayısı:	Sayı
Etkinlikte yer alan her katılımcının iletişim bilgileri:	Ad-soyad: Görev: Etkinlikteki rolü: Telefon numarası: Faks numarası: E-posta:

3. Talep edilen finansman miktarı

Aşağıdaki dağılımı kullanarak, talep edilen endikatif bütçeyi açıkça belirtiniz.

Kalem	Birim fiyat (Avro)	Birim sayısı	Ara toplam (Avro)
Kayıt ücreti			
Harcırahlar ¹⁾ / diğer ödemeler			
Uçak bileti			
Diğer			
Toplam			

*) Harcırahlar için, su linke bakınız: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

4. Katılımcı(lar)ın beyanı

Aşağıdaki beyan, etkinliğe katılan her kişi tarafından doldurulmalı ve başvurunun bu aşamasında elektronik olarak (PDF formatında) sunulmalıdır.

Beyan

İşbu SEI başvurusunu tamamiyle okuduğumu ve bu fonun kullanımını düzenleyen kuralları bildiğimi beyan ederim.

Tarih:	
Yer:	
Ad-Soyad:	
IBAN numarası:	
İmza:	

4. Bir SEI eyleminin aşamaları

Bir sonraki sayfadaki tablo, bir SEI projesinin aşamalarına ilişkin zaman çizelgesini göstermektedir. Aşama 1, SEI başvurusunun hazırlanmasını kapsamaktadır. Genel olarak, bir bakanlık, kurum veya kuruluşun bir başvuru hazırlamasının ne kadar süreceğini belirtmek güçtür, fakat projenin (fikrin) geliştirilmesi konusunda epeyce ilerlenmiş ise, o takdirde tam anlamıyla bir SEI başvurusunun (bölüm 4.3'e bakınız) hazırlanması haftalar değil, sadece bir kaç gün olacaktır.

Aşama 2, başvurunun Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından işleme alınması sürecidir. Bu aşama, SEI başvurusunun (diğer bir ifadeyle talep ve diğer destekleyici dokümanların) PUB'a sunulmasıyla başlar ve normal olarak 2 hafta içerisinde tamamlanır.

Avrupa Birliği Bakanlığı'nın onayını aldıktan sonra, MFİB, ihale sürecini (Aşama 3) ve sözleşmenin MFİB ile seçilen sözleşme yüklenicisi arasında imzalanmasını içeren Aşama 6 ile sona eren sözleşme sürecini başlatır. Aşama 3-6 normal şartlar altında

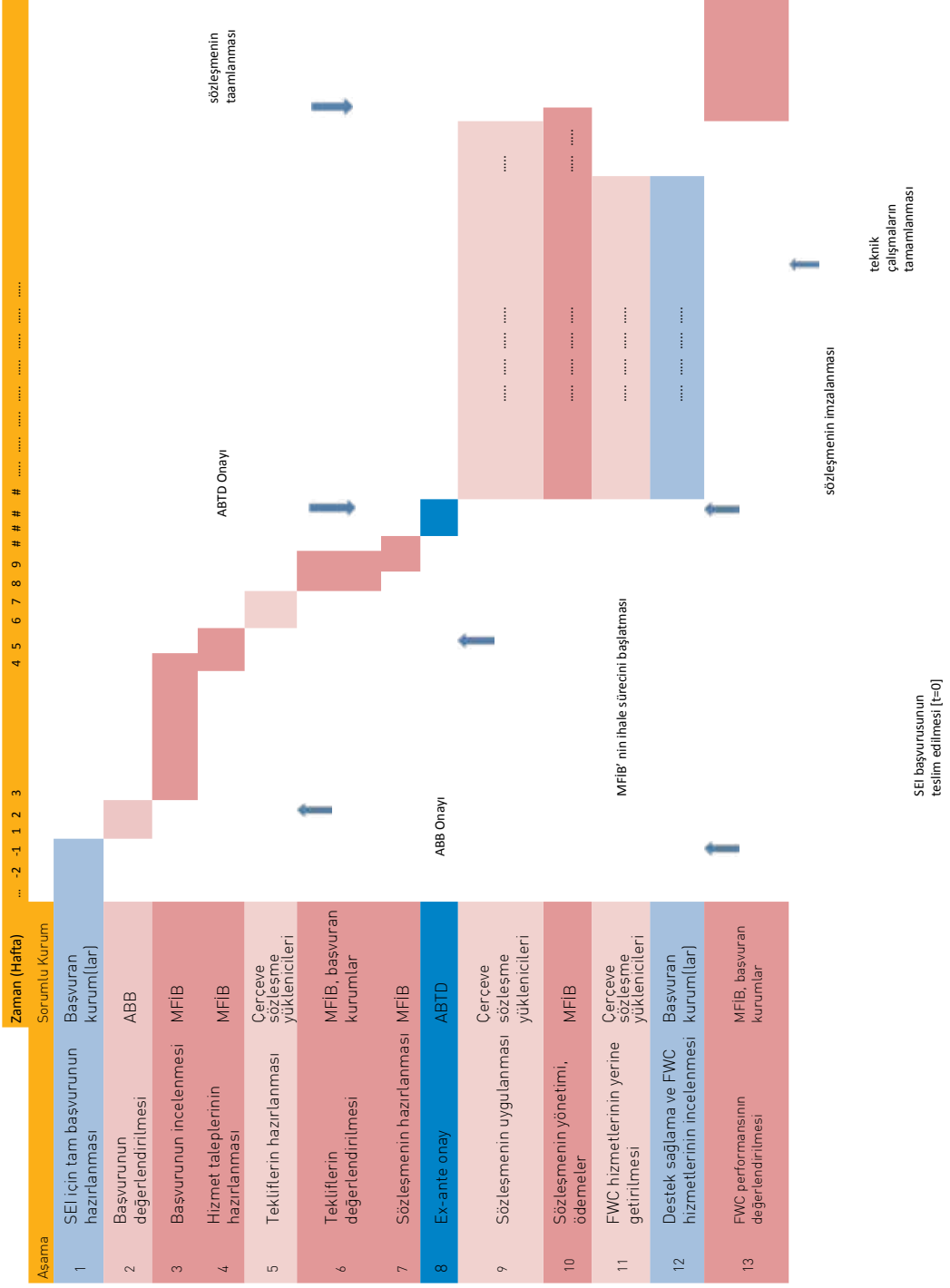
6-7 hafta sürebilmektedir.

Genellikle açılış toplantısı ile başlayan SEI eyleminin uygulanması ilke olarak, zaman çizelgesine göre, başvurunun muhtemel SEI yararlanıcısı tarafından sunulması sonrasında, en erken 2 ay sonra gerçekleştirilebilecek olan sözleşme imzalanması işleminin hemen sonrasında başlatılabilmektedir.

Tüm uygulama süreci boyunca, SEI yararlanıcısı, SEI eyleminin teknik açıdan uygulanmasını denetleme ve kolaylaştırmakla sorumludur. MFİB, sözleşmeden kaynaklanan düzenlemelere uygun olarak ara ödemeleri gerçekleştirmektedir.

Aşama 10, MFİB son ödemeler de dahil olmak üzere, sözleşmeden kaynaklanan düzenlemelerin tamamlanmasını temin ederken, yararlanıcı bakanlık, kurum ve MFİB'den her birinin Teknik Yardım Ekibinin çalışmasına ilişkin değerlendirmelerini belirttikleri, SEI eyleminin kapanış aşamasıdır.

SEI Teknik Yardım Eyleminin Aşamaları (FWC)



4.1 SEI başvurularına ilişkin yapılacak işlemler

SEI için başvuran bakanlık, kurum veya kuruluşun online başvuruyu tamamlamasından sonra, Proje Uygulama Başkanlığı başvurunun uygunluğunu ve geçerliliğini kontrol eder. PUB, A Tipi Başvuruya tabi eylemler için online olarak sunulan İş Tanımı, B Tipi Başvuruya tabi Eylemler için yüklenmiş olan İş Tanımı Belgeleri, C, E ve F Tipi Başvuruya tabi eylemler için yüklenmiş olan PF'ler ve D Tipi Başvuruya tabi Eylemler için Gerekçe Formu ile sunulan bilgilerin eksiksiz olmasına ve mantıksal tutarlılığına özel önem atfetmekle sorumlu birimdir. Gerekğinde PUB, muhtemel yararlanıcı kurumdun ilave bilgi talebinde bulunabilecektir.

PUB'un resmi kontrolünden sonra, ABB'nin ilgili başkanlıklarından başvurunun esasını

değerlendirmeleri talep edilir¹¹. Bu değerlendirme, normal olarak, PUB'un içinde yer almadığı hem ilgili ABB başkanlıklarının hem de başvuran ilgili bakanlık, kurum veya kuruluşun yetkilileri arasında çok sayıda görüşme yapılmasını gerektirebilir; bu görüşmeler sonucunda, başvuru belgeleri istenilen şekle uygun hale getirilmiş olur. Daha sonra, (uygun hale getirilmiş) başvuru belgeleri ve ilgili başkanlık(lar)ın tavsiyesine dayanarak, PUB, teklif edilen SEI eyleminin onaylanmasına dair kararını verir.

Onay verilmesi durumunda, PUB'un SEI Koordinasyon Birimi buna uygun şekilde, kararıyla ilgili olarak MFİB'yi bilgilendirir ve daha sonraki işlemler için uygun hale getirilmiş başvuru belgelerini MFİB'ye sunar.

4.2 SEI eylemine ilişkin ihale usulü

MFİB, PUB'un onayını almasının ardından, ihale süreci için hazırlık yapmaya başlayabilir. PRAG uyarınca, 200.000 Avro veya daha fazla ancak 500.000 Avrodan daha az sözleşme bedeli olan SEI eylemleri, şablona uygun olarak eksiksiz hazırlanmış tam İş Tanımı Belgeleri hazırlamayı gerektiren uluslararası kısıtlı ihale usulünü izler (daha fazla bilgi için MFİB'nin web sitesine bakınız).

Bununla birlikte, pek çok durumda, SEI ile finanse edilen destek eylemlerinin uygulanması için uzmanların hızlı bir biçimde istihdam edilmesine imkan veren Çerçeve Sözleşme (FWC) yöntemi kullanılır¹². Bu nedenle, bu alt bölümde FWC ihale usulüne ilişkin daha fazla açıklamada bulunulacaktır.

¹¹Tam Proje Fişinin hazırlanmasını gerektiren C Tipi başvuruya tabi eylemler için, SEI başvurusuna ilişkin işlemlerin koordinasyonu bu noktada ABB Mali İşbirliği Başkanlığı'na geçmektedir.

¹² Bu bölümde ortaya konan çerçeve, MFİB tarafından uygulanan Çerçeve Sözleşme Yöntemine dayanmaktadır. Daha fazla bilgi için Avrupa Komisyonu web sitesine başvurulmalıdır: http://ec.europa.eu/europeaid/work/framework-contract/beneficiaries-2009/documents/1_1_guidelines_benef_2009_2_en.pdf

Çerçeve sözleşme yöntemi için uygun görülecek işlemler, aşağıdaki koşulları yerine getirmelidir:

- 200.000 Avroyu geçmemeli, ekler dahil, gereksiz yere bölümlere ayrılmamalı;
- Yalnızca dış yardımdan yararlanan makamın çıkarına olmalı
- Uzman başına 260 günü aşan hizmet gerektirmemeli;
- Ekleri dahil olmak üzere, azami iki yılda uygulanmalı (730 takvim günü).

FWC'ler, aşağıdaki 12 tema altında sonuçlandırılabilir :

- Tema 1: Kırsal Kalkınma
- Tema 2: Ulaşım ve Altyapı Sistemleri
- Tema 3: Telekomünikasyon ve Bilgi Teknolojileri
- Tema 4: Enerji ve Nükleer Güvenlik
- Tema 5: Konferanslar
- Tema 6: Çevre
- Tema 7: Yönetim ve İçişleri
- Tema 8: Sağlık
- Tema 9: Kültür, Eğitim, İstihdam ve Sosyal
- Tema 10: Ticaret, Standartlar ve Özel Sektör
- Tema 11: Makroekonomi, İstatistik ve Kamu Finansman Yönetimi
- Tema 12: İnsani Yardım, Krizi Yönetimi ve Kriz Sonrası Yardım.

Her bir tema için, ön seçim ile birkaç yüklenici belirlenmiştir. Çerçeve sözleşme yüklenicileri, bir lider şirket tarafından temsil edilen konsorsiyumlardır. Bu yükleniciler seçilmiş oldukları temanın kapsadığı sektöre ilişkin uzmanlık ve diğer hizmetleri sunarlar. İhale için resmi duyuru gerekli değildir; bunun yerine, seçilen çerçeve sözleşme yüklenicilerine doğrudan "hizmet talebi" gönderilir. MFİB'nin talebini aldıktan sonra, çerçeve sözleşme yüklenicisi, teklif edilen uzmanların özgeçmişleri ve ücretlerini ayrıntılarıyla gösteren bir teklif hazırlar. Çerçeve sözleşme yüklenicisi belirli bir hizmeti kendi kaynaklarından sağlayamaz ise, alt sözleşme yaparak diğer taraflara, diğer bir ifadeyle bireysel uzmanlara veya şirketlere işi verebilir. Tekliflerin sunulması için tanınan sürenin sonunda bir değerlendirme yapılarak sunulan teklifler arasından bir seçim yapılır.

Spesifik ihale kararı, bir rekabete dayalı olarak verilir. Sürecin farklı aşamaları için gerekli olan belgeler, FWC BENEf 2009¹³ dokümanında belirlenmiş olan biçimlere uygun olmalıdır.

¹³ Daha fazla ayrıntı için, Avrupa Komisyonu'nun EuropeAid web sitesine bakınız: http://ec.europa.eu/europeaid/work/framework-contract/beneficiaries-2009/index_en.htm.

Genel ve İş Tanımlarına İlişkin Not

Genel İş Tanımı Belgeleri, Yükleniciler, Sözleşme Makamları ve Yararlanıcılar için genel akdi yükümlülükleri belirler ve spesifik çerçeve sözleşme uygulamaları kapsamında sağlanan herhangi bir teknik yardım için geçerlidirler. Genel İş Tanımı Belgeleri, 12 temanın her biri için geçerlidir ve İş Tanımlarına üstün gelirler. Diğer yandan, İş Tanımı, spesifik bir görev için hedeflerin, çıktılarının ve ilgili hizmetlerin, talep edilen uzmanlığın vb. hususların basit bir tanımını ortaya koyarlar. İş Tanımı, bir Çerçeve Sözleşme için kilit referans dokümandır.

4.2.1 Danışma Süreci

- MFİB, gerektiğinde, SEI başvurusu sahibine ait ilave bilgileri içeren, bir hizmet talebi hazırlar.
- Hizmet talebi, aynı tema kapsamındaki 4 çerçeve sözleşme yüklenicisine gönderilir.
- Danışma süreci şeffaflık, eşit muamele, ayırım gözetmeme ve somut rekabet ilkelerine uygun yürütülmelidir.
- Çerçeve sözleşme yüklenicilerinin teklif sunmak için ihtiyaç duyduğu tüm bilgileri sağlamak amacıyla, ileride temin edilecek olan spesifik sözleşmenin İş Tanımı talebe eklenir. İş Tanımı Belgesi, elde edilen çıktılarının talep edilen çıktılara nasıl uyacağı konusunda açık olmalıdır. Bunların niteliği, özellikle de açık ve anlaşılır olmaları, teklifin niteliği ve görevin başarısı için büyük önem taşır.
- Tekliflerin sunulması için son sözleşme tarihi, talebin gönderilmesinden sonra 14 takvim günüdür.
- Danışılan çerçeve sözleşme yüklenicileri açıklama talebinde bulunabilir. Yanıtlar, aynı anda danışılan çerçeve sözleşme yüklenicilerinin tümüne bir-den gönderilir.

4.2.2 Tekliflerin değerlendirilmesi

- Teklifler, son teklif verme tarihinden itibaren 14 takvim günü süreyle geçerlidir.
- Değerlendirmeye değerlendirci olarak katılan SEI yararlanıcısı kurum(lar)dan en az bir temsilci olmak üzere, değerlendiricilerin sayısı toplamda en az 3'tür. ABB, oy hakkı bulunmayan bir üye ile temsil edilebilecektir.
- Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, teknik nitelik (uzmanların özgeçmişleri ve uygunlukları, talep edildiği durumlarda metodoloji) ve finansal teklif (uzmanların toplam ücreti) arasında 80/20 oranı temelinde belirlenir. İş Tanımında öngörülmesi durumunda,

uzmanlarla yapılabilecek olan olası mülakatlar dikkate alınarak teknik puan ayarlanabilir.

- Değerlendirme sonuçları hakkında bildirim, son teklif kabul etme tarihini takip eden 14 gün içinde, teklif sunmuş olan tüm çerçeve sözleşme yüklenicilerine iletir.
- Çerçeve sözleşmenin değerlendirme sürecinin tamamlanamaması halinde, MFIB çerçeve sözleşme yüklenici tekliflerinin 14 takvim günü uzatılmasını talep edebilir.

4.2.3 Spesifik sözleşmenin imzalanması

- Spesifik sözleşme, değerlendirmede birinci gelen teklifi temel alır.
- Spesifik sözleşme, spesifik sözleşmenin kendisini, İş Tanımını, ilgili olduğu durumlarda metodoloji ve finansal teklifi içerir.
- Spesifik sözleşme, yüklenicinin spesifik sözleşmeyi imzalamasıyla yürürlüğe girer. Sözleşme makamınca imzalanan spesifik sözleşmenin bir kopyası, belirlenen çerçeve sözleşme yüklenicisine faks yoluyla gönderilir, sonrasında yüklenici hizmetleri yerine getirmeye başlayabilecektir.

4.2.4 Çerçeve sözleşme yüklenicisinin performansının değerlendirilmesi

- Sözleşme sona erdikten sonra, çerçeve sözleşme yüklenicisi için performans değerlendirme formu doldurulmalıdır. Bu değerlendirme, çerçeve sözleşme yüklenicisinin uygulamalarının niteliğine ilişkindir ve görüş vermesi için ilgili yükleniciye iletilmelidir.

5. Sıkça sorulan sorular

Soru	Cevap ¹⁴	Sayfa(lar) / Bölümler ¹⁵
"Ekonomik açıdan en avantajlı teklif" ne anlama gelir?	Bu kitapçık sizi bilgilendirecektir.	B. 4.2.2
Üniversiteler, meslek okulları ve sendikalar başvurabilir mi? Başvuru için uygun mudurlar?	IPA I desteği için uygun olan herhangi bir bakanlık, kurum veya kuruluş PPF desteği için başvurabilir. UNİBE, yalnızca kamu kurumları içindir.	
Yerel yönetim kurumları ve/veya bağlı kuruluşları SEI'ye başvurabilir mi?	IPA I desteği altında projeleri olması kaydıyla evet, başvurabilirler.	
SEI yararlanıcıları eş finansmana tabi midir?	Eş finansman gerekli değildir.	
SEI başvuru aşamaları nedir?	1. Başvuran bakanlık, kurum veya kuruluş tarafından başvurunun hazırlanması 2. ABB'nin başvuruyu gözden geçirmesi 3. PUB'un onay/reddi 4. MFİB tarafından ihale belgelerinin işleme konulması	B. 4 ve 5
SEI başvurusu sahibi, SEI Talep Formu'nu doldurmadan sadece bir İş Tanımı Belgesi sunarak başvurabilir mi?	Hayır. 3 zorunlu dokümanın ikisi birlikte sunulmalıdır.	B. 4.2
Başvuru sahibi, SEI ile finanse edilenler haricinde bir çalışma ziyareti için ilave harcırah talep edebilir mi?	Kesinlikle hayır. Bu gibi bir durum sahtekarlık olarak kabul edilir.	
İş Tanımları kaç sayfa olmalıdır?	Normal olarak, yaklaşık 10 ila 15 sayfa arasında.	B. 4.3

¹⁴ Yukarıdaki liste, büyük bir özen gösterilerek hazırlanmıştır. Fakat, yetkili Türk ve Avrupa Komisyonu makamları arasında PRAG, DIS ve/veya diğer resmi belgeler/anlaşmalar hakkında bir farklılığın olması durumunda, Avrupa Komisyonu'nun görüşü geçerli olur.

¹⁵ Daha fazla bilgi için, SEI Rehberi'ndeki sayfa(lar)a/bölümlere bakınız.

<p>Acılış toplantısı zorunlu mudur?</p>	<p>Evet. Acılış toplantısı sırasında, İş Tanımı Belgesi daha ayrıntılı olarak incelenebilir veya netleştirilebilir. Teknik yardım sözleşmesinin uygulanmasının bir parçası olarak, acılış toplantısı, paydaşların tümünün eylemin tüm unsurlarına aşına olmasını ve içerik, aşamalandırma, zaman çerçevesi, girdilerin programlaması, vb. konularda ortak bir anlayış geliştirilmesini temin edici nitelikte, etkili bir yoldur.</p>	
<p>SEI'nin organizasyonu ve uygulanması sürecinden sorumlu ve bu süreçlere katılan kurumlar hangileridir?</p>	<p>ABB, SEI desteği için başvuruları alma, bunları değerlendirme ve görüş verme, SEI ile finanse edilecek tüm eylemleri onaylama ve ihale süreci, sözleşme ve finansmandan sorumlu olan MFIB'ye onay verme ve SEI ve SEI fonlarının kullanımına ilişkin genel izlemeden sorumludur. ABTD, projelere ilişkin nihai onay mercidir. ABB içinde, SEI'nin koordinasyonundan Proje Uygulama Başkanlığı (PUB) sorumludur. Başvuran kurum, SEI başvurusunun sunulması ve denetlenmesi ve gerektiğinde, SEI'nin uygulanmasını kolaylaştırmakla sorumludur.</p>	<p>B.4</p>
<p>Sadece İngilizce mi yapılabilir ?</p>	<p>Sadece İngilizce hazırlanan başvurular dikkate alınacaktır.</p>	
<p>Bir çalışma ziyaretinde uygun giderler nelerdir?</p>	<p>Uygun giderler, kayıt ücretleri, uluslararası seyahat giderleri ve harcırahlardır.</p>	<p>B.3.3, F tipi başvuruya tabi eylemler</p>
<p>Bir Çerçeve Sözleşme'de kaç uzman görevlendirilebilir?</p>	<p>Uzman sayısı hakkında bir sınırlandırma olmayıp, yalnız 200.000 Avroluk bütçe sınırı bulunmaktadır. Bununla birlikte, uzmanların (azami) sayısı İş Tanımında belirtilmelidir.</p>	
<p>Yapım (inşaat) işleri SEI için uygun mudur?</p>	<p>Hayır. Bakanlıklar, kamu kurumları ve kuruluşları yalnız hizmetler için destek talep edebilir.</p>	
<p>Mal alım sözleşmeleri SEI için uygun mudur?</p>	<p>Hayır. Bakanlıklar, kamu kurumları ve kuruluşları yalnız hizmetler için destek talep edebilir.</p>	
<p>Yapım sözleşmeleri için hazırlık faaliyetleri ve çalışmalar SEI için uygun mudur?</p>	<p>Evet. Tasarımlar, çizimler, fizibilite etüdleri, çevresel etki değerlendirmeleri vb.'nin hazırlanması, SEI finansmanı için uygundur.</p>	
<p>SEI başvurusu hangi zaman sürecinde sonlandırılır?</p>	<p>Her muhtemel SEI yararlanıcısı, başvurunun tamamlanmasından sorumludur. Başvuran kurumun kapasitesi ve görevin karmaşıklığına bağlı olarak, başvurunun hazırlanması bir kaç gün ile bir kaç hafta arasında değişebilir. Başvurunun işleme konulması için zaman çizelgesi bölüm 4'te açıklanmaktadır.</p>	<p>B.4</p>

ABB'ye sunulan İş Tanımı Belgesinin revize edilmesi gerekebilir. Bu durumda ne yapılabilir?	ABB tarafından resmi olarak kontrol edildikten sonra, ABB'nin ilgili başkanlıklarının başvuruyu esastan incelemesi talep edilir. Esasa ilişkin değerlendirme normal olarak, hem ilgili başkanlık(lar)ın hem de basvuran ilgili bakanlık, kurum veya kuruluşun yetkilileri arasında çok sayıda görüşme yapılmasını gerektirir; bu görüşmeler sonucunda, başvuru belgeleri uygun hale getirilmiş olur. Daha sonra, (uygun hale getirilmiş) başvuru belgeleri ve ilgili başkanlık(lar)ın tavsiyesine dayanarak, ABB, teklif edilen SEI eyleminin onaylanmasına dair kararını verir. Bir SEI eyleminin reddedilmesi durumunda, SEI başvurusu sahibi – uygun şekilde – yeni bir SEI başvurusu hazırlayabilir.	
Programlama süreci, SEI başvurumuz nihai hale getirilmeden bitti. SEI başvurumuz geçersiz mi sayılır?	Programlama öncelikleri değişmediği müddetçe, proje yine de bir sonraki programlama yılı için sunulabilecektir. Bu nedenle, genelde bu SEI başvurusu geçerli kalır.	
SEI'ye başvurulurken hangi belgeler doldurulmalıdır?	6 tip proje için, farklı belgeler gerekmektedir. Bu konudaki tüm bilgiler bölüm 3'te verilmektedir.	B.3
ESEI nedir? SEI ile ESEI arasındaki farklar nelerdir?	ESEI, Genişletilmiş SEI anlamına gelmektedir. SEI'nin iki "geleneksel" bileşeni olan PPF ve UNIBE yanında, SEI 2011 ve gelecekteki SEI tahsisatı 3 milyon Avroya kadar SEI taleplerine imkan vermektedir.	
Normal bir Proje Fişi ile ESEI Proje Fişi arasında herhangi bir fark var mı?	Normal ve ESEI proje fişlerinin her ikisi de MIPD öncelikleriyle uyumlu olmalıdır. Normal proje fişleri düzenli programlama süresinde sunulur; ilke olarak bütçe sınırı bulunmaz ve çoğunlukla bir sektör stratejisinin parçasıdır. ESEI proje fişleri herhangi bir zamanda sunulabilir, 3 milyon Avro luk üst limitleri vardır ve bağımsız veya tekil projelerdir.	Ek 2
ESEI'nin organizasyonu ve uygulamasında yer alan sorumlu ve bu süreçlerle ilgili olan kurumlar hangileridir?	SEI kapsamında yer alan kurumlar; yani basvuran kurumlar, ABB, MFIB ve ABTD.	B.4
ESEI'ye başvururken hazırlanması gerekli olan belgeler nelerdir?	Hazırlanması gereken en önemli belge Proje Fişidir.	B.4
"Endikatif Bütçe" SEI Başvurusuna dahil edilmeli midir?	Evet, her türlü proje için "endikatif bütçe" hazırlanmalıdır.	
SEI ve TAIEX arasındaki fark nedir?	SEI, Türkiye'nin AB'ye katılım süreciyle ilgili kurumsal kapasitenin geliştirilmesine odaklanırken, TAIEX, ağ kurma ve en iyi uygulama ve deneyimlerin paylaşılması yoluyla uzman kapasitelerinin güçlendirilmesini desteklemektedir.	B.1.2

6. Terimler Sözlüğü

Terim	Açıklama ¹⁶	Sayfa(lar)/ Bölümler ¹⁷
Mevcut durum verileri	Başlangıç durumu verileri, proje başlamadan önceki durum hakkında bilgi verirler. Şu gibi sorulara cevap verirler : "Kaç personel mevcut ve teknik bilgi birikimleri (know-how) hangi seviyede? Belirli bir hizmeti veya ürünü kaç kişi, hangi yaş grupları ve nerede yaşayan kişiler kullanıyor? Mevzuat nedir?"	
Ölçüt değer verileri	Ölçüt değer verileri (veya kilometre taşları), bir projenin sonundaki durum hakkında ayrıntılı bilgi sağlarlar. Şu gibi sorulara cevap verirler: "Kaç personel mevcut olacak ve şimdiki teknik bilgi birikimleri hangi seviyededir? Belirli bir hizmeti veya ürünü kaç kişi kullanacaktır (yaş gruplarına, cinsiyete göre ayrılmış olarak) Hangi coğrafi alanlar kapsanmalıdır? Mevzuat nasıl olmalıdır?"	
MFİB	Merkezi Finans ve İhale Birimi. Kurumsal yapılanma projeleri ve özel olarak belirtildiği takdirde diğer projelerin ihale süreci, sözleşme yapma ve ödemelerinden sorumlu, ulusal idare içerisindeki DIS'in uygulayıcı kurumudur. Bu projeler için, teknik uygulama bir KPG (SPO) tarafından denetlenir ve kolaylaştırılır.	
Konsorsiyum	MFİB tarafından yayımlanan bir "Teklif Çağrısı"na cevaben bir teklif sunan uygun gerçek veya tüzel kişilerden oluşan grup. İhalenin verilmesi durumunda, konsorsiyum, İş Tanımı Belgesi, teklif ve sözleşmeye ilişkin diğer düzenlemeleri temel alarak görevi yerine getirir.	
Doğrudan Sözleşme	Rekabetçi ihale usulüne gitmeksizin Başvuran ve MFİB arasında doğrudan sözleşmeye varılan ve 10.000 Avroya kadar bütçesi olan, - çalışma ziyaretleri, konferans, seminerler vb. katılım gibi - küçük ölçekli SEI eylemleridir.	
Ekonomik ve sosyal uyum tedbirleri	AB'nin farklı bölgeleri arasındaki gelişim düzeyi farklılıklarını azaltmayı amaçlayan, en az gelişmiş bölgelere yönelik AB destek politikaları. Bu destek politikaları, diğerlerinin yanında, uyum fonu ve yapısal fonlar adı verilen çeşitli fonlardan oluşur. Bir öncül olarak, aday ülke statüsüne sahip olan Türkiye, İPA bileşenleri III, IV ve V kapsamında sağlanan benzer bir destekten yararlanmaktadır.	

¹⁶ Yukarıdaki liste, büyük bir özen gösterilerek hazırlanmıştır. Fakat, yetkili Türk ve Avrupa Komisyonu makamları arasında PRAG, DIS ve/veya diğer resmi belgeler/anaşmalar hakkında bir farklılığın olması durumunda, Avrupa Komisyonu'nun görüşü geçerli olur.

¹⁷ Daha fazla bilgi için, SEI Rehberi'ndeki sayfa(lar)ja/bölgümlere bakınız.

ESEI	Genişletilmiş SEI. Son zamanlara kadar, SEI'nin sadece iki destek aracı bulunmaktaydı: PPF ve UNIBE. ESEI, özellikle kapsamlı kurumsal yapılanma konusunda üçüncü bir araç getirmektedir.	Ek 2
Fizibilite etüdü	Ön fizibilite etüdünün amacı, Türk Hükümeti ve Avrupa Komisyonu karar alıcılarına teklif edilen projenin kabul edilmesi, değiştirilmesi veya reddedilebilmesi ve sonraki planlama çalışmalarının (diğer bir ifadeyle, fizibilite/ tasarım çalışması) kapsamının belirlenmesi için yeterli bilgilerin sağlanmasıdır.	B 2..1.1
Çerçeve Sözleşme (FWC)	200.000 Avronun altında bir sözleşme değeri olan teknik yardım sözleşmesi. FWC yöntemi, SEI kapsamında finanse edilen destek faaliyetlerinin uygulanması için uzmanların hızlı bir biçimde istihdam edilmesi için kullanılır.	B 4.2
Boşluk Analizi	EK 3'e bakınız	Ek 3
Endikatif Bütçe	"Endikatif Bütçe", tahmini fiyatlara (gerçek fiyatların aksine) dayanarak hazırlanan SEI eylemi için geçici bir bütçedir.	B 3.3, A ve F Tipi Eylem Başvurusu
Ara Rapor	SEI yararlanıcısı, ABB ve/veya MFIB'nin, örneğin sözleşme süresinin yarısı tamamlandıktan sonra, ilerlemeyi izleyebilmesini mümkün kılan, teknik yardım ekibi veya eşleştirme ekibi tarafından hazırlanan rapor.	
IPA	Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı. 2007 itibarıyla, Avrupa Komisyonu'nun katılım öncesi desteklerinin tümü bu araç kapsamında sağlanmaktadır.	
IPA I	IPA Bileşen I, Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma (TAIB) – Türkiye'nin katılım kriterlerini yerine getirmesi için desteklenmesine odaklanmaktadır.	
IPA II	IPA Bileşen II, Sınır-ötesi İşbirliği (SÖİ)	
IPA III	IPA Bileşen III, – Bölgesel Kalkınma – çevre, ulaştırma ve bölgesel rekabet edebilirlik müdahale alanlarında destek sağlamaktadır.	
IPA IV	IPA Bileşen IV, İnsan Kaynakları – istihdam, eğitim ve sosyal içermeye ilgilidir.	
IPA proje yararlanıcıları	IPA proje finansmanından yararlanan bakanlık, kurum veya birimdir.	

IPA V	IPA Bileşen V, Kırsal Kalkınma	
BT	Bilgi Teknolojisi	
ÖİK / JMC	Ortak İzleme Komitesi / Joint Monitoring Committee	
Tema	Tematik alan. Çerçeve sözleşme yüklenicileri için, bu gibi 12 tema tanımlanmıştır.	B 4.2
Piyasa Araştırması	EK 3'e bakınız.	Ek 3
Kilometre taşı	Ölçüt değer verilerine bakınız.	
Çok yıllık Endikatif Planlama Belgesi 2011-2013 (MIPD)	Programlamanın ilk aşamasında gözden geçirilen ve güncellenen temel bir referans dokümandır. Daha sonraki aşamalarda tanımlanan projelerin tümü, güncellenmiş MIPD'de belirtilen önceliklere uymalıdır.	
İhtiyaç analizi/ değerlendirme si	EK 3'e bakınız.	Ek 3
Harcırahlar	Bireylerin kendi kaldıkları yer dışına gittiklerinde aldıkları sabit resmi ödemeler. Avrupa Komisyonu harcırahları, diğer şeylerin yanı sıra, otel giderleri, yerel taksi giderleri vs.yi içerir. En son harcırah oranları için: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm	
Muhtemel IPA projesi yararlanıcısı	IPA proje finansmanı için başvuran bakanlık, kurum veya kuruluş	
Muhtemel PPF yararlanıcısı	PPF kapsamında sağlanan destek için başvuran bakanlık, kurum veya kuruluş	
Muhtemel SEI yararlanıcısı	SEI desteği için başvuran bakanlık, kurum veya kuruluş	
Muhtemel UNIBE yararlanıcısı	SEI aracının UNIBE bileşeni kapsamında sağlanan destek için başvuran bakanlık, kurum veya kuruluş	
PPF yararlanıcısı	PPF kapsamında sağlanan destekten yararlanan bakanlık, kurum veya kuruluş	

Proje Fişi (PF)	Ulusal IPA Koordinatörü'nün (diğer bir ifadeyle, ABB Mali İşbirliği Başkanlığı) Birimi tarafından yayımlanan bir şablon temelinde geliştirilen belge. Yıllık IPA programlama sürecinde tartışılır ve geliştirilir ve normal olarak, öngörülen faaliyetlerin uygulanması için çok sayıda sözleşme içerir.	
Tanıtım ve Görünürlük	Bir SEI eylemi, Avrupa Birliği finansmanı veya ortak finansmanının görünürlüğünün temin edilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu önlemler, Komisyon tarafından belirlenen ve yayımlanan dış faaliyetin görünürlüğüne ilişkin kurallara uymalıdır: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm . SEI eylemi kapsamında uygulanan her proje / sözleşme, AB Türkiye Delegasyonu tarafından yayımlanan Türkiye'deki Avrupa Komisyonu Projeleri için Görünürlük Rehberi'ne uygun olmalıdır: http://www.avrupa.info.tr/AB_Mali_Destegi/Gorunurluk/Visi.html .	
Geri ödenebilir giderler	Seyahat giderleri, günlük harcırahlar, tercüme giderleri, kayıt ücretleri, vb. gibi – MFİB ile imzalanan sözleşme uyarınca talep edilebilen ve geri ödenebilen – giderler. Teknik uzmanların ücretleri dahil değildir.	
Hizmet Sözleşmesi	Belirli tipte SEI desteğinin sağlanmasını mümkün kılan koşulları açıkça gösteren bir sözleşmedir. Sözleşme, (a) –İş Tanımı Belgelerinde belirtildiği şekilde - sözleşme yüklenicisi tarafından sağlanacak spesifik hizmet(ler) ile her bir akıt taraf ve sözleşme makamı olan MFİB bakımından yükümlülük ve koşulları ortaya koyar.	
İş Tanımı	Hedeflerin, çıktılarının ve ilgili hizmetlerin, gereken uzmanlığın, vb. açıkça tanımlanmasına dayanan çerçeve sözleşme için İş Tanımı Belgeleridir. Bu belge Çerçeve Sözleşme için temel referans dokümanlarından bir tanesidir.	
Genel İş Tanımı Belgesi	Genel İş Tanımı Belgeleri, Yükleniciler, Sözleşme Makamları ve Yararlanıcılar için genel akdi yükümlülükleri belirler ve spesifik çerçeve sözleşme uygulamaları kapsamında sağlanan herhangi bir teknik yardım için geçerlidirler. Genel İş Tanımı Belgeleri, 12 Temanın her biri için geçerlidir ve İş Tanımları üstün gelirler.	
İhale Dosyası	MFİB'nin sorumluluğu altında geliştirilmiş belgeler setidir. SEI eylemleri için, diğer şeylerin yanı sıra, SEI başvurusu sahibinin hazırladığı İş Tanımını içerir.	
İş Tanımı Belgesi Şablonu	Bir proje için İş Tanımı Belgesi modelidir. Proje için bütçe 200.000 Avronun altında ise, İş Tanımı (Çerçeve Sözleşme'nin temelini oluşturan) adı verilen özel bir şablon bulunmaktadır.	
Eşleştirme/ Kısa süreli eşleştirme	Eşleştirme, başvuran kurumun uzmanlık alanındaki belirli bir boşluğun doldurulması için bir AB üye devletin (yarı-)kamu idaresi personelinin geçici olarak görevlendirilmesi anlamına gelir. Bir eşleştirme projesi için SEI başvurusu Eşleştirme Proje Fişi temelinde gerçekleştirilir. Talep edilen SEI desteğinin 250.000 Avronun altında olması durumunda, SEI desteği başvurusu Kısa Süreli Eşleştirme Proje Fişi temel alınarak yapılır.	B 3.3, D ve E Tipi Eylem Başvurusu

7. Ekler

- Ek 1 SEI 2007 kapsamında onaylanan SEI başvuruları
- Ek 2 Genişletilmiş SEI Rehberi
- Ek 3 Yaygın olarak kullanılan araçlar ve teknikler

EK 1 SEI 2007 kapsamında onaylanan SEI başvurusu tipleri

Başvuru	Destek türü
Değerlendirme stratejisinin hazırlanması	Teknik Yardım
Proje analizi eğitimi	Teknik Yardım
İdari kapasitenin güçlendirilmesi	Teknik Yardım
Mevzuatın uyumlaştırılması için teknik yardım	Teknik Yardım
PF'lerin uygunluk kontrolü	Teknik Yardım
Etki değerlendirmesi	Teknik Yardım
PF hazırlama desteği	Teknik Yardım
İhale belgelerinin hazırlanması	Teknik Yardım
İhtiyaç analizi	Teknik Yardım
Teknik şartname ile birlikte tedarik alımı ihale dosyalarının hazırlanması	Teknik Yardım
Kurumsal analiz	Teknik Yardım
Proje portföyü geliştirme (faaliyet dizisi)	Teknik Yardım
Sektör stratejisi belgelerinin hazırlanması (gözden geçirilmesi)	Teknik Yardım
Piyasa araştırması	Teknik Yardım
Bilgi Teknolojileri ihtiyaçlarını belirleme	Teknik Yardım
Benzer teknik yardım projelerinin önceki aşamalarının işlem-sonrası değerlendirme çalışması	Teknik Yardım
Akreditasyon kapsamında uygunluk denetimi	Teknik Yardım
Denetim kapasitesinin güçlendirilmesi	Teknik Yardım
Çalışma ziyaretleri	Diğer (teknik yardım-dışı)
Seminerler	Diğer (teknik yardım-dışı)

Ek 2 Genişletilmiş SEI (ESEI) Temel Esaslar

2011 yılında, 3 milyon Avroya kadar tam ölçekli kurumsal yapılanma projelerine imkân sağlayarak, SEI'nin UNIBE bileşeni- nin kapsamını genişletmeye karar verilmiştir. "Genişletilmiş" UNIBE aracı, teknik yardım, eşleştirme ve doğrudan hibeler içeren bağımsız sözleşmeler için kullanılabilir olup tedarik (mal alımı) ve yapım işleri için kullanılamamaktadır. 3 milyon Avrodan büyük olan tüm sözleşmeler veya birden fazla bileşen/sözleşme ihtiva eden projelerin ulusal programlar kapsamında yer almaları uygun görülmektedir.

Genel ilkeler

ESEI'nin uygulanması aşağıdaki prensipler çerçevesinde gerçekleştirilecektir:

- Avrupa Birliği Bakanlığı (ABB) süreci yönlendirecek ve yararlanıcılarla irtibatı sağlayacaktır.
- Mevcut SEI bileşenleri (PPF ve UNIBE), önceden kullanıldığı şekilde değişmeden kalacaktır.
- Kurumsal Yapılanma Aracı'nın (UNIBE) bir parçası haline gelmiş olan "yeni" (genişletilmiş) SEI altında, tam

ölçekli ve bütçesi 3 milyon Avroya kadar olan projelerin (teknik yardım, eşleştirme ve doğrudan hibeler) finanse edilmesi mümkündür. Tedarik (mal alımı) ve yapım işleri ise uygun değildir. 3 milyon Avro'dan daha büyük bütün sözleşmeler veya birden fazla bileşen/sözleşme ihtiva eden projeler ulusal programlar kapsamında yer almalıdır. Ulusal eş finansman, Avrupa Birliği Bakanlığı (ABB) tarafından sağlanmaktadır.

- Tüm projeler MIPD (2011-2013 MIPD'de yer alan tüm öncelikli sektörlerin yanı sıra diğer ivedi mkte-sebat boşlukları desteklenebilir), en son İlerleme Raporu, NPAA, sektör stratejileri vb dokümanlardaki esaslara uygun olmalıdır. Projeler, sözleşmenin bitiş tarihi (ilgili Finansman Anlaşmasında belirlenen) dikkate alınarak hazırlanmalı, açık ve kolay uygulanabilir olmalıdırlar.
- ESEI projelerinde, hız önemlidir. Koordinasyon toplantıları ile projelerin işleme alınmaları ve genel değerlen-dirmeleri gerçekleştirilmektedir.

Ek 3 Projelerde yaygın olarak kullanılan araçlar ve teknikler

Yukarıda belirtildiği üzere, bir projenin ve ilgili proje fişinin hazırlanması, normal olarak, proje döngüsü yönetimi literatüründe geliştirilmiş olan çok sayıda yaklaşım, yöntem, teknik ve araçlarla gerçekleştirilebilen pek çok analiz gerektirmektedir. Bu

bölüm, IPA I projelerinin tanımlanması ve formülasyonunda en yaygın kullanılanları tanımlamaktadır. Her PPF uygulaması, gerçekleştirilecek spesifik analiz türleri ve teknik yardımda kullanılacak ilgili yöntem ve araçlara yönelik net bir referans içermelidir.

1. Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı

Mantıksal Çerçeve Yaklaşımı (MÇY), Proje Döngüsü Yönetiminde (PDY) kullanılan temel bir araçtır:

- Mevcut durumun analizine yardım etmesi, teklif edilen projenin uygunluğunun araştırılması ve muhtemel hedeflerin ve stratejilerin tanımlanması için PDY'nin **tanımlama aşamasında** kullanılır;
- **Formülasyon aşamasında**, MÇY, belirli hedeflerin, ölçülebilir sonuçların, risk yönetim stratejisinin ve tanımlanmış yönetim sorumluluk seviyelerinin bulunduğu uygun bir proje planının hazırlanmasını destekler;
- **Proje uygulama aşamasında**, MÇY, sözleşme, operasyonel çalışma planı ve izlemeyi destekleyen önemli bir yönetim aracı sunar; ve

- **Değerlendirme ve denetleme aşamasında** Mantıksal Çerçeve matrisi, nelerin planlanmış olduğunun (hedefler, göstergeler ve kilit varsayımlar) özet kaydını tutarak performans ve etki değerlendirmesinin temellerini ortaya koyar.

MÇY sihirli sonuçlar ortaya koymaz, fakat anlaşıldığı ve akılcıca uygulandığı takdirde çok etkili analitik bir yönetim aracıdır. MÇY, deneyimin ve profesyonel kararların yerini alamaz ve diğer gerekli araçların (Kurumsal Kapasite Değerlendirmesi, Ekonomik ve Finansal Analiz, Cinsiyet Analizi ve Çevresel Etki Değerlendirmesi) ve paydaşların etkili katılımını destekleyen çalışma tekniklerinin uygulanması ile tamamlanmalıdır. Mantıksal çerçeve yaklaşımında iki farklı aşama vardır: analiz aşaması ve planlama aşaması. Her iki aşama da aşağıda açıklanmaktadır.

Analiz Aşaması

Analiz aşamasının dört temel ögesi bulunmaktadır. Bunlar:

Aşama	Kullanılan temel ek araçlar
1. Paydaş Analizi Paydaş analizi, kapasite değerlendirmesi, cinsiyet analizi ve engelliler gibi diğer korunmasız grupların ihtiyaçları da dahil olmak üzere; temel "aktörler" in profili	<ul style="list-style-type: none"> • Cinsiyet analizi • GZFT analizi • Venn diyagramları • Spider diyagramları
2. Problem Analizi Sebep-sonuç ilişkileri de dahil olmak üzere, temel problemlerin profili (problem ağacı)	<ul style="list-style-type: none"> • GZFT analizi • Durum analizi
3. Hedeflerin Analizi Sebep-sonuç ilişkileri de dahil olmak üzere, gelecekte düzelecek olan durumun görüntüsü (hedef ağacı)	<ul style="list-style-type: none"> • Ölçüt değer tanımlama
4. Stratejilerin Analizi Belirli bir duruma işaret etmek için farklı seçeneklerin karşılaştırılması	<ul style="list-style-type: none"> • Boşluk analizi

Bu analiz, basit bir doğrusal "aşamalar" seti şeklinde değil, yinelemeli bir öğrenme süreci olarak gerçekleştirilmelidir.

Planlama Aşaması

Planlama aşamasında, analizlerin sonucu uygulamaya hazır pratik, operasyonel plana dönüştürülür.

Aşama	Kullanılan temel ek araçlar
5. Mantıksal çerçevenin hazırlanması daha kapsamlı analiz ve fikirlerin yalınlaştırılmasını gerektiren mantıksal çerçeve matrisi hazırlanır	<ul style="list-style-type: none"> • Durum analizi
6. Faaliyet ve kaynakların programlanması faaliyetler ve kaynak ihtiyaçları tanımlanır ve programlanır	<ul style="list-style-type: none"> • Boşluk analizi • İhtiyaç analizi
7. Bütçenin hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> • Bütçe şablonu

Kaynak ve bütçe belirginleştikçe projenin faaliyetlerinin kapsamının ve beklenen sonuçlarının tekrar gözden geçirilip düzen-

lenmesi gerektiğinden, planlama aşaması da yinelemeli bir süreçtir.

2. Boşluk analizi

Boşluk analizi, başlatılacak olan değişim sürecinin tam kapsamını tanımlamak için, bir kurumun mevcut durumda ne yapmakta olduğunun ve gelecekte ne yapıyor olacağına incelenmesi çalışmasıdır. Bunun gereğince yapılabilmesi, ancak mevcut ve gelecekteki durumların iyi bir şekilde tanımlanmasıyla diğer bir ifadeyle sürecin başlangıcında ilgili **mevcut durum verileri** mevcut olursa ve sürecin sonundaki **ölçüt değerler** açıkça belirlenirse mümkün olur.

Katılım süreci ve müktesebatin kabulü bağlamında, NPAA, bir boşluk analizinin yapılması için alınacak temele iyi bir örnektir. Her fasıl ve ilgili önceliklerin tümü için, yürürlükte olan AB mevzuatı ve Türkiye’de uygulanmakta olan mevzuatın bir envanteri çıkarılmıştır. Bu ikisi arasındaki farkların derinlemesine analizi temelinde, AB mevzuatına yaklaşmak için gerekli çalışmanın kapsamı belirlenir.

3. Paydaş analizi

Projenin başarısı veya başarısızlığında önemli bir çıkarı bulunan herhangi bir kişi, kişi grubu, kurumlar veya şirketler (uygulayıcılar, kolaylaştırıcılar, yararlanıcılar veya karşıtılar olarak) “paydaşlar” olarak tanımlanır. Paydaş analizinin temel dayanağı,

İlgili mevzuatın yakınlaştırılması ve yeni mevzuatın uygulanmasını mümkün kılmak için, kurumsal ihtiyaçların da analizi gerçekleştirilmelidir. Kurumsal kapasite geliştirme ihtiyacı (ilave personel, eğitim de gerektirebilecek olan) var mıdır? İlave yatırımlar (inşaat, mal alım) gerekli midir? **İhtiyaç analizi** ve ilgili kaynak eksiklikleri temelinde, her bir özel öncelik altında mevzuatın yakınlaştırılması için gerekli finansal ihtiyaçlar tanımlanabilir.

Müktesebatin kabulü konusunda ise, yasal boşluk analizlerinin çoğu, devamlı olarak güncellenerek geliştirilen NPAA kapsamında gerçekleştirilmiş olur. Bununla birlikte, belirli müktesebat alanlarının daha ileri düzeyde incelenmesi veya bu analizlerin derinleştirilmesi veya özel ihtiyaçların ve ilgili maliyetlerin belirlenmesi için bunların kurumsal (örneğin insan kaynakları) boşluk analizleriyle desteklenmesi gerekebilir.

farklı grupların farklı kaygılarının, kapasitelerinin ve çıkarlarının olmasıdır ve dolayısıyla problem tanımlama, hedef belirleme ve strateji seçimi süreçlerinde bunların açıkça anlaşılması ve farkına varılması gerekmektedir.

Bu nedenle paydaş analizinde sorulması gereken sorular şunlardır: "Kimlerin problemlerini veya fırsatlarını analiz ediyoruz" ve "Teklif edilmiş olan proje müdahalesinden kim kazançlı çıkacak, kim kayba uğrayacak ve nasıl?" Nihai amaç projenin sosyal, ekonomik ve kurumsal faydalarını hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar için en yüksek hale getirmek ve muhtemel olumsuz etkileri (paydaş çatışmaları da dahil) en aza indirmektedir.

Paydaş analizindeki temel aşamalar şunlardır:

1. Çözümü ele alınan/değerlendirilen genel gelişim probleminin veya imkanının tanımlanması;
2. "Muhtemel" projede, üzerinde önemli bir çıkarı olan bütün grupların tanımlanması;
3. Bunların katılımdaki rollerinin, farklı ilgilerinin, göreceli güçlerinin ve kapasitelerinin araştırılması (güçlü taraflar ve zayıf taraflar);
4. Paydaşlar arasındaki işbirliğinin ve çatışmanın boyutunun tanımlanması; ve
5. Analizin çıktılarının yorumlanması ve ilgili bilginin proje tasarımına dahil edilerek, (i) kaynakların, paylaşım/eşitlik hedeflerinin ve öncelikli grupların ihtiyaçlarını karşılamak için uygun bir şekilde yönlendirilmesi (ii) yönetim ve esgüdüme ilişkin düzenlemelerin paydaş sahiplenmesi ve katılımının desteklenmesi için uygun olması, (iii) paydaşların çıkar çatışmalarının tespit edilmesi ve proje tasarımında, bu çatışmalara açık çözümler getirilmesinin sağlanması.

Kalkınma projeleri kapsamında paydaş analizinin en önemli amacı, özellikle korunmasız grupların (yoksullar, kadınlar, çocuklar ve engelliler gibi) ihtiyaçlarına etkili bir şekilde değinebilmek açısından, paylaşım/eşitlik endişelerinin anlaşılması ve bunlara yer verilmesidir. Bu nedenle, proje faydalarına eşit erişimin teşvik edilmesinin amaçlandığı cinsiyet analizi, paydaş analizinin temel bir ögesidir.

4. Cinsiyet analizi

Cinsiyet analizi, yatay konuları kapsayan önemli bir konudur. AB'nin cinsiyet politikası proje döngüsünün her aşamasında dikkate alınmalıdır. Cinsiyet analizi, belirli bir durumda değişim dinamiklerinin tespit ve entegre edilmesine ve bunun yanı sıra özellikle kadın ve erkek arasındaki eşitsizlikler bakımından değişimin izlenmesine imkan tanır. Cinsiyet analizi, üretim, üreme ve karar süreçlerinde kadınlar ve erkeklerin farklı rolleri, kaynaklara erişim ve kullanım farklılıkları, özgül ihtiyaçları, ilgileri ve sorunları, kadın ve erkeklerin proje faaliyetlerine tam ve eşit katılımı önündeki engeller ve elde edilen yararlar bakımından kadın-erkek eşitliğine odaklanır.

5. GZFT analizi

GZFT analizi (güçlü taraflar, zayıf taraflar, fırsatlar, tehditler), bir organizasyonun kendi güçlü ve zayıf taraflarını ve aynı zamanda dışarıdan gelebilecek olan tehditleri ve fırsatları analiz etmek için kullanılır. Bu analiz, aynı zamanda genel bir analiz aracı olarak veya bir organizasyonun spesifik bir problem veya bir zorluğu nasıl ele alabileceğini belirlemek için kullanılabilir.

Bu aracın kullanımıyla elde edilen bilginin kalitesi (her zaman için), sürece kimin dahil olduğuna ve sürecin nasıl yönetildiğine bağlıdır – bu, temel olarak, bir yapı ve tartışma odağı belirler.

6. Çevresel etki değerlendirmesi

Sürdürülebilir kalkınma, bugünkü kuşakların gereksinimlerini karşılamak için gelecek kuşakların gereksinimlerini karşılamaya olanağını tehlikeye atmayan kalkınmadır. Bu kapsamda, çevre ve doğal kaynaklar, sürdürülebilir ekonomik faaliyetin desteklenmesi için korunması gereken varlıklardır. Bu nedenle, çevrenin korunması, kalkınmanın temel dayanağının korunması anlamına gelir. Çevresel sürdürülebilirlik, yaşamı destekleyen biyolojik ve fiziksel sistemlerin

GZFT, aşağıda belirtilen üç ana aşamada gerçekleştirilir:

1. Güçlü taraflar hakkında fikirler geliştirilir;
2. Grup/organizasyonun zayıf taraflarının üstesinden gelmek için güçlü tarafların temel alınabileceği ve tehditlerin en aza indirilmesi için fırsatların değerlendirilebileceği yöntemler araştırılarak durum analiz edilir; ve
3. Gelişme sağlayabilmek için strateji formüle edilir (ve sonra analitik planlama araçları kullanılarak bu strateji oluşturulur).

(örneğin ekosistemler, hidrolojik döngü ve iklim sistemleri) korunması gerekliliğini ifade eder. Çevresel sürdürülebilirlik, karar almayla ilgili tüm konulara dahil edilmesi gereken, yatay konuları kapsayan bir ilkedir. Bu, kalkınma planlayıcılarının teklif edilen tüm politikaların, programların ve projelerin çevresel etkisini değerlendirmelerini, çevreye zararlı etkilerin en aza indirgenmesi için faaliyete geçmelerini ve çevresel gelişme olanaklarından yararlanmalarını gerektirir.

7. Ekonomik ve Finansal Analiz

Kaynak ve maliyet açısından getirilerin açıkça tanımlanması, her proje için gereklidir. Bu nedenle, bir ön ekonomik ve finan-

sal analiz gerçekleştirilmelidir. Bu analizle belirlenecek ortak sonuçlar aşağıda sıralanmıştır :

- Projeyi uygulamak için gerekli olan kaynaklar (ön değerlendirme) açıkça tanımlanır.
- Farklı paydaşların finansal katkılarını da içeren proje yatırım ve işletim maliyetleri yeterince ayrıntılı biçimde tanımlanır ve analiz edilir.
- Tekrar eden maliyet uygulamaları tahmini olarak hesap edilir ve proje yatırım aşamasının sonunda yerel kapasitenin bu maliyetleri karşılamasına yönelik değerlendirme yapılır.
- Uygun olduğu yerde, projenin muhtemel finansal ve ekonomik uygulanabilirliğine ilişkin ilk tahminler gerçekleştirilir.
- Gerektiğinde- ayrıntılı bir fayda-maliyet analizi için ihtiyaçlar belirlenir.

Yatırım projeleri için daha güçlendirilmiş ve ayrıntılı bir maliyet-fayda analizinin gerektiği dikkate alınmalıdır.

8. (Ön) Fizibilite etüdü

Önceki bölümde de belirtilmiş olduğu üzere, SEI talebinde bulunan bakanlık, kurum veya kuruluş tarafından güçlü bir teknik desteğin sağlanmadığı ve hazırlığın yapılamadığı durumlarda, kapsamlı bir (ön) fizibilite yapmak üzere Teknik Yardım Ekibi görevlendirmek bir anlam taşımayacaktır.

SEI başvuru usulleri gereğince, SEI talebinde bulunan bakanlık, kurum veya kuruluşun, sağlanacak hizmetlerin nitelikleri, yabancı uzmanlar tarafından gerçekleştirilecek çalışmaların kapsamı, kullanılacak yöntemler/ araçlar ve ilgili çıktılardaki desteğinin açıkça tanımlanmış olması gereklidir. Son olarak, gereken zaman çerçevesi ve uzmanlığın belirlenmiş olması da aynı derecede önemlidir.

Ön proje konseptinin yeterince sahiplenilmemesi ve/veya yetersiz hazırlık, SEI başvurusunun eksik ve/veya gerçekçi olmaması sonucunu doğurur ve bu gibi durumların sadece yanlış kurgulanmış projelere yol açtığı bilindiğinden, başvuru ABB tarafından reddedilir.

Gerekli hazırlıkları yapmış olan kurumlar bir (ön)fizibilite etüdünün hangi unsurlarının güçlendirilmesi gerektiğini, hangi araçların kullanılması ve ne tür bir uzmanlığa ihtiyaç duyulduğunu belirlemede güçlük çekmeyeceklerdir. Çalışma kapsamının, kullanılacak araçların ve elde edilecek çıktılardan açıkça tanımlanması, görev için gereken zamana dair daha gerçekçi bir tahmini mümkün kılacaktır.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI

Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No: 4
06800 Bilkent / ANKARA
Tel : 0312 218 13 00
Faks : 0312 218 14 71

www.ab.gov.tr