|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | AB_tr_en_color  Bu program Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir |  |

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

**Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP-II)**

Hibe Başvuru Rehberi

Bütçe kalemi: 22.02 03 01

Referans:TR2015/DG/01/A3-01

EuropeAid/159606/ID/ACT/TR

Ön Teklif için Son Başvuru Tarihi: 08.05.2018

*“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** | Sivil Toplum Sektörü |

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 Sivil toplum destek programı-ıı (cssp-ıı) 4](#_Toc508792875)

[1.1. Arka Plan 4](#_Toc508792876)

[1.2 Programın Hedefleri ve Öncelik Alanları 5](#_Toc508792877)

[1.3 Sözleşme Makamı Tarafından Sağlanacak Mali Destek 5](#_Toc508792878)

[2 TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 5](#_Toc508792879)

[2.1. Uygunluk Kriterleri 6](#_Toc508792880)

[2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar)) 6](#_Toc508792881)

[2.1.2 Bağlı kuruluşlar 8](#_Toc508792882)

[2.1.3 İştirakçiler ve Yükleniciler 9](#_Toc508792883)

[2.1.4 Uygun Projeler: Başvuruda bulunabilecek projeler 9](#_Toc508792884)

[2.1.5. Maliyetlerin uygunluğu: Hibe kapsamında dikkate alınabilecek maliyetler 13](#_Toc508792885)

[2.2. Başvuru Şekli Ve Yapılacak İşlemler 18](#_Toc508792886)

[2.2.1. Ön Teklif içeriği 18](#_Toc508792887)

[2.2.2. Ön Teklifler nereye ve nasıl sunulacaktır? 19](#_Toc508792888)

[2.2.3. Ön Tekliflerin teslimi için son tarih 20](#_Toc508792889)

[2.2.4. Ön Teklif ile ilgili daha fazla bilgi 20](#_Toc508792890)

[2.2.5. Tam Başvuru Formu 20](#_Toc508792891)

[2.2.6. Tam Başvuru Formu nereye ve nasıl sunulacaktır? 21](#_Toc508792892)

[2.2.7. Tam Başvuru Formunun teslimi için son tarih 22](#_Toc508792893)

[2.2.8. Tam Başvuru Formu ile ilgili Daha Fazla Bilgi 22](#_Toc508792894)

[*2.3.* Başvuruların Değerlendirilmesi Ve Seçimi 22](#_Toc508792895)

[2.4. Şartlı Olarak Kabul Edilmiş Başvurular İçin Destekleyici Belgelerin Sunulması 26](#_Toc508792896)

[2.5. Sözleşme Makamının Kararının Bildirilmesi 27](#_Toc508792897)

[2.5.1. Kararın İçeriği 27](#_Toc508792898)

[2.5.2. Öngörülen Takvim 27](#_Toc508792899)

[2.6. Sözleşme Makamının Hibe Verme Kararını Takiben Proje Uygulamaya Yönelik Koşullar 28](#_Toc508792900)

[3. EKLER 29](#_Toc508792901)

1. Sivil toplum destek programı-ıı (cssp-ıı)
   1. Arka Plan

Türkiye’ye yönelik Katılım Öncesi Yardım Aracı'nın (IPA) amacı, Aralık 2004'teki Avrupa Konseyi kararlarında kabul edilen AB katılım stratejisini desteklemektir ve üç hedefe karşılık gelmektedir: Kopenhag siyasi kriterlerinin istisnasız olarak karşılanması, *AB müktesebatının* üstlenilmesi ve uygulanması ve AB-Türkiye arasında Sivil Toplum Diyaloğunun güçlendirilmesi. Güçlü bir demokrasinin hayati unsurlarından biri, dinamik ve iyi işleyen bir sivil toplumdur; çünkü güçlenmiş bir sivil toplum, işleyen bir demokrasinin temel ilkelerinin temin edilmesinde azami öneme sahiptir.

Bu çerçevede, sivil toplumun gelişimi daima Türkiye’ye sağlanan AB Katılım Öncesi Yardımın önemli öncelik alanlarından biri olmuştur. Güçlü demokratik kurumlar ile çoğulculuğu ve Avrupa bütünleşme değerlerini destekleyen sivil toplum için Avrupa Birliği Bakanlığı, Sivil Toplum Geliştirme Merkezi ve GAP Bölge Kalkınma İdaresi tarafından 7 sivil toplum kapasite geliştirme projesi uygulanmıştır. Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA)’nın 2007-2013 döneminde bu projeler aracılığıyla sivil toplum kuruluşlarına yaklaşık 34 milyon Avro dağıtılmıştır.

Sivil toplum 2014-2020 yılları arasında Türkiye’ye sağlanan Katılım Öncesi Yardım Aracı’nda (IPA II) **Demokrasi ve Yönetişim** sektörü altında bir alt sektör olarak yer almıştır. Sivil topluma ayrılan bütçe de yaklaşık 190 milyon Avroya çıkarılmıştır. Bu çerçevede, sivil toplum kuruluşlarının (STK) kapasitesinin artırılması doğrudan bu sektörü destekleyecek ve nihayetinde Türkiye’nin demokratikleşme sürecine katkıda bulunacaktır. Bu bağlamda, 2014- 2020 AB mali yardımının önceliklerinin belirtildiği Ülke Strateji Belgesi (2014-2020) (CSP) Türkiye’nin katılımını desteklemek üzere 2014 yılında kabul edilmiştir. Sivil Toplum alt sektörünün amaçları politika yapım ve karar alma süreçlerine daha aktif demokratik katılım için sivil toplumun desteklenmesi; diyalog ve temel haklar kültürünün özendirilmesi; Türkiye ve AB sivil toplumları arasında diyaloğun ve kültürel değişimlerin artırılmasıdır. CSP’deki amaçlara uygun olarak, Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından hazırlanan Sivil Toplum Sektörü Planlama Dokümanında (SPD) 4 farklı alt öncelik belirlenmiştir; bunlar, “**aktif vatandaşlık için yasal ortamın iyileştirilmesi”, “kamu sektörü ve STK’lar arasında işbirliğinin güçlendirilmesi”, “aktivistlerin ve STK’ların kapasitelerinin ve aralarındaki ağın güçlendirilmesi” ve “Türkiye ve AB vatandaşları arasında karşılıklı anlayış için bağ kurulmasıdır.”**. 2015 Aksiyon Dokümanı (IPA/2015/038-404/1/Turkey/Civil Society) CSP ve SPD’de belirtilen öncelik alanlarını içerecek şekilde hazırlanmıştır. Aksiyon Dokümanı altında birçok aktivite tasarlanmıştır. *Yerel STK’lar Hibe Programı* ve *Kamu ve STK’lar Arasında İşbirliğin Güçlendirilmesi için Ortaklıklar ve Ağlar Hibe Programı* adı altında iki hibe programından oluşan *Sivil Toplum Destek Programı-I*’in devamı niteliğindeki ***Sivil Toplum Destek Programı-II,*** Aksiyon Dokümanında belirtilen aktivitelerden biri olup STK’ların kapasite geliştirme ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde hazırlanmıştır.

**Sivil Toplum Destek Programı-II** *Genişleme ülkelerinde sivil topluma AB Desteği Rehberleri, 2014-2020[[1]](#footnote-2),*’de belirtilen ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak, “diyalog ve işbirliği yoluyla ortaklık”, “kapasiteli, şeffaf ve hesap verebilir STK’lar”, “etkin STK’lar” ve “mali olarak sürdürülebilir STK’lar” gibi AB Rehberlerinde belirtilen amaçlar ile uyumlu olacak şekilde hazırlanmıştır. Hibe Programı, STK’ların kapasitesini geliştirmek üzere genel nitelikte bir yaklaşım geliştirmeyi hedefleyen ulusal STK’lara hitap etmektedir. Bu hibe programı ile daha iyi bir sivil diyalog, katılım ve itibar için sivil toplum kuruluşlarının kapasitesi geliştirilecektir. Sivil toplum kuruluşları desteklenecek ve mevcut kuruluş ve ağların gelişiminin sürdürülebilirliği sağlanacaktır. Bu hibe başvuru rehberi, ***Sivil Toplum Destek Programı-II’***nin amaçları, öncelik alanları ve uygunluk kurallarını tanımlamaktadır.

Hibe Programının kurumsal çerçevesi Avrupa Birliği Bakanlığı’nı (ABB) ve Merkezi Finans ve İhale Birimi’ni (MFİB) kapsamaktadır. **Sivil toplum alt-sektörünün lider kurumu** olarak **Avrupa Birliği Bakanlığı**, projenin genel koordinasyonundan ve izlenmesinden sorumlu olacaktır. **Avrupa Birliği Bakanlığı** **Proje Uygulama Başkanlığı**, **Son Faydalanıcı** olarak, MFİB’nin genel gözetimi altında, projenin uygulanmasından, yönetiminden ve sürdürülebilirliğinden ve hibe almaya hak kazanmış projelerin izlemesinden sorumlu olacaktır. **MFİB, projenin Sözleşme Makamı’dır** ve Hibe Programlarının idari ve mali uygulamasından sorumludur. **MFİB**,ihale, sözleşme ve ödemelerden sorumlu kurum olarakhibe fonlarının doğru şekilde kullanılmasında en üst düzey sorumluluğa sahiptir.

Bu hibe programı Katılım Öncesi Yardım Aracı II altında Türkiye için 2015 yılı Aksiyon Programı kapsamında AB tarafından finanse edilmektedir.

* 1. Programın Hedefleri ve Öncelik Alanları

Bu Teklif Çağrısının **genel amacı**, politika ve karar alma süreçlerine daha aktif demokratik katılım yoluyla sivil toplumun gelişiminin desteklenmesidir.

Bu Teklif Çağrısının **özel amacı**, daha iyi bir sivil diyalog, katılım ve itibar için STK’ların kapasitelerinin artırılmasıdır.

Tüm projeler bu Teklif Çağrısının özel hedefi ile uyumlu olmalıdır.

Önerilen projeler aşağıda yer alan öncelik alanlarından **en az birinin** kapsamına girmelidir.

* STK’ların idari ve finansal sürdürülebilirliğini artırmak;
* STK’ların iletişim ve savunuculuk becerilerini artırmak;
* Aktif yurttaşlığı ve/veya STK’ların yerel, ulusal veya uluslararası düzeyde karar alma süreçlerine katılımını teşvik etmek;
* STK’ların şeffaflığını ve hesap verebilirliğini güçlendirmek.
  1. Sözleşme Makamı Tarafından Sağlanacak Mali Destek

Bu Teklif Çağrısı için ayrılan indikatif toplam tutar **3.000.000 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: **150.000 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[[2]](#footnote-3) 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**
* Kuruluş yeri[[3]](#footnote-4); bir Avrupa Birliği üye ülkesi[[4]](#footnote-5) **veya** Türkiye **veya** IPA Tüzüğü kapsamındaki bir ülke[[5]](#footnote-6) olması, **ve**

**\***İngiliz başvuranlar için: Hibe süresi boyunca uygunluk kriterlerine uyulması gerektiğini lütfen unutmayın. Birleşik Krallık’ın, Birleşik Krallık vatandaşlarının başvuru için uygunlukları ile ilgili olarak AB ile hususi bir anlaşmaya varmadan sözleşme süresi içerisinde AB’den ayrılması durumunda, AB fonlarından faydalanamayacaksınız (devam ediyor veya projenin herhangi bir evresinde katılım sağlanabilecekken) veya hibe sözleşmesinin Genel Şartlar Madde 12.2 gereğince projeden ayrılmanız talep edilecektir.

* Eş-başvuran(lar) ve bağlı kuruluş(lar)la birlikte projenin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak faaliyet göstermemesi, **ve**
* Türkiye’deki[[6]](#footnote-7) bir sivil toplum kuruluşu (STK)[[7]](#footnote-8) (dernek ve vakıflar ile dernek ve vakıfların federasyon veya konfederasyonları; kooperatifler[[8]](#footnote-9)) olması, **veya**
* AB üye ülkelerinde veya Türkiye hariç diğer uygun ülkelerdeki STK’lar (dernek ve vakıflar ile bunların federasyon ve konfederasyonları veya kar amacı gütmeyen şirket/yardım kurumu olarak kurulmuş kurumlar[[9]](#footnote-10) veya kar amacı gütmeyen kooperatifler8) olması.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 1**  **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, özel işletmeler, diğer meslek örgütleri ile bunların federasyonları ve konfederasyonları, araştırma enstitüleri, okullar/üniversiteler, kamu kurumları bu teklif çağrısına başvuramazlar.**  **Ancak**, **projede gerçek bir rol oynadıkları ve projenin hedeflerine ulaşması için katma değer sağladıkları sürece projelerde iştirakçi olarak yer alabilirler.** |

(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.

**Başvuru sahibi, tek başına veya eş-başvuran(lar)la birlikte başvurabilir. Ancak ortaklıklar özellikle teşvik edilmektedir.**

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.

Eş-başvuran(lar), başvuru sahibi ile aynı uygunluk kriterlerini taşımak zorundadır.

**Bir AB Üye Devleti'nden veya IPA Tüzüğüne (Türkiye hariç) uygun başka bir ülkeden bir tüzel kişilik, lider kuruluş olarak başvurursa, Türkiye'den en az bir STK ile ortaklık kurması gerekir.**

Eş-başvuran(lar) Hibe Başvuru Formu’nun A ve B kısmının 4. bölümünde yer alan Yetkilendirme’yi imzalamak zorundadır.

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

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 proje teklifini ve bütçeyi incelediğinden emin olunmalıdır.

Proje bittikten sonra ortaklığın sürdürülebilirliğinin sağlanması için, başvuru sahibi ve eş-başvuranlar arasında çeşitli araçların (örn: anlaşmalar, protokoller vb.) geliştirilmesi önemle tavsiye edilmektedir.

* + 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 **10 aydan az, 15 aydan fazla** olamaz.

Sektörler veya Konular

Sivil toplum

Yer

Proje faaliyetleri Türkiye’de yürütülmelidir.

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

Proje Türleri

Program hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve **en az bir** öncelik alanının kapsamına giren tüm projeler finansman almaya hak kazanabilecektir.

Aşağıda belirtilen faaliyetler (projeler) örnek olup, proje konuları bu faaliyet türleri ile **sınırlı değildir**:

* İç yönetişim, finans ve proje yönetimi, fon çeşitlendirmesi, savunuculuk ve lobicilik, araştırma ve analiz için kapasite geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi;
* STK’ların finansal kapasitesini ve sürdürülebilirliğini sağlamak için savunuculuk faaliyetleri, fon sağlama, gelir çeşitlendirme ve üyelik kaydı için kampanyaların tasarlanması ve uygulanması;
* Uzun dönemli örgütsel ve stratejik planlar hazırlayarak sivil toplum kuruluşlarının etkinliğinin artırılması;
* STK’lar için problem çözme becerileri, stratejik analiz ve politika oluşturma becerilerinin geliştirilmesi;
* STK katılımı için kapasite oluşturma mekanizmaları ve araçlarının geliştirilmesi;
* Hesap verebilirlik, mali şeffaflık ve demokratik yönetişim ilkelerinin uygulanması yoluyla politika süreçlerinin izlenmesinin geliştirilmesi;
* Etkili bir gönüllülük/üyelik sistemi için sivil toplum kuruluşlarının insan kaynakları yönetim kapasitesinin geliştirilmesi ve gönüllüler/üyeler ve destek grupları arasındaki bağların güçlendirilmesi;
* STK’ların istihdam ve işe alım mekanizmalarının ve süreçlerinin geliştirilmesi;
* Demokratik iç yönetişimin ve karar alma süreçlerinin geliştirilmesi, kadınların, gençlerin ve engellilerin eşit temsilinin artırılması yoluyla STK’ların ve ağlarının iç demokrasilerinin ve etik davranış ilkelerinin geliştirilmesi;
* Çalışmalarının görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak ve daha iyi bir itibar yönetimi amacıyla STK’ların iletişim ve teknoloji becerilerinin geliştirilmesi;
* Kamu kurumları ve STK’lar arasında artan işbirliğinin ve diyaloğun teşvik edilmesi ve deneyimlerin paylaşılması amacıyla sürdürülebilir ve işlevsel mekanizmaların ve araçların geliştirilmesi;
* STK’ların yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde karar verme sürecine dahil edilmesinin iyileştirilmesi;
* Daha iyi ve daha etkin savunuculuk, lobicilik, siyasi nüfuz amacıyla diğer STK’lar, kamu sektörü, özel sektör ve akademik çevre ile canlı diyalog mekanizmalarının geliştirilmesi;
* ST’'lar ve diğer ilgili aktörler arasında ülke sınırları içinde ve dışında yeni ağ ve ortaklıkların oluşturulması ve koalisyon kurulması;
* Daha etkin savunuculuk, lobicilik ve kamu kurumlarıyla diyalog amacıyla STK’ların hesap verebilirliği ve şeffaflığını sağlamaya yönelik araçların geliştirilmesi;
* STK’ların araştırma ve veri yönetimi becerilerinin geliştirilmesi (veri toplama, depolama, analiz ve yaygınlaştırma araçları hakkında bilgi); daha etkin savunuculuk, lobicilik ve siyasi nüfuz için tüm ilgili paydaşların STK çalışmalarının etkileri ve sonuçları hakkında bilgilendirilmesi;
* Sivil toplum kuruluşları arasındaki ortaklıkları güçlendirerek birlikte tematik ortak stratejiler geliştirmeye yönelik savunuculuk gruplarının oluşturulması ve daha etkili bir savunuculuk, lobicilik ve siyasi nüfuz için bu savunuculuk gruplarının mevzuat ve iyi uygulamalar konusunda bilgisinin geliştirilmesi;
* STK’ların toplum içindeki algısını ve etkisini ölçmek ve geliştirmek üzere araçların geliştirilmesi;
* STK’larda gönüllülük ve istihdam politikalarını teşvik eden ve kolaylaştıran uygun bir yasal ortamın desteklenmesine yönelik platformların geliştirilmesi;
* Yerel STK’ların desteklenmesi ve savunuculuk girişimleri için izleme ve değerlendirme araçlarının ya da mekanizmalarının geliştirilmesi

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. Bu amaçla bir konferansın hazırlık etkinlikleri ve/veya takip eden yayınlar kendi başlarına kapsamlı proje oluşturmaz;
* Hâlihazırda devlet bütçesinden ya da başka Birlik programlarından ya da diğer kaynaklardan finanse edilmekte olan faaliyetler;
* MFİB ile sözleşmenin 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;
* Siyasi partileri destekleyen 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 verilmesi);
* Yeni tesis/ek yapıların inşası veya ilgili yatırımlar;
* Halihazırda başvuru sahipleri tarafından yürütülmekte olan ana aktivitelere mali destek sağlamayı kapsayan projeler;
* 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;
* Yiyecek, giyecek sağlanması gibi sosyal hizmet projeleri.

Faaliyet türleri

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

* STK’lar arasında iletişim, danışma ve tartışmaları kolaylaştırma;
* Masa başı araştırmaları;
* Temel çalışmalar;
* Veri toplama (cinsiyet, yaş, engellilik düzeyi, vb. gibi uygun gruplamalar);
* Anketler;
* AB STK’ları ile Türk STK’ları ve bunların ağları arasında emsal değerlendirmeleri ve alt-sektör temelinde teknik bilgi aktarımı;
* Politika analizlerinin, araştırma dokümanlarının, tematik raporların geliştirilmesi;
* Seminer, yuvarlak masa toplantısı, konferans, çalıştay, eğitim organizasyonları;
* Mentorluk faaliyetleri;
* Tartışma/münazara/politika oluşturma süreçlerine katılım;
* Deneyim ve ortak bilgi paylaşımına katkı sağlayacak çalışma ziyaretleri;
* Koçluk, eşleştirme ve ortaklık desteği;
* Mevcut yasal düzenlemelerin gözden geçirilmesi ve yeni mevzuatın benimsenmesine yönelik savunuculuk faaliyetleri;
* Lobicilik girişimleri;
* Bilgilendirme/farkındalık/iletişim kampanyaları;
* Yerel paydaşların ve aktivistlerin eğitimi, iletişim materyallerinin üretimi, etkin sosyal medya kullanımı, uluslararası, ulusal ve yerel düzeyde etkinliklerin organizasyonu ya da bunlara katılım vb. farkındalık artırma faaliyetleri
* Anahtar referans materyallerin tanıtılması ve çevirisi, teknik ve politika odaklı bilgi ve uzmanlığın yaygınlaştırılması;
* Yerel/bölgesel/ulusal ve uluslararası düzeyde iyi uygulamaların belirlenmesi, yaygınlaştırılması ve değişimi;
* Etki analizleri;
* Eğitim programları;
* Ağ ve platformların oluşturulması veya geliştirilmesi;
* Deneyim paylaşımı, ortaklıklar kurma ve tematik konularda ortak stratejiler geliştirme;
* Sivil toplum için uygun ortamın oluşturulması amacıyla ilgili kanunların ve yasal düzenlemelerin uygulamalarının geliştirilmesi;
* Kanunların ve kanuni düzenlemelerin izlenmesi;
* Politika veya mevzuat önerileri oluşturma;
* STK’ların örgütsel stratejilerinin değerlendirilmesi;
* Stratejik planların hazırlanması;
* Uzun dönemli örgütsel planların hazırlanması;
* Savunuculuk stratejisi geliştirilmesi;
* Savunuculuk değerlendirme araçlarının geliştirilmesi;
* Bilişim teknolojisi araçlarının ve sosyal medya uygulamalarının geliştirilmesi;
* Kitap, film, belgesel vb çıktıların üretimi;
* Projenin açılış ve kapanış etkinlikleri;
* STK’lar arasındaki etkileşimi güçlendirmek için sosyal medya faaliyetleri.

Projeler **tek bir faaliyete** **odaklanmamalıdır**. Organizasyon faaliyetleri, bağımsız olmalı, birbiriyle uyumlu faaliyetlerden oluşmalı ve amaçları, hedef grupları ile planlanan çıktıları açıkça tanımlı olmalıdır.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT -2**  **Tüm projelerden bütün proje faaliyetlerinde fırsat eşitliğini ve toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamaları beklenmektedir.**  **Tüm projelerden, projelerin “beklenen sürdürülebilir sonuçları”na odaklanmaları beklenmektedir.** |

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT - 3**  **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[[10]](#footnote-11)

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

Görünürlük

Tüm başvuru sahipleri, Projenin Avrupa Birliği tarafından finanse ya da eş-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](http://www.avrupa.info.tr/en/learn-about-eu-visibility-guidelines-16%20)  adresinden erişilebilir.

Başvuru sayısı ve her bir başvuru sahibi/bağlı kuruluş için sağlanacak hibe adedi:

Başvuru sahibi bu çağrı kapsamında **lider başvuran olarak ikiden fazla başvuruda bulunamaz.**

Başvuru sahibi/eş-başvuran **aynı anda bir başka başvuruda eş-başvuran olarak (sadece bir) yer alabilir.**

Başvuru sahibi/eş başvuran/bağlı kuruluş **aynı anda birden fazla başvuruda bağlı kuruluş olarak yer alabilir.**

Bir bağlı kuruluş bu teklif çağrısı kapsamında **birden fazla hibe alabilir.**

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 4**  **Bir kuruluş:**   * **Başvuru sahibi olarak sadece bir hibe alabilir, ya da** * **Eş-başvuran olarak (ikisinde de eş-başvuran olduğu) iki hibe alabilir, ya da** * **Birinde başvuru sahibi ve diğerinde eş-başvuran olmak üzere iki hibe alabilir.** * **Bağlı kuruluş olarak birden fazla hibe alabilir.** |

Bir kuruluş iki projeye de katılım sağlaması durumunda, yönetim ve tekniğe ilişkin kapasitesini göz önünde bulundurmalıdır. Değerlendirme aşamasında her kuruluşun projeye katılımı ve dahil 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[[11]](#footnote-12) 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. şartları 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 5**  **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;
* 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) (varsa), bağlı kuruluş(lar) (varsa) ve iştirakçi(ler) (varsa), Hibe Başvuru Formu - Kısım A, Ön Teklif’te ilgili bölümlerde belirtilmeli ve varsa eş-başvuranlar (varsa) bölüm 4’ü, ve bağlı kuruluş(lar) (varsa) 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 maliyetlerine 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) (varsa), bağlı kuruluş(lar) (varsa), iştirakçi(ler) (varsa), 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 (TR2015/DG/01/A3-01- EuropeAid/159606/ID/ACT/TR –Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP-II)** 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: Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP-II)**

**Referans No: TR2015/DG/01/A3-01 (EuropeAid/159606/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 **8 Mayıs 2018**’dir ve son tarihin teyidi için yollama tarihi, damga pulu veya tediye tarihi esas alınacaktır. Elden yapılan başvurular **8 Mayıs 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. Aynı zamanda Avrupa Birliği Üye Ülkelerinde ve/veya diğer uygun ülkelerde de yapılabilecektir. 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 **(Referans: (TR2015/DG/01/A3-01 - Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP-II))** aşağıdaki adrese gönderilebilir:

E-posta adresi: **cssp2@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 aşamasında değerlendirilen unsurlar (eş-başvuran(lar) (varsa), iştirakçi(ler) (varsa), bağlı kuruluş(lar) (varsa)**, **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, 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: Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP-II)**

**Referans No: TR2015/DG/01/A3-01 (EuropeAid/159606/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 **iki 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) sunulmalıdır. 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 (TR2015/DG/01/A3-01 (EuropeAid/159606/ID/ACT/TR) - Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP-II))** 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 - 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 **(Referans: TR2015/DG/01/A3-01 - Sivil Toplum Destek Programı-II (CSSP II))** açıkça belirtilerek, aşağıdaki adrese gönderilebilir:

**E-posta adresi:** **cssp2@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 tarafından 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**

Açılış ve idari uygunluk kontrolü 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 hem toplumsal cinsiyet eşitliğinin hem de fırsat eşitliğinin sağlanmasını ele alıyor 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 (9.000.000 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 operasyonel kapasitesi ile başvuru sahibinin mali kapasitesinin 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 (bu kriter yalnızca başvuru sahibi için geçerlidir.);
* 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 projeleri seçmesine 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.

Eş-başvuran/bağlı kuruluş zorunluluğu halleri haricinde, eğer başvuru eş-başvuransız/bağlı kuruluşsuz yapılmış ise 3.4 için 5 puan verilecektir.

*Şartlı kabul*

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, varsa her bir eş-başvurana ve varsa her bir bağlı kuruluşa[[12]](#footnote-13) ait tüzük veya kuruluş belgesi(Yasal temsilci(ler) tarafından imzalanan ve kuruluşun resmi mührü/damgası ile damgalanan).

Başvuru Sahibinin ve varsa her bir eş-başvuran(lar)’ın 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 Sahibinin, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun yasal kayıt belgeleri(organizasyonun faaliyet durumunu gösteren belge).

Başvuru Sahibinin, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun yönetim organının projeyi uygulamak için temsil etmeye ve imzalamaya yetkili kişiyi/kişileri ataması ile ilgili kararı.

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 Sahibinin, 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 (yeniden yapılandırma vb. dahil) 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 Sahibinin, varsa her bir eş-başvuranın ve varsa her bir bağlı kuruluşun mali/vergi yükümlülüklerini (yeniden yapılandırma vb. dahil) 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 tercümesi, başvurunun değerlendirilmesi aşamasında dikkate alınmak üzere iletilmelidir.

Söz konusu dokümanlar AB resmi dillerinden biriyle hazırlanmış olmakla birlikte Teklif Çağrısının yapıldığı dilde hazırlanmamışsa, değerlendirmeye kolaylık sağlaması bakımından başvuru sahibi, varsa eş-başvuranların ve varsa bağlı kuruluş(lar)ın uygunluğunu gösteren ilgili bölümlerinin İngilizce 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** | 17 Nisan 2018 | N/A |
| **3.Sözleşme Makamının açıklamaları yayımlayacağı son tarih** | 27 Nisan 2018 | N/A |
| **4.Ön Tekliflerin sunulması için son tarih** | **8 Mayıs 2018** | **17.00** |
| **5.Başvuru Sahiplerinin açılış, idari uygunluk kontrolü ve önteklif değerlendirmesi hususlarında bilgilendirilmesi (1. Aşama)** | 6 Ağustos 2018 | N/A |
| **6.Tam başvuruların sunulması için davet** | 6 Ağustos 2018 | N/A |
| **7.Tam Başvuru Formunun teslim edilmesi için son tarih** | 18 Eylül 2018 | 17:00 |
| **8.Tam Başvuru Formunun değerlendirilmesi ile ilgili başvuru sahiplerine bilgi verilmesi (2. Aşama)** | 19 Kasım 2018 | N/A |
| **9.Hibe verilmesi kararının duyurulması (uygunluk kontrolünden sonra) (3. Aşama)** | 18 Ocak 2019 | N/A |
| **10.Sözleşmelerin imzalanması** | 19 Şubat 2019 | N/A |

Bütün saatler, Sözleşme Makamının bulunduğu zaman dilimine göre belirlenmiştir.

\* Bilgilendirme günleri kesin yer ve tarihleri MFİB ([www.cfcu.gov.tr](http://www.cfcu.gov.tr)) ve AB Bakanlığı (<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 standart 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 Hibe Sözleşmesi EK IV doğrultusunda yapılması gerekmektedir ( Başvuru Rehberi 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. “Genişleme ülkelerinde sivil topluma AB Desteği Rehberleri, 2014-2020” aşağıdaki internet sitesinde bulunmaktadır: <http://ec.europa.eu/enlargement/pdf/civil_society/doc_guidelines_cs_support.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
2. Hibe finansmanının Avrupa Kalkınma Fonu tarafından sağlanması halinde, Avrupa Birliği finansmanına yapılan tüm atıflar Avrupa Kalkınma Fonu finansmanına yapılmış gibi anlaşılmalıdır. [↑](#footnote-ref-3)
3. 3 Kuruluşun ülke yasalarına göre kurulduğunu ve uygun ülkelerden birinde merkez ofisinin bulunduğunu gösteren tüzüğü esas alınarak 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-4)
4. Üye ülkelerin listesine http://europa.eu/about-eu/countries/index\_en.htm adresinden erişilebilir. [↑](#footnote-ref-5)
5. IPA Tüzüğü (PRAG annex A2a takip eden internet adresinde bulunmaktadır: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do> [↑](#footnote-ref-6)
6. Sadece Türkiye’de 5253 nolu Dernekler Kanununa göre kurulan dernek ve vakıfların federasyon veya konfederasyonları uygun başvuru sahibi ve eş-başvuran olabilir. [↑](#footnote-ref-7)
7. Bu teklif çağrısı için “sivil toplum kuruluşu” şu şekilde tanımlanmıştır:

   1. kuruluşu ve/veya yönetici ve çalışanları bakımından devletten bağımsızdır.
   2. mali ve idari işlerinde özerk ve demokratik bir yapıya sahip olan,
   3. kar amacı gütmeyen tüzel kişiliktir.

   [↑](#footnote-ref-8)
8. Bu hibe programında kooperatifler, faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyen bir şekilde yapıldığını göstermelidir. Uygunluk kontrolünün doğrulanması sırasında, kârın hissedarlara dağıtımını yasaklayan tüzüklerini sunmak zorundadırlar. Başka bir seçenek olarak kooperatifler pay sahiplerine son üç yıldır kar dağıtımı yapılmadığını kanıtlayan ve bu yılları kapsayacak şekilde hazırlanmış bir mali denetim raporunu sunabilirler. Ayrıca Kooperatif Yönetim Kurulu gelecek 5 yıl içinde pay sahiplerine kar dağıtımı yapılmayacağını beyan etmelidir. [↑](#footnote-ref-9)
9. 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. [↑](#footnote-ref-10)
10. Söz konusu üçüncü taraflar iştirakçi(ler), bağlı kuruluş(lar) veya yüklenici(ler) değildir. [↑](#footnote-ref-11)
11. 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; harcırah; gün sayısı\* ülke için önceden belirlenmiş günlük harcırah; etkinlik organizasyonu için etkinliğe katılacak kişi sayısı \* önceden belirlenmiş katılımcı başına maliyet miktarı vs. [↑](#footnote-ref-12)
12. Başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluşların kanunla kurulmuş bir kamu kurumu olmaları durumunda, söz konusu kanun sunulmalıdır. [↑](#footnote-ref-13)