

Bu Program Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından ortaklaşa finanse edilmektedir.

**Sözleşme Makamı:**

**T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Mali Yardım Dairesi Başkanlığı**

**İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)**

Hibe Başvuru Rehberi

Bütçe Kalemi: 22 02 03 02

Referans: EuropeAid /170484/ID/ACT/TR

Ön Teklif için Son Başvuru Tarihi: 30.11.2020

*“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.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

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 Makamı’nın talep ettiği destekleyici belgeler ve başvuru ile birlikte gönderilmiş olan imzalı “başvuru sahibinin beyanı” esas alınarak yapılacaktır.

**İçindekiler**

[1.1. ARKA PLAN 4](#_Toc54040616)

[1.2. PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİK ALANLARI 5](#_Toc54040617)

[1.3. SÖZLEŞME MAKAMI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ DESTEK 5](#_Toc54040618)

[2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar)) 6](#_Toc54040619)

[2.1.2. Bağlı Kuruluşlar 9](#_Toc54040620)

[2.1.3. İştirakçiler ve Yükleniciler 10](#_Toc54040621)

[2.1.4. Uygun Projeler: Başvuruda Bulunulabilecek Projeler 10](#_Toc54040622)

[2.1.5. Maliyetlerin Uygunluğu: Hibe Kapsamında Yer Verilebilecek Maliyetler 13](#_Toc54040623)

[2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER 19](#_Toc54040624)

[2.2.1. Ön Teklif İçeriği 19](#_Toc54040625)

[2.2.2. Ön Teklifler Nereye ve Nasıl Sunulacaktır? 19](#_Toc54040626)

[2.2.3. Ön Tekliflerin Teslimi için Son Tarih 21](#_Toc54040627)

[2.2.4. Ön Teklif ile İlgili İlave Bilgi 21](#_Toc54040628)

[2.2.5. Tam Başvuru Formu 21](#_Toc54040629)

[2.2.6. Tam Başvuru Formu Nereye ve Nasıl Sunulacaktır? 22](#_Toc54040630)

[2.2.7. Tam Başvuru Formunun Teslimi için Son Tarih 23](#_Toc54040631)

[2.2.8. Tam Başvuru Formu ile İlgili İlave Bilgi 24](#_Toc54040632)

[2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ 24](#_Toc54040633)

[2.4. ŞARTLI OLARAK KABUL EDİLMİŞ BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNULMASI 29](#_Toc54040634)

[2.5. SÖZLEŞME MAKAMI’NIN KARARININ BİLDİRİLMESİ 31](#_Toc54040635)

[2.5.1. Kararın İçeriği 31](#_Toc54040636)

[2.5.2.Öngörülen Takvim 31](#_Toc54040637)

[2.6. SÖZLEŞME MAKAMI’NIN HİBE VERME KARARINI TAKİBEN PROJE UYGULAMAYA YÖNELİK KOŞULLAR 32](#_Toc54040638)

# 1. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİNE UYUM HİBE PROGRAMI (CCAGP)

## 1.1. ARKA PLAN

İklim değişikliğine uyum, gerçekleşmiş veya beklenen iklim değişikliği ve etkilerine uyum sağlama süreci olarak tanımlanmaktadır. Uyum, iklim değişikliğinin neden olduğu zararları hafifletme veya önleme, olumlu fırsatlardan da yararlanma amacını gütmektedir. Avrupa Birliği (AB) iklim değişikliğine uyum stratejisi, veya kısaca AB iklime uyum stratejisi, uyumlu bir yaklaşım benimsemek ve iyileştirilmiş koordinasyon sağlamak, aynı zamanda iklim değişikliği etkilerine yanıt vermek için tüm yönetişim düzeylerinde hazır bulunmak ve kapasiteyi artırmak suretiyle, iklim dirençliliğini artırmayı hedeflemektedir. Daha fazla bilgi için bkz. https://climate-adapt.eea.europa.eu/.

Türkiye’nin iklim değişikliğinin olumsuz etkilerinden etkilenebilirliği yüksektir; Türkiye öte yandan, hızla gelişmekte olan bir ülke olduğu için, AB üyelik perspektifine uygun olarak sürdürülebilir kalkınma politikalarını uygulaması gerekmektedir. Bu amaçla Türkiye, (BMİDÇS) Tarafları ve özellikle AB ile koordineli olarak, iklim değişikliğiyle mücadele etmek için ulusal ve yerel düzeyde gerekli politikaları geliştirmekte ve uygulamaktadır. Türkiye’nin iklim değişikliği stratejisi ve eylem planı, iklim değişikliğine uyum eylem planı ve ulusal bildirimi, bu konuda en yeni temel referans dokümanları oluşturmaktadır. Daha fazla bilgi için bkz. https://iklim.csb.gov.tr/.

Türkiye’de iklim değişikliğinin etkileri ciddi tehdit teşkil edebilir; öte yandan, dikkatli planlama yapılırsa bu etkilerin birtakım fırsatlar getirebileceği de öngörülmektedir. Dolayısıyla bu durum, özellikle doğal kaynaklar ve su kaynakları üzerindeki baskılar bakımından ve iklime bağlı sektörlerin gelişmesinde darboğazlar veya fırsatlar bakımından ele alınmalıdır. Bunlarla ilintili olarak azalan su kaynakları, orman yangınları, kuraklık, çölleşme ve ekolojik bozulma, iklim değişikliğinin Türkiye’de apaçık görülen etkileridir. İklim tahminleri de benzer çıktılar ortaya koymakta, tüm ekonomik sektörleri, yerleşim alanlarını ve iklimle bağlantılı doğal afet risklerini etkileyebilecek gözle görülür sıcaklık artışları ve yağış rejimine işaret etmektedir. Bu verilerin yorumlanması, su kaynakları, tarımsal üretim, halk sağlığı ve doğal afet riskleri gibi birbiriyle yakından ilintili alanlar ile ekonomik faaliyetlere hammadde sağlayan ve üretim faaliyetlerine su gibi temel girdilerin miktar ve kalitesini doğrudan etkileyecek ekosistem hizmetleri üzerinde sıcaklık ve yağış örüntülerindeki değişimin apaçık etkisini vurgulamaktadır.

CCAGP, Türkiye’de yerel ve bölgesel düzeyde iklim değişikliğine uyum eylemlerinin uygulanmasını desteklemek amacıyla oluşturulmuştur. CCAGP, toplumların dirençliliğini artırmayı, doğal kaynaklar ve ekosistemlerin korunmasını geliştirmeyi, etkilenebilir sosyal kesimlerin, kentlerin ve ekonomik sektörlerin uyum kapasitelerini artırmayı hedeflemektedir.

Geniş yelpazedeki paydaşlar arasından, CCAGP bu çağrıda, Türkiye’de ve AB’de belediyeler, bölge ve il müdürlükleri, bölgesel kalkınma ajansları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, araştırma kurumları/merkezleri, toplum temelli kuruluşlar, odalar, birlikler ve aynı zamanda etkilenebilir toplumlara/yerlere hitap etmektedir.

Hibe Programı kurumsal çerçevesinde Türkiye Cumhuriyeti Çevre ve Şehircilik Bakanlığı (ÇŞB) Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Uyum Dairesi Başkanlığı (Nihai Faydalanıcı); Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Mali Yardım Dairesi Başkanlığı (Sözleşme Makamı) yer almaktadır. Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) Türkiye Ofisi, faaliyetin ve hibe programının başarıyla uygulanması için Nihai Faydalanıcı ve Sözleşme Makamı’na teknik destek sağlamaktadır.

## 1.2. PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİK ALANLARI

Bu teklif çağrısının küresel hedefi; Türkiye'de iklim değişikliğine uyumun iyileştirilmesidir.

Bu teklif çağrısının özel hedefi ise; toplulukların ve şehirlerin dayanıklılığını artırmak, doğal kaynakları ve ekosistemleri korumak ve etkilenebilir ekonomik sektörlerin uyum kapasitesini artırmaktır.

Bu teklif çağrısının öncelik(ler)i:

* Öncelik 1: Yerel iklim proje planlarının ve stratejilerinin geliştirilmesi ve/veya karar verme araçlarının hazırlanması (modelleme, etki ve etkilenebilirlik analizi, vb.)
* Öncelik 2: İklim değişikliğiyle ilgili risklerden kaçınmak ve bunlara maruz kalmayı azaltmak (su kıtlığı, kuraklık, orman yangınları, seller, aşırı hava olayları vb.)
* Öncelik 3: İklim değişikliğinden etkilenen sektörlerin dayanıklılığının artırılması (sektörler için lütfen 2.1.4’e bakınız)
* Öncelik 4: İklim değişikliğine uyum yenilikçi teknolojilerin ve sistemlerinin oluşturulması ve/veya uygulanması için Türkiye ve/veya AB'deki kuruluşlar ve şehirler arasında adaptasyon bilgi ve deneyimi alışverişini artırmak.

**Bir proje, en az bir öncelik alanına odaklanmalıdır. İlave unsur olarak, tüm projeler “toplumda bilgi tabanını genişletme”ye ilişkin bileşene (faaliyetler kümesine) sahip olmalıdır.**

## 1.3. SÖZLEŞME MAKAMI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ DESTEK

Bu teklif çağrısı için ayrılan endikatif toplam tutar **6.800.000 Avrodur**. Sözleşme Makamı, hibe için ayrılan miktarın tümünü tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

**Lotlara göre fonların endikatif tahsisi:**

* Lot 1: 2.500.000 Avro
* Lot 2: 4.300.000 Avro

Eğer özel bir Lot için belirtilen tahsis, alınan tekliflerin yetersiz kalitesi veya sayısı yüzünden kullanılamazsa, Sözleşme Makamı kalan fonu diğer lot(lar)a yeniden tahsis etme hakkını saklı tutar.

Hibe miktarları

Bu teklif çağrısı kapsamında verilecek hibe miktarı aşağıda belirtilen alt ve üst sınırlar arasında olmalıdır:

Lot 1:

* Asgari miktar: 50.000 Avro
* Azami miktar: 150.000 Avro

Bu teklif çağrısı kapsamında verilecek hibe miktarı 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. Kısım 2.1.5).

Lot 2:

* Asgari miktar: 150.000 Avro
* Azami miktar: 450.000 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. Kısım 2.1.5).

Yerel ve yerel olmayan kuruluşlar için farklı azami eş-finansman oranı öngörülüyorsa, uluslararası kuruluşlar azami eş-finansman oranı bakımından hak sahibi olduklarını ileri süremezler çünkü ülkede yerel ofisleri veya genel merkezleri olsa dahi yerel kuruluş olarak kabul edilemezler.

Kalan tutar (Projenin toplam maliyeti ile Sözleşme Makamı’ndan talep edilecek hibe tutarı arasındaki fark) AB bütçesi veya Avrupa Kalkınma Fonu[[1]](#footnote-2) dışındaki başka kaynaklardan sağlanmalıdır.

# 2. 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>).[[2]](#footnote-3)

**2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ**

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).

### 2.1.1. 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 **veya** Türkiye veya IPA Tüzüğü kapsamındaki bir ülke[[4]](#footnote-5),[[5]](#footnote-6) **ve**
* Eş-başvuran(lar) ve bağlı kuruluş(lar)la birlikte projenin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak faaliyet göstermemesi, **ve**

**Lot 1:**

* Sivil Toplum Kuruluşu (STK)[[6]](#footnote-7) (dernek, vakıf vs.) olması, veya
* Belediye olması, **veya** Yerel yönetim olması (bölge veya il müdürlüğü, il özel idaresi, valilik vs.)
* Üniversite[[7]](#footnote-8) veya araştırma kurumu/merkezi olması, veya
* Kalkınma ajansı olması, veya
* Kar amacı gütmeyen birlik, kooperatif[[8]](#footnote-9) olması, veya
* Odalar, meslek kuruluşları gibi, yerel düzeyde iş dünyası veya özel sektörün temsilcisi kuruluş olması,

**Lot 2:**

* Belediye olması, **veya**
* Yerel yönetim olması (bölge veya il müdürlüğü, il özel idaresi, valilik vs.), veya
* Üniversite veya araştırma kurumu/merkezi olması.

(2) Potansiyel başvuru sahibi PRAG 2.6.10.1’de listelenen durumlardan herhangi birine giriyorsa, teklif çağrısına katılamaz veya hibeden yararlanamaz.

Başvuru sahibi, eş-başvuranlar, bağlı kuruluşlar ve, varsa tüzel kişilikler, başvuru sahibi, eş-başvuranlar ve bağlı kuruluşlar üzerinde temsil, karar alma ve kontrol yetkisi olan kişiler, PRAG 2.6.10.1’e göre belirtilen durumlardan biriyle ilişkili olarak erken tespit ve dışarıda bırakılma sürecindeyse, kişisel detayları (isim, gerçek kişiler için soyadı, adres, yasal yapı ve temsil, karar alma ve kontrol yetkisi olan kişilerin isim ve soyadları) erken tespit ve dışarıda bırakılma sistemine kayıt edilir ve hibe sözleşmesinin verilmesi veya uygulamasıyla ilgili kişi ve kurumlara bildirilir. Bu bağlamda, şartlı kabul edilen başvuru sahibi, eş-başvuranlar ve bağlı kuruluşlar, başvuru ile birlikte, imzalayacakları bir ek beyannameyle dışlanma durumlarından birinde olmadıklarını beyan etmek zorundadır (PRAG Ek A14). 60.000 Avro veya daha düşük miktardaki hibeler için ek beyanname gerekmez.

Hibe Başvuru Formu Kısım A, Bölüm 3 ve Kısım B, Bölüm 8’de (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), başvuru sahibi, kendi kurumunun, eş-başvuran(lar)ın ve bağlı kuruluş(lar)ın yukarıda bahsedilen durumlardan herhangi birinin kapsamına girmediklerini beyan etmek zorundadır.

* **Başvuru sahibi münferit olarak veya eş-başvuranlar ile birlikte hareket edebilir.**
* **Başvuru sahibi Türkiye’de yerleşik değilse, Türkiye’de yerleşik en az bir eş-başvuran ile birlikte hareket etmek zorundadır.**

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 (varsa) 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 maliyetleri de başvuru sahibinin maliyetleri gibi uygun maliyet olarak değerlendirilir.

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

Madde 2.1.1’de belirtilen kategorilere ek olarak, aşağıdakiler de uygundur:

Lot 2 kapsamında: STK’lar, kar amacı gütmeyen birlikler/kooperatifler, iş dünyası kuruluşları

Eş-başvuran(lar) Hibe Başvuru Formu Kısım B, Bölüm 4’te yer alan yetkilendirme belgesini imzalamak zorundadır.

Hibe almaya hak kazanılması halinde, eş-başvuran(lar) projenin faydalanıcısı (koordinatör ile birlikte) haline gelecektir.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 1**  Başvuru sahipleri başvuruya eş-başvuranlarla başvurması zorunlu olmasa da, bu kuvvetle tavsiye edilir. Eş-başvuranlar ile birlikte başvuru halinde, ortaklığı resmileştirmek üzere başvuru sahibi ile eş-başvuranlar arasında imzalanmış anlaşma, protokol vs. bulunması önemle tavsiye edilir.  STK’ların genel merkezi ve şube(ler)i, aynı projeye başvuru sahibi ve eş-başvuran olarak başvuramaz. STK’nın şubeleri başvuruyorsa, tam başvurularının şartlı kabulünden sonra, genel merkezlerinden “onay/teyid yazısı” getirmeleri istenecektir. |

(3) Hibe kararı aşamasında AB kısıtlı önlemler (PRAG 2.4’ü inceleyiniz) listesinde yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalayamazlar.[[9]](#footnote-10)

### 2.1.2. Bağlı kuruluşlar

Bağlı kuruluş(lar)

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 temelde 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 projenin sonlanmasından sonra da 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 başvuru sahibinin bağlı kuruluşu olarak değerlendirilmemektedir:

* Başvuru sahibi ile bir sözleşme (satın alma) yapmış veya yüklenici olan, başvuru sahibinin kamu hizmetleri için imtiyaz sahibi veya delege görevi gören kuruluşlar,
* Başvuru sahibinden mali yardım alan kuruluşlar,
* Başvuru sahibiyle 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).

Başvuru sahibi ile olması gereken bağın var olduğu nasıl doğrulanır?

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

Üyelikten doğan bağ, faydalanıcının katılım sağladığı veya başvuru sahibinin 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 Formu Kısım B, Bölüm 5’te yer alan Bağlı Kuruluş(lar) Beyanı’nı imzalamak zorundadır.

### 2.1.3. 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 Formu Kısım B, Bölüm 6 “Projeye Katılan İştirakçiler”’de belirtilmelidir.

* Yükleniciler

Faydalanıcıların 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.

### 2.1.4. Uygun Projeler: Başvuruda bulunulabilecek projeler

Tanım: Bir proje, bir dizi faaliyetten oluşur.

Süre: Bir projenin ilk planlanan süresi 12 aydan kısa, 18 aydan uzun olamaz.

Sektörler veya Temalar

Sektörler: Halk sağlığı, ulaşım, enerji, sanayi, turizm, kültürel miras, su kaynakları yönetimi, tarım ve balıkçılık/hayvancılık ve gıda güvenliği, ekosistem hizmetleri, biyolojik çeşitlilik ve ormancılık, doğal afet risk yönetimi, atık ve atık su yönetimi, kentsel (planlama, altyapı, binalar), finans, sigorta, eğitim, iletişim ve diğer ilgili sektörler.

Tema: İklim değişikliğine uyum

Yer: Projeler Türkiye'de yapılmalıdır.

Projenin diğer geçerli ülkelerden (AB Üye Devletleri veya IPA Yönetmeliği’ne göre diğer geçerli ülkelerden) eş-başvuran(lar)ı içermesi durumunda, ön başvuru veya tam başvurularda tam olarak gerekçelendirilmesi halinde, Türkiye'de gerçekleşecek faaliyetlere ek olarak, bu ülkelerde bazı faaliyetler uygulanabilir. Ancak, bu tür faaliyetler Proje’in büyük bir bölümünü oluşturamaz.

Proje Türleri:

Projeler, 1.2'de belirtilen önceliklerden en az birine odaklanmalı ve “toplum içinde bilgi tabanını genişletme” konusunda bir bileşen (faaliyetler dizisi) içermelidir.

Tüm projeler Türk kanunlarına ve mevzuatlarına uygun olmalıdır.

**Aşağıda listelenen projeler (projeler) yalnızca örnek amaçlıdır ve uygulamalar bu tür projelerle sınırlı değildir:**

* Yerel ve sektörel politikalarda iklim değişikliğinin etkilerine uyumun bütünleştirilmesi ve kapasitenin, kurumlar arası işbirliğinin ve koordinasyonun güçlendirilmesi,
* İlgili sektörlerde iklim değişikliğinin etkilerine uyumu sağlamak için Ar-Ge ve bilimsel çalışmalar geliştirmek ve yaygınlaştırmak,
* Sürdürülebilir üretim ve tüketimi artırmak ve iklim değişikliğine uyum için yenilikçi finansman araçları geliştirmek,
* İklim değişikliği ile mücadelede toplum temelli uyum önlemlerinin geliştirilmesi,
* İklim değişikliğine uyum alanında yol gösterici projelere rehberlik etmek,
* İklim değişikliğine uyum sağlamanın aciliyeti ve önemi konusunda farkındalık yaratmak,
* Özellikle Türkiye ve/veya AB içindeki kuruluşlar ve şehirlerle işbirliği içinde en iyi uygulamaların yaygınlaştırılması,
* İklim değişikliğinden kaynaklanan doğal afetlerin yönetimi için tehdit ve risklerin belirlenmesi ve müdahale mekanizmalarının güçlendirilmesi, ve afet risklerinin azaltılması dahil olmak üzere etkilene bilirliğin azaltılması,
* Devlet ve devlet dışı aktörler arasında kapasite geliştirmek ve kurumlar arası işbirliğini geliştirmek,
* İklim değişikliğinin etkilerini yerel düzeyde belirlemek ve izlemek,
* Riskli alanlarda acil müdahale proje planları geliştirmek, erken uyarı sistemleri ve gerekli altyapıyı sağlamak,
* İklim değişikliğine uyum için teknoloji ve yenilikçi araçlar geliştirmek ve/veya uygulamak,
* Azaltımı da ele alan iklim değişikliğine uyum proje planlaması ve strateji geliştirmek.

Tüm projeler yukarıda belirtilen sektörlere hitap edecek şekilde tasarlanabilir.

Tüm projeler, projelerin sonuçlarının geniş çapta yayılmasını sağlamalıdır.

Aşağıdaki proje türleri uygun değildir:

* Çalıştaylara, seminerlere, konferanslara ve kongrelere katılım için yalnızca veya esas olarak bireysel sponsorluklarla ilgili projeler,
* Sadece araştırmalar veya eğitim kursları için bireysel burslarla ilgili projeler,
* Konferanslar, yuvarlak masa toplantıları, seminerler veya benzeri etkinlikler gibi tek seferlik projeler.

Bu projeler ancak daha geniş bir projenin parçası olmaları halinde finanse edilebilir. Bu amaçla, bir konferans için hazırlık faaliyetleri ve bildirilerin yayınlanması kendi başlarına geniş bir proje oluşturmamaktadır.

* Başvuru sahibinin halihazırda Hükümet bütçesinden, diğer Topluluk programlarından veya diğer fonlardan finansman aldığı projeler,
* Sözleşme Makamı ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan faaliyetler,
* Yalnızca akademik araştırma faaliyetlerinden oluşan projeler, fizibilite çalışmaları (daha geniş bir projenin parçası değilse),
* Ticari projeler,
* Doğası gereği ideolojik olarak önyargılı veya partizan projeler,
* Siyasi partileri destekleyen projeler,
* Mali destek projeleri (yani hibenin başka kuruluşlara veya işlerini kuranlar gibi kişilere daha fazla hibe (mali veya ayni) veya kredi vermek için kullanılması),
* Özel veya kamu teşebbüslerinin kuruluş veya faaliyetlerini, ve kar getirici faaliyetleri destekleyen projeler,
* Yiyecek, giyecek, sağlık ve eğitim ücretleri gibi sosyal hizmet projeleri.

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 2**  Tüm projelerin (projelerin), proje faaliyetlerinde toplumsal cinsiyet eşitliğini ve belirli katma değer unsurlarını ve yatay konuları (inovasyon, en iyi uygulamalar, sürdürülebilir sonuçlar gibi) sağlaması beklenmektedir. Bu noktalar, değerlendirme tablosunun ilgili bölümlerinde değerlendirmeye tabi olacaktır. |

Faaliyet Türleri:

**Aşağıda listelenen faaliyetler sadece örnek amaçlıdır ve bu tür faaliyetlerle sınırlı değildir:**

* Çalıştaylar, eğitim oturumları, çalışma ziyaretleri, halka açık kampanyalar, etkinlikler, yarışmalar, sergiler, okullarda eğitim faaliyetleri, seminerler, konferanslar, sosyal medya yayımı vb. yoluyla kapasite geliştirme ve farkındalık artırma faaliyetleri,
* Ulusal ve AB'deki uluslararası paydaşlar arasında, kurumlar arası ortak çalışma ve işbirliği faaliyetleri, ve sinerjilerin, öğrenilen derslerin ve deneyim alışverişinin ve iyi uygulamaların desteklenmesi ve artırılmasına yönelik faaliyetler,
* Araştırma, analiz, çalışmalar, masa başı incelemeleri, anket faaliyetleri, saha çalışmaları, haritalama, modelleme vb. içeren faaliyetler,
* Paydaşları benzer projeler geliştirmeye teşvik etmek için yol gösterici ve rehber niteliğindeki uygulamaların geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
* Altyapı ve diğer işler,
* Erken uyarı sistemleri, izleme sistemleri ve veri tabanı geliştirme sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili faaliyetler,
* Yenilikçi ve teknolojik çözümlerin uygulanmasına yönelik faaliyetler,
* Yazılı, işitsel, görsel materyallerin ve/veya yayınların hazırlanmasına yönelik faaliyetler.

|  |
| --- |
| **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/eş-başvuran(lar)/bağlı kuruluşların 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 edemezler.**

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 <http://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://avrupa.info.tr/eu-funding-in-turkey/visibility-guidelines.html>](http://www.avrupa.info.tr/en/learn-about-eu-visibility-guidelines-16%20)

Ve Çevre ve İklim Eylemi Sektör Operasyonel Programı (ESOP)’un <https://www.ipa.gov.tr/assets/uploads/files/ESOP%20communication-visibility-requirement_eng%20%2016092019.pdf>; <https://www.ipa.gov.tr/assets/uploads/files/ANNEXES.rar>

adreslerinden erişilebilir.

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

Başvuru sahibi bu çağrı kapsamında lot başına birden fazla başvuruda **bulunabilir.**

Başvuru sahibi bu çağrı kapsamında lot başına birden fazla hibe almaya hak kazanamaz.Başvuru sahibi aynı anda yalnızca aynı lotta başka bir başvuruda **eş-başvuran** veya **bağlı kuruluş** olabilir.

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

Bir eş-başvuran/bağlı kuruluşa bu teklif çağrısı kapsamında lot başına birden fazla hibe **verilebilir.**

### 2.1.5. Maliyetlerin uygunluğu: Hibe kapsamında yer verilebilecek 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.

Basitleştirilmiş maliyet seçenekleri (BMS) 2 kategoriye ayrılır:

1/ “Çıktı veya sonuç bazlı BMS”: Bu kategori bir proje çerçevesinde çıktılar, sonuçlar, faaliyetler ve üretilecek belgelerle ilişkili olarak değerlendirilir (örneğin, bir konferans organizasyonu veya bir çıktının/faaliyetin gerçekleştirilmesi için belirlenen götürü miktar). Uygun durumlarda götürü miktar, birim maliyetler veya sabit meblağlar çıktıların/sonuçların başarıyla elde edilmesi sonrasında ödenecek şekilde organize edilmelidir. Bu tür bir BMS Faydalanıcı tarafından teklif aşamasında sunulabilir (herhangi bir eşik değer bulunmamaktadır). Değerlendirme Komitesi ve Sözleşme Makamı’nın sunulan gerekçeyi yeterli bulmaması durumunda ödemenin gerçekleşen maliyetler bazında yapılması her zaman mümkündür.

2/ “Diğer BMS”: Yalnız şartların değerlendirmesine tabi tutulan kuruluşlar için geçerli olan bu kategori, Faydalanıcının muhasebe uygulamalarında, gerekli şartların tutarlı biçimde uygulanmasına ihtiyaç duyulması nedeniyle, önceden değerlendirmeye tabi olan basit maliyet seçeneklerini kapsar. Bu BMS’yi kullanabilmek için Faydalanıcının muhasebe uygulamalarının Komisyon tarafından sağlanan standart Görev Tanımı’na uygun bir denetim firması tarafından olumlu değerlendirilmesi gereklidir. Bu BMS kategorisinden bir ödeme alabilmek için, Faydalanıcı Bütçe Gerekçelendirme sayfasında (Ek B) verilen ön-değerlendirmeye referans vermelidir.

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. BMS kararı kurum içi uzmanlardan alınacak “uzman değerlendirmesi” veya geçerli kurallar doğrultusunda hizmet satın alınarak da alınabilir. Uzmanlar görevlendirilmiş denetçiler veya sözleşmeli muhasebeciler veya Komisyon personelinden oluşabilir ancak Faydalanıcının çalışanı olamaz. Birim maliyetler, götürü tutarlar veya sabit oranların belirlenmesinde kullanılan yöntemler Ek K’de verilen kriterlerle uyumlu olmalı ve özellikle maliyetlerin 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). BMS olarak beyan edilecek maliyetlerin miktarı ve türü doğrultusunda izlenecek prosedüre ait detaylar için Ek K’yi inceleyiniz.

Bu şekilde ödeme talep eden başvuru sahipleri Ek B sayfa 1’de yer alan her uygun maliyet başlığı/kaleminde bu tip finansmanı açıkça 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 sayfa 2 “Tahmini maliyetin gerekçelendirilmesi” başlıklı ikinci sütunda, başvuru sahibi her bütçe kalemi veya başlığı için aşağıdakileri de içerecek “maliyet gerekçeleri” sunmalıdır:

* Çıktı veya sonuç bazlı BMS için birim maliyet, götürü miktar ve/veya sabit oranların oluşturulmasında kullanılan bilgi ve yöntemler, bunların hangi maliyetlere ilişkin olduğu, vs. tanımlanmalıdır.
* Çıktı veya sonuç bazlı BMS için nihai uygun miktarların[[11]](#footnote-12) hesaplanmasında kullanılan hesap formülleri açıklanmalıdır.
* Diğer eden BMS için önceden belirlenen ön değerlendirmeye referans verilmelidir.

Çıktı veya sonuç bazlı BMS durumunda değerlendirme komitesi ve Sözleşme Makamı başvuru sahibinin sunduğu bütçede önerilen miktar veya oranların kabul edilip edilemeyeceğine, başvuru sahibi tarafından uygulanan hibelerin veya benzer faaliyetlerin verilerini analiz ederek karar verir. Değerlendirme Komitesi ve Sözleşme Makamı’nın sunulan gerekçeyi yeterli bulmaması durumunda ödemenin gerçekleşen maliyetler bazında yapılması her zaman mümkündür.

Sözleşme Makamı’nın onaylayacağı basitleştirilmiş maliyet seçeneğinin esas alındığı toplam finansman miktarı için önceden belirlenen bir eşik değer bulunmamaktadır. Diğer/tekrar eden BMS ise yalnızca başarılı ön-değerlendirme sonucunda beyan edilebilir.

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 Makamı’nın hibe tutarında değişiklik yapmasını veya indirime gitmesini gerektirebilir. Bütçedeki muhtemel değişiklikler, Sözleşme Makamı’ndan talep edilen hibe miktarını ya da eş finansman yüzdesini artırmayacaktır.

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

Hibe projenin veya iş programının toplam uygun maliyetlerini kapsayan tek bir götürü miktar olabilir.

Tek başına götürü miktarlar ekonomi, verimlilik ve etkililik prensipleriyle uyumlu olarak tahmini bütçe bazında belirlenir. Söz konusu prensiplere uygunluk hibe başvurusunun değerlendirilmesi aşamasında önceden teyit edilecektir.

Tek başına götürü miktarlar onaylanırken, sorumlu yetkilendirme görevlisi, çıktı veya sonuç bazlı BMS’ler için geçerli kuralları sağlamalıdır.

Bu finansman türü kullanılırken Proje Tanımı dokümanı ödemenin yapılması için gerekli koşulları ve uygun durumlarda çıktı ve/veya sonuçlara başarıyla ulaşılması koşulları hakkında detaylı bilgi içermelidir.

Sorumlu yetkilendirme görevlisi, Faydalanıcının genel maliyet muhasebesi uygulamalarını, eğer ulusal otoriteler tarafından benzer fonlama mekanizmaları çerçevesinde kabul ediliyorsa, basit maliyet seçenekleri koşullarıyla uyumlu olarak değerlendirebilir. Bu durumda hibe faydalanıcısı ulusal otoritenin maliyet muhasebesi uygulamalarını kabul ettiğini ve bu kabulün hangi kapsamda verildiğini göstermek zorundadır.

Değerlendirme Komitesi ve Sözleşme Makamı fonlama sisteminin kıyaslanabilir olduğunu değerlendirip, olumlu sonuç durumunda bu uygulamaların dış denetçi tarafından ön-değerlendirmeye tabi tutulmuş olduğunu varsayacaktır.

Uygun doğrudan maliyetler

Bu teklif çağrısı kapsamında maliyetlerin uygun doğrudan maliyet kabul edilebilmeleri için, bu maliyetlerin Standart Hibe Sözleşmesi’nin Genel Koşullar 14. maddesindeki hükümlere uygun olması gerekmektedir (bkz. Hibe Başvuru Rehberi Ek G).

Bu maddeye uymak şartıyla faydalanıcıların uygun doğrudan maliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

* Projede görevlendirilen personele verilen sosyal sigorta primleri ve diğer ücretle ilgili maliyetler dahil olmak üzere brüt maaşlar; projede yürütülmesinin elzem olduğunun beyan edildiği faaliyetler hariç olmak üzere, maaş ve maliyetler faydalanıcılar tarafından normalde ödenen tutarları aşmamalıdır;
* Projede görev alan personel ve diğer kişilerin harcırah ve seyahat masrafları; ki bunlar, faydalanıcılar tarafından normalde karşılanan maliyetleri ve basitleştirilmiş maliyet seçeneklerine göre geri ödeniyorsa, Avrupa Komisyonu tarafından açıklanan görevin yürütüldüğü zamanda geçerli olan oranları aşamaz;
* Proje amaçlarına yönelik olarak ekipman ve malzemelerin satın alınması (yeni) veya kiralanmasına (yeni veya ikinci el) ilişkin maliyetler ile hizmet bedelleri; ki bunlar piyasa rayicini aşamaz;
* Sarf malzemelerine ilişkin maliyetler;
* Projenin amaçları için Faydalanıcılar tarafından bağlanan sözleşmelerin gerektirdiği maliyetler;
* Doğrudan sözleşmenin gereklerinden doğan maliyetler (bilginin yaygınlaştırılması, belirli bir faaliyete yönelik değerlendirmeler, yeminli tercüme hizmetleri, basım, sigorta vb.);

Proje gerçekleştirilmemiş olsaydı ilgili kamu kurumunun maruz kalmayacağı ölçüde, ulusal idare personelinin maaş giderleri uygun olabilmektedir.

Başvuru sahipleri (ve varsa bağlı kuruluşları) standart hibe sözleşmesi Genel Koşullar Madde 15.7’de sözü edilen (bkz. bu rehber EK G) harcamaların doğrulanması işlevinin Sözleşme Makamı veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü ve AB Mali Yardım Dairesi Başkanlığı tarafından yetkilendirilen harici bir kurum tarafından yerine getirilmesini kabul ederler.

Buna ek olarak, görünürlük maliyetleri de Standart Hibe Sözleşmesinin Genel Koşulları’nın 15. Maddesinin koşulları yerine getirildiği sürece uygundur (bkz. Rehber Ek G).

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 4**  Aşağıda belirtilen koşullar dışında, Türkiye’de 657 sayılı Kanun’a tabi çalışan devlet memurları proje kapsamında istihdam edilemez ve herhangi bir maaş ödenemez:   * Proje kapsamında görevlendirilen devlet memurlarının Faydalanıcıların veya bağlı kuruluşların 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 uygun doğrudan maliyetleri tahmininin **%5**’ini geçmemek kaydıyla proje bütçesine bir yedek akçe dahil edilebilir. Yedek akçe sadece Sözleşme Makamı’nın **yazılı ön onayı** ile kullanılabilir.

Uygun Dolaylı Maliyetler

Proje ile ilgili yapılan genel idari giderleri karşılamak için, proje uygun doğrudan maliyetleri tahmininin **%7**’sini aşmayan götürü tutar, uygun dolaylı maliyet 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 Katkılar

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

İstisna olarak ayni katkılar proje veya çalışma programı kapsamında gönüllüler tarafından gerçekleştirilen çalışmanın personel maliyetini içerebilmektedir (ki bunlar uygun maliyetlerdir).

Gönüllülerin çalışması eş finansmanın %50’sine kadarını oluşturabilmektedir. Bu yüzdeyi hesaplama amacıyla gönüllünün çalışması biçimindeki ayni katkıların Sözleşme Makamı tarafından sağlanan birim maliyetini temel alması gerekmektedir. Bu türden maliyetler tahmin edilen bütçede diğer uygun maliyetlerden ayrı biçimde sunulmalıdır. Gönüllülerin çalışmalarının değeri, dolaylı maliyet hesaplamasının diama dışında tutulmalıdır.

Tahmin edilen maliyetlerin içinde gönüllülerin çalışmasının da bulunduğu durumlarda, hibe, gönüllülerin çalışmalarına ilişkin maliyetler dışında tahmin edilen uygun maliyetleri aşmayacaktır.

Diğer eş finansman başvuru sahibi tarafından sağlanan tahminleri temel alacaktır.

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 olası yükümlülükler için karşılıklar;
* Faydalanıcılar 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;
* Katma Değer Vergisi de dahil olmak üzere vergiler;[[12]](#footnote-13)
* Gümrük ve ithalat resimleri veya diğer harçlar;
* Arazi ve bina satın alma, kiralama veya kiraya verme;
* Para cezaları, mali cezalar ve dava giderleri;
* İşletme giderleri;
* İkinci el ekipman;
* Banka ücretleri, garanti masrafları ve benzer ücretler;
* Bileşene özgü Avro hesaplarının herhangi birinde kur giderleri ve kayıpları;
* Ayni katkı;
* Kiralama giderleri;
* Amortisman.

**Etik Konular ve Davranış Kuralları**

a) Çıkar çatışması olmaması

Başvuru sahibi herhangi bir çıkar çatışmasından etkilenmemeli ve projelerde yer alan diğer başvuru sahipleri veya taraflarla benzer ilişkide olmamalıdır. Başvuru sahibi tarafından gizli bilgi almak, rakiplerle hukuksuz anlaşmalara dahil olmak veya değerlendirme komitesini veya Sözleşme Makamı’nı inceleme, açıklama, değerlendirme ve başvuru karşılaştırma süreçlerinde etkilemeye çalışmaya teşebbüs, başvurunun reddedilmesine ve yürürlükteki Mali Tüzüğe göre idari ceza verilmesine neden olabilir.

b) İnsan hakları, çevre mevzuatı ve temel çalışma standartlarına saygı

Başvuru sahibi ve personeli insan haklarına saygılı ve uygun davranmalıdır. Özellikle ve ilgili kanuna göre hibe almaya hak kazanan başvuru sahipleri çok taraflı çevre anlaşmaları dahil olmak üzere çevre mevzuatına ve Uluslararası Çalışma Örgütü sözleşmelerinde tanımlanan temel çalışma standartlarına uygun davranmalıdır (örgütlenme özgürlüğü ve toplu pazarlık/sözleşme; zorunlu ve mecburi çalışmanın önlenmesi; çocuk işçiliğinin kaldırılması).

|  |
| --- |
| **Cinsel sömürü ve tacize sıfır tolerans:**  Avrupa Komisyonu başvuru sahibinin profesyonel itibarına olumsuz etki edecek, her tür görevi kötüye kullanmaya sıfır tolerans politikası uygulamaktadır.  Fiziksel taciz veya cezalandırma veya fiziksel taciz tehdidi, cinsel taciz veya sömürü, rahatsızlık verme ve sözlü taciz ve diğer sindirme, korkutma türleri yasaklanmıştır. |

c) Yolsuzluk ve rüşvetle mücadele

Başvuru sahibi yolsuzluk ve rüşvetle mücadeleyle ilgili tüm kanun ve yönetmeliklere uymalıdır. Avrupa Komisyonu hibe sözleşme süreci veya sözleşme uygulaması sırasında herhangi bir yolsuzluk uygulaması tespit edilmesi durumunda ve Sözleşme Makamı’nın sorunu çözmek için uygun önlemleri almaması durumunda, proje finansmanını askıya alma veya feshetme hakkını saklı tutar. Bu maddeyle ilişkili olarak ‘yolsuzluk uygulamaları’ bir sözleşmenin kazanılması veya uygulanması aşamasında bir kişiye sözleşmeyle ilgili bir davranış/harekette bulunması veya bulunmaması için rüşvet, hediye, bahşiş veya komisyon teklif edilmesidir.

d) Olağandışı ticari giderler

Projenin kazanılması veya sözleşmenin uygulanması, olağandışı ticari giderlere neden oluyorsa başvuru reddedilir veya sözleşme feshedilir. Bu tür olağandışı ticari giderler, ana sözleşmede belirtilmeyen komisyonlardır, ya da ana sözleşmeye istinaden uygun şekilde sonuçlandırılmış bir sözleşmeden kaynaklanmamaktadır, herhangi bir fiili ve meşru hizmet karşılığında ödenmeyen komisyonlar, bir vergi cennetine iade edilen komisyonlar, bir alacaklıya ödenen komisyonlardır veya açıkça tanımlanmayan veya her türlü ön şirket olarak görünen bir şirkete ödenen komisyonlardır.

Avrupa Birliği tarafından finanse edilen projelerde olağandışı ticari harcamalar ödediği tespit edilen hibe faydalanıcıları, gözlemlenen olayların ciddiyetine bağlı olarak, sözleşmelerinin feshedilmesi veya kalıcı olarak AB/EDF fonlarının alınması dışında tutulmasından sorumludur.

e) Yükümlülüklerin ihlali, usulsüzlük veya sahtekarlık

Sözleşme Makamı, sözleşme prosedürünün yükümlülüklerin, usulsüzlüklerin veya sahtekarlıkların ihlal edildiğini kanıtladığı durumlarda prosedürü askıya alma veya iptal etme hakkını saklı tutar. Yükümlülüklerin ihlali, usulsüzlük veya sahtekarlık sözleşmenin yapılmasından sonra tespit edilirse, Sözleşme Makamı sözleşmeyi yapmaktan kaçınabilir.

## 2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

PADOR bilgileri bu teklif çağrısında kullanılmayacaktır.

### 2.2.1. Ön teklif içeriği

Başvurular bu rehberin eki olan Hibe Başvuru Formu’nun içinde yer alan ön teklifteki (Ek A Kısım A) talimatlar doğrultusunda sunulmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularını İngilizce olarak sunmalıdır.

Lütfen aşağıdaki hususlara dikkat ediniz:

1. Başvuru sahipleri, ön teklifte, yalnızca talep edilen AB katkısının tahmini miktarını ve bu katkının projenin uygun maliyetlerine göre endikatif yüzdesini belirtmelidir. İkinci aşamada, sadece tam başvuru formunu sunmak için davet edilen başvuru sahipleri detaylı bir bütçe sunacaklardır.
2. Ön teklif aşamasında ana hatları verilen unsurlar tam başvuru formunda değiştirilemez. Talep edilen AB katkısı ön teklifte belirtilen ilk tahmini değerin %20’sinden daha fazla değişiklik gösteremez. Başvuru sahipleri gerekli olan eş finansman oranında rehberin 1.3 bölümünde belirtilen eş-finansman azami ve asgari miktar ve yüzdeleri içinde kalmak şartıyla ayarlamalar yapabilir. Ön teklifte belirtilen eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar) tam başvuru formu’nda ancak sağlam bir gerekçenin (ilk eş-başvuranın, bağlı kuruluşun iflası gibi) sunulması durumunda değiştirilebilir. 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 gibi durumlarda, proje süresi 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 formları değerlendirmeye 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.

### 2.2.2. Ön teklifler nereye ve nasıl sunulacaktır?

Ön teklif, ilgili kontrol listesi[[13]](#footnote-14) 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 veya bellek çubuğu 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 (başvuru rehberi izin veriyorsa), hepsi ayrı olarak gönderilmelidir.

Dış zarfın üzerinde teklif çağrısının **referans numarası ve adı** ile [Lot numarası ve adı], başvuru sahibinin tam adı ve adresi, ‘Not to be opened before the opening session’ ve **‘Açılış oturumundan önce açmayınız’** ibaresi 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**

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, AB ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu (Dumlupınar Bulvarı) 9. km.

Ankara

**Başlık: İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)**

**Referans: EuropeAid/170484/ID/ACT/TR**

**Lot numarası ve başlığı:**

**Elden teslim için adres:**

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, AB ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu (Dumlupınar Bulvarı) 9. km.

Ankara

**Başlık: İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)**

**Referans: EuropeAid/170484/ID/ACT/TR**

**Lot numarası ve başlığı:**

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

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. Ön teklif elektronik kopya (CD-ROM veya bellek çubuğu)

**Lütfen yukarıda sıralanan belgeleri zımbalamayınız!**

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

### 2.2.3. Ön tekliflerin teslimi için son tarih

Başvuranlar, ön teklifleri göndermek için iki farklı sistem bulunduğuna dikkat etmelidir: biri posta yoluyla veya özel kurye hizmeti ile, diğeri elden teslimdir.

İlk durumda, ön teklif, posta damgası veya depozito makbuzu ile gösterildiği gibi, teslim tarihinden önce gönderilmelidir[[14]](#footnote-15), ancak ikinci durumda, yani elden teslim durumunda, ön teklifin teslim edildiği tarihte verilecek alındı makbuzu, kanıt niteliğinde olacaktır.

Ön tekliflerin teslimi için son tarih **30 Kasım 2020**’dir ve son tarihin teyidi için yollama tarihi, damga pulu veya tediye tarihi esas alınacaktır. Elden yapılan başvurular **30 Kasım 2020, yerel saat ile 17:00’a kadar** kabul edilecektir ve bunun teyidi için imzalı ve tarihli alındı belgesi esas alınacaktır. Son başvuru tarihinden sonra sunulan başvurular doğrudan reddedilecektir.

Sözleşme Makamı, idari verimlilik nedeniyle, postayla zamanında gönderilen ancak Sözleşme Makamı’nın kontrolü dışındaki herhangi bir nedenle, son başvuru tarihinden sonra ulaşan ön teklifleri, zamanında teslim edilmiş ancak geç gelmiş ön tekliflerin, değerlendirme prosedürünü önemli ölçüde geciktirmesi veya önceden alınmış ve bildirilmiş kararlar açısından sorun oluşturabileceğinden reddedebilir. (Bölüm 2.5.2'deki taslak takvimi inceleyiniz).

### 2.2.4. Ön teklif ile ilgili ilave bilgi

Bu Çağrı ile ilgili olarak, 23 Ekim – 09 Kasım 2020 tarihleri arasında bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son başvuru tarihinin **21 gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası ve başlığı açıkça belirtilerek e-posta veya faks ile aşağıdaki adrese gönderilebilir:

E-posta adresi: [ccagp@csb.gov.tr](mailto:ccagp@csb.gov.tr)

Faks: +90 312 474 03 53

Sözleşme Makamı belirtilen tarihten sonra soruları cevaplamakla yükümlü değildir.

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

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı başvuru sahiplerinin, eş-başvuran(lar)ın, 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 DG Uluslararası İşbirliği ve Kalkınma Genel Müdürlüğü: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, ve gerekirse <http://www.ipa.gov.tr> internet sitelerinde yayınlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlara ilişkin bilgi almak amacıyla yukarıdaki internet sitelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi tavsiye edilmektedir.

Sözleşme Makamı, PRAG 6.5.9’da belirtilen kurallara göre teklif çağrısını herhangi bir zamanda iptal edebilir.

### 2.2.5. 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 ana hatları verilen unsurlar 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 azami ve asgari miktar ve yüzdeleri içinde kalmak şartıyla ayarlamalar yapabilir. Ön teklifte belirtilen eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar) tam başvuru formu’nda ancak sağlam bir gerekçenin (ilk eş-başvuranın, bağlı kuruluşun iflası gibi) sunulması durumunda değiştirilebilir. 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 (örneğin 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.

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.

**Başvuru sahipleri, tam başvuru formuyla birlikte başvuru sahibi, her eş-başvuran ve bağlı kuruluş(lar) (varsa) için PADOR kayıt formunu (EK F) doldurmalıdır.[[15]](#footnote-16)**

|  |
| --- |
| **ÖNEMLİ NOT 5**  Tam başvuru aşamasında belediyelerin vergi ve sosyal güvenlik ödeme yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ilişkin (varsa, yeniden yapılandırma belgeleri dahil) kanıt sunmaları istenecektir. |

**İlave olarak başka ek gönderilmemelidir.**

### 2.2.6. Tam başvuru formu nereye ve nasıl sunulacaktır?

Tam başvurular (tam başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve başvuru sahibinin beyanı) 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**

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, AB ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu (Dumlupınar Bulvarı) 9. km.

Ankara

**Başlık: İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)**

**Referans: EuropeAid/170484/ID/ACT/TR**

**Lot numarası ve başlığı:**

**Elden teslim için adres:**

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, AB ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü, AB Mali Yardımlar Dairesi Başkanlığı

Mustafa Kemal Mahallesi Eskişehir Devlet Yolu (Dumlupınar Bulvarı) 9. km.

Ankara

**Başlık: İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)**

**Referans: EuropeAid/170484/ID/ACT/TR**

**Lot numarası ve başlığı:**

Başka yollarla (örneğin 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 veya Bellek çubuğu) 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.

Kontrol Listesi (Hibe Başvuru Formu Kısım B Bölüm 7) ve Başvuru sahibinin Beyanının (Hibe Başvuru Formu Kısım B Bölüm 8) ayrı ayrı zımbalanması ve zarfa konulması gerekmektedir.

Başvuru sahibinin birden fazla başvurusu varsa (başvuru rehberi izin veriyorsa), hepsi ayrı olarak gönderilmelidir.

Dış zarfın üzerinde teklif çağrısının **referans numarası ve adı, İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)** ile [Lot numarası ve adı], başvuru sahibinin tam adı ve adresi, ‘Not to be opened before the opening session’ ve **‘Açılış oturumundan önce açmayınız’** ibaresi yer almalıdır.

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

### 2.2.7. Tam başvuru formunun teslimi için son tarih

Başvuranlar, tam başvuruları göndermek için iki farklı sistem bulunduğuna dikkat etmelidir: biri posta yoluyla veya özel kurye hizmeti ile, diğeri elden teslimdir.

İlk durumda, tam başvuru, posta damgası veya depozito makbuzu ile gösterildiği gibi, teslim tarihinden önce gönderilmelidir, ancak ikinci durumda, yani elden teslim durumunda, tam başvurunun teslim edildiği tarihte verilecek alındı makbuzu, kanıt niteliğinde olacaktır.

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

Sözleşme Makamı, idari verimlilik nedeniyle, postayla zamanında gönderilen ancak Sözleşme Makamı’nın kontrolü dışındaki herhangi bir nedenle, son başvuru tarihinden sonra ulaşan tam başvuruları, zamanında teslim edilmiş ancak geç gelmiş tam başvuruların, değerlendirme prosedürünü önemli ölçüde geciktirmesi veya önceden alınmış ve bildirilmiş kararlar açısından sorun oluşturabileceğinden reddedebilir. (Bölüm 2.5.2'deki taslak takvimi inceleyiniz).

### 2.2.8. Tam başvuru formu ile ilgili ilave Bilgi

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son başvuru tarihinin 21 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası ve başlığı açıkça belirtilerek e-posta veya faks ile aşağıdaki adrese gönderilebilir:

E-posta adresi: [ccagp@csb.gov.tr](mailto:ccagp@csb.gov.tr)

Faks: +90 312 474 03 53

Sözleşme Makamı belirtilen tarihten sonra soruları cevaplamakla yükümlü değildir.

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

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı başvuru sahiplerinin, eş-başvuranların, 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 DG Uluslararası İşbirliği ve Kalkınma Genel Müdürlüğü: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>, ve gerekirse <http://www.ipa.gov.tr> internet sitelerinde yayınlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlara ilişkin bilgi almak amacıyla yukarıdaki internet sitelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi tavsiye edilmektedir.

## 2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ

Başvurular, Sözleşme Makamı tarafından muhtemel bağımsız değerlendiricilerin 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 edilecektir.

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 | **20** |
| 1.1 Proje, teklif çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile spesifik tema/sektör/alanları veya başvuru rehberinde belirtilen diğer özel şartlarla ne kadar ilgilidir? Beklenen sonuçlar Başvuru Rehberinde yer alan önceliklerle (Bölüm 1.2) uyumlu mudur?\* | 5 |  |
| 1.2 Proje, hedef ülke(ler)in veya bölge(ler)in ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir (tekrardan kaçınmak ve diğer Avrupa Birliği programları ile sinerji oluşturmak da dahil olmak üzere)? | 5 |  |
| 1.3 İlgili taraflar (nihai faydalanıcılar, 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 Teklif, katma değer yaratan unsurları (yenilikçilik, iyi uygulamalar) içeriyor mu ve Başvuru Rehberi 1.2 kapsamında ilave unsurlara yer veriyor mu? | 5 |  |
| **2. Projenin Tasarımı** | Alt-puan | **30** |
| 2.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır?  Teklif, proje ile ulaşılacak beklenen sonuçları belirtiyor mu? Müdahale mantığı beklenen sonuçlara ulaşmak üzere bir gerekçelendirme içeriyor mu? | 5x2\*\* |  |
| 2.2 Proje tasarımı problemlerin kapsamlı analizini içeriyor mu, ilgili paydaşların kapasitesini yansıtıyor mu? | 5 |
| 2.3 Proje tasarımı dış faktörleri (risk ve varsayımları) dikkate alıyor mu? | 5 |  |
| 2.4 Faaliyetler gerçekleştirilebilir ve beklenen sonuçlarla tutarlı mı (zamanlama dahil)? Sonuçlar (çıktıları, kazanımları ve etki) gerçekçi mi? | 5 |  |
| 2.5 Teklif çevre/iklim değişikliği sorunları, cinsiyet eşitliğinin teşviki ve fırsat eşitliği, engellilerin ihtiyaçları, azınlık hakları, gençlik, HIV/AIDS (hedef ülkeyse mevcut bir durum söz konusuysa) ile mücadele gibi yatay konuları ne derece ele alıyor? | 5 |  |
| **TOPLAM PUAN:** | | **50** |

\* Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin tek koşulu, teklifin bu Rehberin 1.2 bölümünde (Programın Hedefleri) belirtilen asgari zorunlu sayıdaki önceliklerden fazlasını ele alıyor olmasıdır.

\*\* Burada verilen puan önemi nedeniyle 2 ile çarpılacaktır.

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 oluncaya kadar azaltılacaktır. Her ön teklifte talep edilen katkı miktarı her 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.

1. **AŞAMA: AÇILIŞ VE İDARİ UYGUNLUK KONTROLÜ VE 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 Makamı’nın 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 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 kurum içi deneyime sahip mi? | 5 |
| 1.2 Başvuru sahipleri ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı proje konusunda yeterli kurum içi teknik uzmanlığa sahip mi? (özellikle ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) | 5 |
| 1.3 Başvuru sahipleri ve varsa bağlı kuruluş(lar)ı yeterli kurum içi yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)? | 5 |
| 1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi? | 5 |
| **2. Projenin ilgililiği** | **20** |
| *Ön teklif değerlendirilmesinden alınan puan transfer edilir.* |  |
| **3. Proje tasarımı** | **15** |
| 3.1 Projenin tasarımı ne kadar tutarlı? Teklif proje ile ulaşılması beklenen sonuçları içeriyor mu? Müdahale mantığı ulaşılacak beklenen sonuçlara ilişkin gerekçeyi açıklıyor mu? Teklif edilen faaliyetler uygun, uygulanabilir öngörülen çıktı ve sonuçlarla tutarlı mı? | 5 |
| 3.2 Teklif/mantıksal çerçeve güvenilir temel ve hedef göstergeler ve doğrulama kaynakları içeriyor mu? İçermiyorsa, temel çalışma öngörülüyor mu (ve bu çalışma teklifte uygun şekilde bütçelenmiş mi)? | 5 |
| 3.3 Tasarım, problemlerin detaylı analizini ve ilgili paydaşların kapasitelerini yansıtıyor mu? | 5 |
| **4. Uygulama yaklaşımı** | **15** |
| 4.1 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi? Zamanlama gerçekçi mi? | 5 |
| 4.2 Teklif etkili ve verimli bir izleme sistemi içeriyor mu? Planlanan bir değerlendirme var mı (uygulama öncesinde, esnasında ve/veya sonunda)? | 5 |
| 4.3 Eş-başvuran(lar)ın ve bağlı kuruluş(lar)ın projeye dahil olma ve katılım düzeyi yeterli mi? | 5 |
| **5. Projenin Sürdürülebilirliği** | **15** |
| 5.1 Projenin hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olası mı? | 5 |
| 5.2 Projenin deneyim ve bilgi paylaşımına ilişkin çoğaltma, genişletme ve büyütme kapsamında çarpan etkileri olası mı? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilginin duyurulması dâhil olmak üzere) | 5 |
| 5.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?  - mali açıdan (örneğin devam eden faaliyetler, işletme ve bakım maliyetlerini karşılayacak gelir kaynakları finansmanı)  - 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 (eğer varsa) (projenin çevreye olumlu/olumsuz etkileri olacak mı*?)* | 5 |
| **6. Projenin Bütçe ve Maliyet Etkinliği** | **15** |
| 6.1 Faaliyetler bütçeye uygun olarak yansıtılmış mı? | / 5 |
| 6.2 Tahmini maliyetler ve beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? | / 10 |
| **Azami 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-başvuran/bağlı kuruluş olmaksızın yapılmış ise 4.3 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.

1. **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, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde belirtilen kriterlere göre incelenecek ve doğrulanacaktır.

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

## 2.4. ŞARTLI OLARAK KABUL EDİLMİŞ BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNULMASI

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:[[16]](#footnote-17)

Başvuru sahibinin, (eğer varsa) eş başvuru sahip(ler)inin ve (eğer varsa) başlı kuruluş(lar)ın[[17]](#footnote-18) tüzük veya ana sözleşmesi. Sözleşme Makamı’nın başvuru sahibinin veya eş başvuru sahip(ler)inin veya bağlı kuruluş(lar)ın başvuruların alınmasının son tarihinden önce aynı bütçe çizgisi kapsamındaki başka bir teklif çağrısı için uygunluğunu kabul ettiği durumlarda, bu süre içine yasal durumda bir değişiklik olmadığı sürece[[18]](#footnote-19) statü ve madde ilişkilendirmesi yerine, daha önceki bir teklif çağrısına uygunluklarını kanıtlayan belgenin bir kopyası (örneğin referans süresi boyunca alınan hibe sözleşmesinin özel koşullarının bir kopyası) sunulmalıdır. Bu zorunluluk Avrupa Komisyonu’yla çerçeve anlaşması imzalamış uluslararası kuruluşlar için geçerli değildir.

750.000 Avro’yu aşan proje hibeleri için ve 100.000 Avro’yu aşan faaliyet hibeleri için başvuru sahibinin mümkün olan veya yasal denetimin AB veya ulusal kanunlar tarafından mecbur kılındığı durumlarda onaylanmış bir harici denetçi tarafından oluşturulmuş denetim raporu sağlaması zorunludur. Bu rapor mevcut olan son üç mali yıla kadar olan hesapları belgelendirecektir. Diğer durumlarda, başvuru sahibi kendi yetkilendirilmiş temsilcisi tarafından imzalanan mevcut üç mali yıla kadar olan hesaplarının geçerliliğini belgelendiren bir yeterlilik beyanı sağlayacaktır.   
Bu zorunluluk yalnızca bir faydalanıcı tarafından herhangi bir mali yılda yetkilendirme görevlisine yapılan ilk başvuru için geçerli olacaktır.

Harici denetçi raporu (eğer varsa) eş başvuru sahibi (sahipleri) veya bağlı kuruluşlar için zorunlu değildir.   
 Bu yükümlülük, söz konusu uluslararası kuruluşun, uygulama kılavuzunun 6. Bölümünde açıklandığı üzere, geçerli Mali Yönetmelikte sağlanan garantileri sunması koşuluyla, kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için geçerli değildir.

Başvuru sahibinin son hesaplarının bir kopyası (hesapların kapanmış olduğu son sene için kar ve kayıp hesabı ve bilanço tablosu).[[19]](#footnote-20) Son hesabın bir kopyası ne (eğer mevcutsa) eş başvuru sahibi (sahipleri) ne de (eğer mevcutsa) bağlı kuruluş(lar)tan talep edilmemektedir.

Her başvuru sahibi (örneğin başvuru sahibi ve (eğer mevcutsa) her eş başvuru sahibi) tarafından gereğince doldurulmuş ve imzalanmış tüzel kişilik belgesi (bu rehberin Ek D’sine bkz.) ve yanında orada talep edilen gerekçe belgeleri. Eğer başvuru sahipleri Sözleşme Makamı’yla halihazırda bir sözleşme imzalamışlarsa, bu süre içinde yasal durumda bir değişiklik olmamışsa tüzel kişilik belgesi ve destekleyici belgeler yerine tüzel kişi numarası sağlanabilmektedir.

Ödemelerin yapılacağı banka tarafından onaylanmış, bu rehberin Ek E'si olarak ekli modele uygun, baş başvuru sahibinin (eş-başvuran (lar) dan değil) mali kimlik formu. Bu banka başvuru sahibinin yerleşik olduğu ülkede olmalıdır. Eğer başvuru sahibi geçmişte Avrupa Komisyonu’nun sorumlu olduğu bir sözleşme için çoktan bir mali bildirim formu sunmuşsa ve aynı banka hesabını kullanmak niyetindeyse bunun yerine bir önceki mali bildirim formunun bir kopyası sağlanabilmektedir.

İstenen diğer destekleyici dokümanların listesi:

* Başvuru sahiplerini temsil etmeye yetkili kişi(ler)in ad(lar)ını belirten noter onaylı doküman ve ayrıca, atanmış kişi(ler) başvuru sahiplerinin tüzüğünde böyle bir sorumluluk ile yetkilendirilmemişse Yönetim Kurulu kararı; temsilci(ler)in noter onaylı imza sirküler(ler)i.
* Başvuru sahibi, her eş-başvuran (varsa) ve her bağlı kuruluşun (varsa) hukuki tescil belgesi (kuruluşun faaliyet durumunu gösteren belge).
* İlgili vergi makamından verilmiş, başvuru sahibinin vergi tescil veya vergi numarasını belirten belge. Başvuru sahibi vergiden muaf ise, bu durumu gösterir kanıtlayıcı belge.
* Sözleşme Makamı’nın talep tarihi itibarıyla, vergi ve sosyal güvenlik katkısı ödeme yükümlülüklerinin yerine getirildiğine dair kanıt (yeniden yapılandırma vs. dahil).

i) İlgili vergi dairesinden verilmiş, yükümlülüklerin yerine getirildiğini gösterir belge.

ii) İlgili sosyal güvenlik dairesinden verilmiş, yükümlülüklerin yerine getirildiğini gösterir belge.

* Tüzel kişiliği olmayan kuruluşlar mümkün olduğu ölçüde, yukarıda listelenmiş dokümantasyonu sağlamak zorundadır. Buna ek olarak, yasal temsilci kuruluş adına yasal yükümlülükleri yerine getirme kapasitesini belgelendiren bir yazı sağlanmalıdır.

Başvuru sahibine ek olarak bütün eş başvuru sahipleri ve bağlı kuruluşlar dışlanma durumlarından birinde olmadıklarını belgelendiren doğrulup beyanını doldurmalı ve imzalamalıdır. (PRAG Kısım 2.6.10.1’e bkz.)

Dokümanların asılları, fotokopileri veya taranmış versiyonları (damga, imza ve tarihleri gösterir şekilde) sunulmalıdır.

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

Söz konusu dokümanlar İngilizce dışında AB resmi dillerinden biriyle hazırlanmışlarsa, 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 Makamı’nın, 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.

## 2.5. SÖZLEŞME MAKAMI’NIN KARARININ BİLDİRİLMESİ

### 2.5.1. Kararın İçeriği

Başvuru sahibi, başvuruları ile ilgili Sözleşme Makamı’nın 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 2.4.15’e bakınız.

Başvuranlar ve tüzel kişilerse, temsil yetkisi, karar verme veya bunlar üzerinde kontrol sahibi olan kişiler, erken tespit ve dışarıda bırakılma sürecindeyse, kişisel detayları (isim, gerçek kişiler için soyadı, adres, yasal yapı ve temsil, karar alma ve kontrol yetkisi olan kişilerin isim ve soyadları) erken tespit ve dışarıda bırakılma sistemine kayıt edilir ve hibe sözleşmesinin verilmesi veya uygulamasıyla ilgili kişi ve kurumlara bildirilir.

İlave bilgi için <http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_en.cfm> web adresinde bulunan gizlilik bildirimi incelenebilir.

### 2.5.2.Öngörülen Takvim

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TARİH** | **SAAT** |
| 1. **Bilgilendirme toplantısı (varsa)** | duyurulacaktır\* | duyurulacaktır\* |
| 1. **Sözleşme Makamı’ndan açıklama talep etmek için son tarih** | 09.11.2020 | 17:00 |
| 1. **Sözleşme Makamı’nın açıklamaları yayımlayacağı son tarih** | 19.11.2020 | - |
| 1. **Ön tekliflerin sunulması için son tarih** | 30.11.2020 | 17:00 |
| 1. **Başvuru sahiplerinin açılış, idari uygunluk kontrolü ve ön teklif değerlendirmesi hususlarında bilgilendirilmesi (1. Aşama)** | 30.03.2021 | - |
| 1. **Tam başvuruların sunulması için davet** | 30.03.2021 | - |
| 1. **Tam başvuru formunun teslim edilmesi için son tarih** | 17.05.2021 | 17:00 |
| 1. **Tam başvuru formunun değerlendirilmesi ile ilgili başvuru sahiplerine bilgi verilmesi (2. Aşama)** | 16.11.2021 | - |
| 1. **Hibe verilmesi kararının duyurulması (uygunluk kontrolünden sonra) (3. Aşama)** | 14.02.2022 | - |
| 1. **Sözleşmelerin imzalanması** | 31.03.2022 | - |

Bütün saatler, Sözleşme Makamı’nın bulunduğu ülkenin zaman dilimine göre belirlenmiştir.

\* Bilgilendirme toplantı(lar)ının kesin yer ve tarihleri Dışişleri Bakanlığı AB Başkanlığı (<http://www.ipa.gov.tr>) internet sitesinden duyurulacaktır.

Öngörülen takvim (2, 3 ve 4 tarihleri hariç), prosedür sırasınca Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Böyle bir durumda güncellenen takvim DG Uluslararası İşbirliği ve Kalkınma Genel Müdürlüğü: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ve <http://www.ipa.gov.tr> internet sitelerinde yayınlanacaktır.

## 2.6. SÖZLEŞME MAKAMI’NIN HİBE VERME KARARINI TAKİBEN PROJE UYGULAMAYA YÖNELİK KOŞULLAR

Hibe verilmesi kararını takiben, Faydalanıcı(lar)a Sözleşme Makamı’nın 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. Koordinatörün, şartları olumlu değerlendirilmiş bir kuruluş olduğu durumlarda, katkı anlaşma şablonunu temel alan bir katkı anlaşması imzalayacaktır. Bu durumda standart hibe sözleşmesine ve eklerine yapılan atıflar gerçekli olmayacaktır. Bu rehberde hibe sözleşmesine yapılan atıflar katkı anlaşmasının ilgili hükümlerine yapılan atıflar olarak anlaşılacaktır.

Uygulama Sözleşmeleri

Projelerin uygulanmasının Faydalanıcıların ve varsa bağlı kuruluşların tedarik sözleşmeleri yapmasını gerektirdiği durumlarda, bu sözleşmelerin Standart Hibe Sözleşmesi EK IV doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

Bu bağlamda, uygulama sözleşmelerinin verilmesi ile teklifte açıklanan faaliyetin taşeronluk sözleşmeleri arasında bir ayrım yapılmalıdır, yani hibe sözleşmesine eklenen faaliyetin tanımı durumunda, bu tür taşeronluk ek kısıtlamalara tabidir (model hibe sözleşmesindeki genel şart ve koşullara bakınız).

Uygulama sözleşmelerinin verilmesi: Uygulama sözleşmeleri, proje yönetiminin bir parçası olarak rutin hizmetler ve/veya mal ve ekipmanların satın alınmasıyla ilgilidir; Teklifte tarif edilen, yani hibe sözleşmesine ekli olan Proje Tanımında, projenin bir bölümünü oluşturan işlerin herhangi bir dış kaynaktan teminini kapsamamaktadır.

Alt sözleşmeler (taşeronluk): Taşeronluk, bir veya daha fazla faydalanıcının, bir hibe sözleşmesinin ekinde açıklandığı şekilde projenin bir bölümünü oluşturan spesifik işlerin bir satın alma sözleşmesi imzaladığı üçüncü bir tarafça uygulanmasıdır (ayrıca model hibe sözleşmesindeki genel şartlar ve koşullara bakınız).

# 3. EKLER

**tamamlanması gereken belgeler**

EK A: Hibe Başvuru Formu (Word formatında)

EK B: Bütçe (Excel formatında)

EK C: Mantıksal Çerçeve (Excel formatında)

EK D: Geçerli değil

EK E: Mali Kimlik Formu

EK F: PADOR Kayıt Formu

**BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER[[20]](#footnote-21)**

Ek G : Standart Hibe Sözleşmesi

Ek II : Genel Koşullar

Ek IV : Satın Alma Prosedürleri

Ek V : Standart Ödeme Talebi

Ek VI : a- AraTeknik Rapor

b- Nihai Teknik Rapor

c- Model Mali Rapor

Ek VII : AB tarafından finanse edilen dış eylem hibe sözleşmesinin harcama doğrulaması için denetim bulguları raporu ve görev tanımı modeli

Ek IX : Mülkiyet Devri Formu için standart şablon

Ek X : IPA II Vergi ve Gümrük Düzenlemeleri

Ek H : Ek Beyanname

Ek I : 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.

**FAYDALI BAĞLANTILAR:**

**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 kullanmamalıdır.

\* \* \*

1. Hibe finansmanının Avrupa Kalkınma Fonu tarafından sağlanması halinde, Avrupa Birliği finansmanına yapılan tüm atıflar Avrupa Kalkınma Fonu finansmanına yapılmış gibi anlaşılmalıdır. [↑](#footnote-ref-2)
2. Şartları Avrupa Komisyonu tarafından olumlu değerlendirilmiş ve hibeye hak kazanmış başvuru sahibinin (örneğin Koordinatör) standart hibe sözleşmesini değil de katkı anlaşması şablonunu temel alan katkı anlaşmasını imzalayacağını dikkate alınız. Bu rehberdeki bütün referanslar ve bu hibe sözleşmesi çağrısıyla ilgili diğer belgeler bu durumda katkı anlaşmasını şablonunun ilgili hükümlerine atıfta bulunuyor gibi anlaşılacaktır. [↑](#footnote-ref-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. IPA Tüzüğü (PRAG Ek A2b2) şu internet adresinde bulunmaktadır: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do;JSESSIONID_PUBLIC=xRUmXKAyHzYVhYj-Xr2xA2uz-ZJ2A-l_9DafH7dzGX8AIf-Mf8X9!-1017504173?chapterTitleCode=A> [↑](#footnote-ref-5)
5. Birleşik Krallık’tan başvuracaklar için: 1 Şubat 2020 tarihli AB-Birleşik Krallık Çekilme Anlaşması\* ve özellikle 127(6), 137 ve 138. Maddelerinin yürürlüğe girmesini müteakip, (AB) 236/2014 sayılı Tüzük\*\* ve ACP-AB Ortaklık Anlaşması\*\*\* Ek IV’te tanımlandığı şekilde Avrupa Birliği üye devletinde ikamet eden veya yerleşik gerçek veya tüzel kişiler ve uygun ülkeden gelen mallara atıflar, Birleşik Krallık’ta ikamet eden veya yerleşik gerçek veya tüzel kişiler ve Birleşik Krallık’tan gelen malları da kapsayacak şekilde yorumlanacaktır.

   \* Büyük Britanya ve Kuzey İrlanda Birleşik Krallığı’nın Avrupa Birliği ve Avrupa Atom Enerjisi Topluluğu’ndan çekilmesine ilişkin anlaşma.

   \*\* Dış eylemin finansmanında Birlik araçlarının uygulanmasına ilişkin ortak kurallar ve usuller belirleyen 11 Mart 2014 tarihli ve (AB) 236/2014 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü.

   \*\*\* ACP-AB Bakanlar Konseyi 1/2014 sayılı Kararı ile gözden geçirilen ACP-AB Ortaklık Anlaşması’na Ek IV (RG OJ L196/40, 3.7.2014).

   \*\*\*\* Avrupa Birliği'nin İşleyişi hakkında Antlaşma (ABİA) Dördüncü Kısım ve Ek II’de belirtildiği şekilde, Birleşik Krallık ile özel ilişkileri olan Denizaşırı Ülkeler ve Topraklar dahil. [↑](#footnote-ref-6)
6. Bu çağrının amacı için, “sivil toplum kuruluşu (STK)” şu şekilde tanımlanmaktadır:

   a) Kuruluşu ve personel ve yöneticilerinin atanması açısından devletten bağımsızdır,

   b) Kendi mali ve idari ilişkilerinde otonom ve demokratik bir yapıdır,

   c) Kar amacı gütmeyen tüzel kişiliktir.

   Bu bakımdan, “Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları” STK sayılmamaktadır ve Başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurmaya uygun değildir.. [↑](#footnote-ref-7)
7. Eğer başvuru sahibi bir üniversiteye bağlıysa (fakülteler, meslek okulları, enstitüler, ya da araştırma merkezleri vb.) üniversitenin kendisi (rektörü tarafından temsil edilerek) Başvuru Sahibi olarak sayılacaktır. Böylelikle başvuru sayısı ve başvuru sahibi/bağlı kuruluşlar başına hibeye ilişkin hükümler üniversitenin farklı birimlerinin projeye dahil olmasından bağımsız olarak üniversiteyi kapsamalıdır. [↑](#footnote-ref-8)
8. **Kar amacı gütmeyen** kooperatifler ve benzeri kuruluşlar faaliyetlerinden kar elde etmediklerini kesin biçimde göstermelidir. Destekleyici belgeleriyle birlikte, uygunluk kontrolünün doğrulanması aşamasında karın paydaşlara dağıtımını yasaklayan hüküm içeren tüzüklerini sunmalıdır. Alternatif olarak kooperatifler son üç yılı kapsayan bir denetim raporuyla, son üç yılda karın paydaşlara dağıtılmadığını göstermelidir. Buna ek olarak, Yönetim Kurulu gelecek beş yılda karın paydaşlara dağıtılmayacağını beyan etmelidir. [↑](#footnote-ref-9)
9. Güncel yaptırımlar listesi www.sanctionsmap.eu. web adresinde bulunmaktadır.

   Yaptırımlar haritası yaptırım rejimlerinin belirlenmesi için bir BT aracıdır. Yaptırımların kaynağı, Resmi Gazete'de yayınlanan kanun tasarruflarıdır. Yayınlanan hukuki tasarruflar le internet sitesi güncellemeleri arasında uyuşmazlık olması durumunda Resmi Gazete’de yayınlanan versiyon geçerlidir. [↑](#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. Aşağıdaki durumlar oluşmadığı sürece:

    1. KDV hiçbir şekilde geri alınamıyorsa,
    2. Nihai faydalanıcıların işlemlerinden doğan vergi olduğu belirtilmişse ve
    3. Harcamalar proje teklifinde açıkça tanımlanmışsa.

    [↑](#footnote-ref-13)
13. Başvuru sahibinin yalnızca kontrol listesini sunmaması ya da kontrol listesindeki bilginin eksik olmasından dolayı ön teklif/tam başvurunun reddedilmemesi gerektiğini göz önünde bulundurunuz. [↑](#footnote-ref-14)
14. Posta damgasının okunamama ihtimaline karşı taahhütlü posta tavsiye edilmektedir. [↑](#footnote-ref-15)
15. Hibe için başvuran gerçek kişiler (başvuru rehberi izin veriyorsa) bir kuruluş veri formu sağlamak zorunda değildir. Bu durumda Hibe Başvuru Formunda sağlanan bilgi yeterlidir. [↑](#footnote-ref-16)
16. 60.000 Avroyu aşmayan hibe başvuruları için destekleyici belge talep edilmeyecektir. [↑](#footnote-ref-17)
17. Başvuru sahibi ve/ya da eş başvuru sahibi (sahipleri) ve/ya da bir bağlı kuruluş(lar)un kanun tarafından yaratılan bir kamu kurumu olduğu durumlarda sözü edilen kanunun bir kopyası sağlanmak zorundadır. [↑](#footnote-ref-18)
18. Yalnızca uygunluk koşullarının bir teklif çağrısından diğerine değişmediği durumlarda eklenecektir. [↑](#footnote-ref-19)
19. Bu yükümlülük, burs almış olan gerçek kişiler veya doğrudan yardım almaya çok muhtaç olanlar, kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için geçerli değildir. Hesapların pratikte, Kısım 2.4.2 uyarınca verilmiş olan dış denetim raporu ile aynı olduğu zaman da geçerli değildir. [↑](#footnote-ref-20)
20. Bu belgeler ayrıca Sözleşme Makamı tarafından da yayınlanmalıdır. [↑](#footnote-ref-21)