

**Sözleşme Makamı**:

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu

Teklif Çağrısının Başlığı:

Demokrasi ve İnsan Hakları İçin Avrupa Aracı (DİHAA)

Türkiye Ülke Bazlı Destek Programı

Sınırlı Teklif Çağrısı

Hibe Başvuru Rehberi

Bütçe Kalemi 19 04 01

İlgi: EuropeAid/136297/DD/ACT/TR

Kavramsal Notlar için son teslim tarihi: 15.12.2014

UYARI

Bu, sınırlı bir teklif çağrısıdır. İlk aşamada, sadece Kavramsal Notlar değerlendirme için sunulmalıdır. Ardından, Kavramsal Notları ön elemeden geçen başvuru sahipleri bir Tam Başvuru Formu sunmaya davet edilecektir. Tam Başvuruların değerlendirilmesinin ardından, ilk aşamada şartlı olarak seçilen başvuru sahipleri bir uygunluk denetiminden geçirilecektir. Bu denetim; Sözleşme Makamı tarafından talep edilen destekleyici belgeler, imzalanan ve başvuruyla birlikte gönderilecek olan “Başvuru Sahibi Beyanı” esas alınarak gerçekleştirilecektir.

**İçindekiler**

1. DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI İÇİN AVRUPA ARACI TÜRKİYE PROGRAMI 4

1.1. Arka plan 4

1.2. Programın hedefleri ve öncelikli alanlar 4

1.3. Sözleşme Makamı tarafından sağlanacak mali destek 6

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR 7

2.1. Uygunluk kriterleri 7

 **2.1.1*.*** Başvuru sahiplerinin uygunluğu: (başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi (sahipleri) 7

 **2.1.2.** İlgili Üçüncü Taraflar 8

**2.1.3.** İştirakçiler (associates) ve Yükleniciler (Contractors) 10

**2.1.4.** Uygun Projeler: Hibe başvurusunda bulunulabilecek projeler 10

**2.1.5.** Giderlerin uygunluğu: hibeden karşılanabilecek giderler 13

2.2. Başvuru şekli ve yapılacak işlemler 15

 **2.2.1.** Kavramsal Notun içeriği 16

 **2.2.2**. Kavramsal Notlar nereye ve nasıl gönderilecek? 17

 **2.2.3**. Kavramsal Notlar için Son Teslim Tarihi 17

 **2.2.4.** Kavramsal Not ile ilgili diğer bilgiler 18

 **2.2.5.** Tam Başvuru formu 18

 **2.2.6.** Tam Başvuru formu nereye ve nasıl gönderilecek? 19

 **2.2.7.** Tam Başvuru formu için son teslim tarihi 19

 **2.2.8.** Tam Başvuru formu ile ilgili diğer bilgiler 20

2.3. Başvuruların değerlendirilmesi ve seçimi 20

2.4. Şartlı olarak kabul edilmiş başvurular için destekleyici belgelerin sunulması 24

2.5. Sözleşme Makamının kararının bildirilmesi 25

 **2.5.1.** Kararın içeriği 25

 **2.5.2.** Öngörülen takvim 25

2.6. Sözleşme makamının hibe verme kararını takiben proje uygulamaya yönelik koşullar 26

2.7. Erken uyarı sistemi ve merkezi red veritabanı 26

3. EKLER 28

# DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI İÇİN AVRUPA ARACI TÜRKİYE PROGRAMI

## Arka plan

Demokrasi ve İnsan Hakları için Avrupa Aracı (DİHAA), dünya çapında demokrasiyi ve insan haklarını sivil toplum girişimlerini destekleyerek teşvik etmeyi amaçlayan bir Avrupa Birliği programıdır. DİHAA[[1]](#footnote-1) Avrupa Parlamentosu ve Konsey tarafından Mart 2014’te ve 2014-2020 dönemi için kabul edilmiş olup DİHAA (2006-2013) ile Demokrasi ve İnsan Hakları için Avrupa İnisiyatifi (2000-2006) programlarının yerini almış; adı geçen programların üzerine inşa edilmiştir. DİHAA’nın yanıt stratejisinin hedefleri, DİHAA 2011-2013 Strateji Belgesi’nde tanımlanmıştır.[[2]](#footnote-2)

2002’den bugüne kadar DİHAA, Türkiye’de ifade özgürlüğünden adalete erişimin arttırılması, işkence ve cezasızlıkla mücadele, kadın hakları ve kültürel çeşitliliğin korunması ve kültürel çeşitliliğe saygıya kadar uzanan çok çeşitli sorunları ele alan 100’den fazlaya projeye destek sağlamıştır. Bu destek, örgütlenmiş vatandaşların reform sürecine daha iyi katılımına olanak sağlayarak Türkiye’deki reform çabalarını tamamlayıcı bir rol oynamıştır. DİHAA Türkiye Programı ile ilgili daha ayrıntılı bilgi için:

<http://www.avrupa.info.tr/en/eu-and-civil-society/what-is-the-european-instrument-for-democracy-and-human-rights-eidhr.html>

## Programın hedefleri ve öncelikli alanlar

Bu proje Teklif Çağrısının **genel hedefi** demokrasinin, hukukun üstünlüğünün ve insan hakları ile temel özgürlüklere saygının gelişmesine ve sağlamlaştırılmasına katkıda bulunmaktır.

Teklif Çağrısının iki **özel hedefi** şu şekildedir:

**1. Yerel ve ulusal düzeylerde sivil toplumun insan hakları politikalarının oluşturulması, uygulanması ve izlenmesine katılımının güçlendirilmesi**

**2. Yerel düzeyde insan hakları ve temel özgürlüklerin korunması ve gerçekleşmesini destekleme ve bu amaçla mücadele etme çabalarında insan hakları savunucularının desteklenmesi**

Proje tekliflerin özel hedeflerden birine yanıt vermesi beklenmektedir. Seçilen özel hedef başvuru formunda açık bir şekilde belirtilecektir (bkz Ek A).

**Özel Hedef 1: Sivil Toplum Katılımının Güçlendirilmesi**

Sivil toplum, yerel ve ulusal düzeylerde politikalarının oluşturulması, uygulanması ve izlenmesi sürecinde insan haklarına saygı gösterilmesini ve bu hakların korunmasını ve desteklenmesini temin etme açısından hayati rol oynayabilir. Teklifler, insan hakları ihlalinin görüldüğü ya da Türkiye’de insan haklarının desteklenmesine ve korunmasına ve ayrıca, hükümet politikalarının oluşturulması ve uygulanması sürecinde insan haklarına saygının izlenmesine ihtiyaç duyulan durumlardan herhangi birini ele alabilir. Bu özel hedef kapsamında belirlenen öncelikli alanlar şöyledir:

* ifade, vicdan, din, medya, toplanma ve örgütlenme özgürlükleri;
* adalete erişim, adil yargılanma hakkı ve yargı süreci;
* cezaevlerinde insan hakları;
* işkence ve kötü muamelenin engellenmesi;
* cezasızlıkla mücadele;
* ayrımcılıkla mücadele, kültürel haklar, azınlık hakları;
* göçmenler, mülteciler ve sığınmacılar;
* çocuk hakları;
* kadın hakları, LGBTI hakları, cinsiyete dayalı şiddet;
* sosyal haklar ve fırsat eşitliği (engelliler, sendikal haklar, eğitim hakkı, sağlık ve barınma hakkı ve çevre dahil olmak üzere ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla).

Burada listelenenler fikir verme amaçlı olup sadece bu alanlarla sınırlı değildir.

**Özel Hedef 2: İnsan Hakları Savunucularının Desteklenmesi**

İnsan hakları savunucuları toplumun, evrensel düzeyde tanınan insan hakları ve temel özgürlükleri destekleyen ve koruyan bireyleri, grupları ve organlarıdır. İnsan hakları savunucuları medeni ve siyasi hakların desteklenmesi ve korunmasının yanı sıra ekonomik, sosyal ve kültürel hakların desteklenmesi, korunması ve gerçekleştirilmesi için çaba sarf eder. İnsan hakları savunucuları ayrıca yerli ırklar/topluluklar gibi gruplara mensup olanların haklarını da destekler ve korurlar. Bu tanım şiddet uygulayan ya da şiddet propagandası yapan kişi ya da grupları içermemektedir.[[3]](#footnote-3) İnsan hakları savunucularının faaliyetleri sivil toplum kuruluşları ve insan hakları aktivistlerinin örgütleri yoluyla dâhil olmak üzere, yerel ve ulusal düzeylerde yürütülebilir.

Özel Hedef 2, insan hakları savunucularının desteklenmesine yönelik çalışmaların yapılması da dâhil olmak üzere, insan haklarını savunan sivil toplum kuruluşlarını desteklemeyi amaçlamaktadır. Bu özel hedef kapsamındaki teklifler, hak savunucularının insan haklarının desteklenmesi ve korunması için yerel ve ulusal düzeyde mücadele ettiği herhangi bir durumun yanı sıra insan hakları ihlali durumunu da ele alabilir.

Teklifler aşağıdakileri içerebilir:

* insan hakları savunucularının korunmasına yönelik eylemler;
* insan hakları savunucularının teknik bilgi ve becerilerinin güçlendirilmesi;
* ihlallerin izlenme ve belgelendirilmesi, insan hakları ihlallerinin mağdurları için hak arama çalışmaları, cezasızlıkla mücadele dahil olmak ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, insan hakları savunucuları örgütlerinin faaliyetlerini yürütme kapasitelerinin güçlendirilmesi;
* insan hakları savunucularının afet sonrası durumlarda çalışma kapasitelerinin arttırılması;
* proje tekliflerine insan hakları savunucularına küçük hibeler ve/veya finansal destek verilmesi de dahil edilebilir (ancak mecburi koşul değildir).

Burada listelenenler fikir verme amaçlı olup sadece bu alanlarla sınırlı değildir.

**Katma değer sağlayan hususlar**

Her iki özel hedef kapsamındaki proje teklifleri değerlendirilirken, aşağıdaki hususlar katma değer sağlayan unsurlar olarak düşünülecektir (bakınız bölüm 2.3 adım (1) değerlendirme tablosu puan 1.4):

(a) Katılım: Eş başvuru sahiplerinin (var ise), hedef grup ve/veya nihai yararlanıcıların mümkün olduğunca proje etkinliklerinin planlanma ve uygulama süreçlerine katılımını sağlamak ve bu şekilde, bu grupların aktif vatandaşlık ve sivil toplum temsili yönünde güçlenmeleri sağlanacaktır. Bu tür bir katılım, hedef grupların proje teklifinin hazırlanması sürecinin yanı sıra uygulamanın kilit aşamalarına ve sonuç ve etkilerinin değerlendirilmesine de dâhil olmaları anlamına gelir. Bu bağlamda, resmi olmayan ortaklıklar da teşvik edilmektedir (bkz bölüm 2.1.2 Ortaklıklar ve ortakların uygunluğu).

(b) Coğrafi Odak: Başvuru sahibinin veya (eğer varsa) başvuru sahiplerinden en az birinin genel merkezinin Türkiye’de İstanbul veya Ankara dışında olduğu projeler. Ayrıca, etkinliklerinin çoğu İstanbul veya Ankara dışında olan projeler.

## Sözleşme Makamı tarafından sağlanacak mali destek

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde ayrılması öngörülen toplam tutar 3,000,000 EURO’dur. (Bu çağrı kapsamında ayrılması öngörülen fonlar, ilgili mali kararın alınmasına tabidir.) Sözleşme Makamı hibe fonu için ayrılan miktarın tümünü tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

Hibelerin büyüklüğü

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde talep edilen her bir hibenin aşağıdaki alt ve üst sınırlar arasında olması gerekmektedir:

* Alt sınır: 50,000.00 Euro
* Üst sınır: 150,000.00 Euro

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde talep edilen her bir hibenin projeye ilişkin toplam karşılanabilir maliyet yüzdesinin aşağıdaki alt ve üst sınırları arasında olması gerekmektedir:

* Oransal alt sınır: Projenin toplam uygun maliyetlerinin %50’si.
* Oransal üst sınır: Projenin toplam uygun maliyetlerinin %95'i (ayrıca bakınız bölüm 2.1.5).

Kalan tutar (yani projenin toplam maliyeti ile Sözleşme Makamı’ndan istenen tutar arasındaki fark), Avrupa Birliği bütçesi ile Avrupa Kalkınma Fonu dışında kalan başka kaynaklardan sağlanmalıdır.[[4]](#footnote-4)

# TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu rehber, mevcut teklif çağrısı için de geçerli olan Avrupa Komisyonu Dış Yardım Sözleşme Usulleri Uygulama Kılavuzu’nun hükümlerine uygun olarak, bu Çağrı kapsamında finanse edilecek projeler için başvuru, seçim ve uygulama ile ilgili kuralları belirlemektedir. Söz konusu metne aşağıdaki web sitesinden erişilebilir: <http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm>

## Uygunluk kriterleri

Finansmanı sağlanabilecek projelere ilişkin üç ayrı alanda uygunluk kriterleri bulunmaktadır:

(1) Aktörler:

**başvuru sahibi** yani başvuruyu sunan taraf (2.1.1),

varsa, eş-başvuru sahibi (sahipleri) (aksi belirtilmediği sürece, başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi (sahipleri) bundan böyle beraberce “*başvuru sahipleri*” olarak adlandırılacaktır) (2.1.1),

ve varsa, başvuru sahibi ve/veya eş başvuru sahibi (sahipleriyle) ilgili üçüncü taraf(lar) (2.1.2);

(2) Projeler:

Hibe verilebilecek projeler (2.1.4);

(3) Maliyetler:

Hibe tutarının belirlenmesinde dikkate alınabilecek maliyet türleri (2.1.5).

## *Başvuru sahiplerinin uygunluğu: (başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi (sahipleri)*

**Başvuru sahibi**

(1) Hibe almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahiplerinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekmektedir:

* Sivil toplum kuruluşu olmak **ve**
* Hükümet dışı bir kuruluş (NGO) olmak (bkz aşağıdaki kutuya) **ve**

**Hükümet dışı kuruluşlar**

Bu Teklif Çağrısı amaçları çerçevesinde, hükümet dışı bir kuruluş ya da onun konfederasyonu veya federasyonu olmak, ulusal bir devlet (kamu) kurumu veya kuruluşu veya devletler-arası bir kurum veya kuruluş OLMAYAN ya da böyle bir kurum veya kuruluşun etkin kontrolünde OLMAYAN kuruluş şeklinde anlaşılmalıdır. Potansiyel bir başvuru sahibinin böyle bir kurum ve kuruluşun etkin kontrolü altında kabul edilip edilmemesi, başvuru sahibinin karar alma, bütçe kontrolü ve personel görevlendirmeleri (kontrol organının üyeleri dahil) açısından devletten bağımsızlığını ne derece kanıtlayabileceğine bağlıdır.

* Tüzel kişiliğe sahip olmak ve
* Kâr amacı gütmemek ve
* Eş başvuru sahibi (sahipleri) ve ilgili üçüncü taraf(lar) ile birlikte projenin hazırlık ve yönetiminden doğrudan sorumlu olmak, aracı olarak hareket etmemek ve
* Projenin eş-finansmanı kapsamındaki ihtiyaçları karşılayabilecek araçların varlığını da ispatlayacak şekilde, proje süresince kuruluşun devamını sağlayacak istikrarlı ve yeterli finansman kaynağına sahip olmak ve
* Hibe talebinde bulunulan projenin büyüklüğüne karşılık gelen ölçekteki etkinlikleri yönetme kapasitesine sahip olduğunu ispatlayabilmek. (Kavramsal notun seçilmesi halinde ilgili bilgiler, Tam Başvuru Formunun kısım B bölüm 3.3 altında belirtilmelidir.)

**Uygunluğa ilişkin Menşe ve Uyruk Kuralları**

15 Mart 2014 tarihinden itibaren Komisyon Uygulama Kurallarının (CIR) “DİHAA ve İstikrar ve Barışa katkı Aracı kapsamında uygunluk” başlıklı 11. Maddesi uyarınca satın alma veya hibe ihalelerine katılım ile uzman istihdamı sınırlama olmaksızın yapılacaktır.

(2) Potansiyel başvuru sahipleri, Avrupa Komisyonu Dış Yardım Sözleşme Usulleri Uygulama Kılavuzu bölüm 2.3.3 altında sıralanan durumlardan herhangi birini karşılamaları durumunda Teklif Çağrılarına katılamazlar veya bu başvuru sahiplerine hibe verilemez.

Hibe başvuru formunda kısım A bölüm 3 altında (“Başvuru Sahibi Beyanı”), başvuru sahipleri kendilerinin, eş başvuru sahibi (sahiplerinin) ve ilgili üçüncü taraflın (tarafların) sayılan bu durumlardan herhangi birinin kapsamına girmediklerini beyan etmelidir.

Başvuru sahipleri bireysel olarak ya da eş başvuru sahibi (sahipleri) ile birlikte başvuruda hareket edebilir.

Hibe sözleşmesini kazanması halinde başvuru sahibi, ek E3h1 (özel koşullar) altında Koordinatör olarak tanımlanan Faydalanıcı olarak nitelenecektir. Koordinatör, Sözleşme makamının asıl muhatabıdır. Koordinatör (varsa) diğer tüm eş-faydalanıcıları temsil edecek, onlar adına hareket edecek ve Projenin tasarlanma ve uygulanması çalışmalarını koordine edecektir.

**Eş başvuru sahibi (sahipleri)**

Eş başvuru sahibi (sahipleri) projenin tasarım ve uygulamasına katılırlar; yaptıkları harcamalar, başvuru sahibinin yaptığı harcamalarla aynı şekilde uygun maliyet olarak kabul edilir.

Eş başvuru sahibi (sahipleri) tıpkı başvuru sahibi için geçerli olan uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Eş başvuru sahibinin (sahiplerinin) hibe başvuru formunun kısım B bölüm 4 altındaki Mandate-yetkilendirme yazısını imzalamaları gerekmektedir.

Hibe sözleşmesini kazanması halinde (varsa) eş başvuru sahibi (sahipleri) (Koordinatörle birlikte) proje faydalanıcısı olarak nitelenecektir.

## *İlgili Üçüncü Taraflar*

İlgili üçüncü taraf(lar)

Başvuru sahibi ve eş-başvuru sahibi/sahipleri ilgili üçüncü tarafla/taraflarla birlikte hareket edebilir.

**Sadece aşağıdakiler, başvuru sahibi ve/veya eş-başvuru sahibi/sahipleri açısından ilgili üçüncü taraf olarak kabul edilir:**

Başvuru sahipleriyle, özellikle hukuki veya sermaye ilişkisi olmak üzere yapısal bir ilişkisi bulunan teşekküller.

Bu yapısal ilişki özellikle iki hususu kapsar;

(i) 2013/34/EU sayılı Yönerge'de tanımlandığı şekliyle belirli tip teşekküllerin yıllık mali bilançoları, konsolide mali bilançoları ve ilgili raporları üzerinde kontrol.

Dolayısıyla bir yararlanıcıya bağlı teşekküller;

- Yararlanıcı tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak yönetilen teşekküller (yavru/bağlı şirketler ya da birinci derece bağlı kuruluşlar), ayrıca yararlanıcı tarafından yönetilen bir teşekkül tarafından yönetilenler (torun şirketler ya da ikinci derece bağlı kuruluşlar) olabilir ve aynı durum diğer yönetim dereceleri için de geçerlidir;

- Yararlanıcıyı doğrudan ya da dolaylı olarak yöneten teşekküller (ebevyn şirketler). Benzer şekilde yararlanıcıyı yöneten bir teşekkülü yöneten teşekküller olabilir;

- Yararlanıcı ile aynı doğrudan ya da dolaylı yönetime tabi teşekküller (kardeş şirketler).

(ii) Üyelik, yararlanıcı hukuki anlamda, teklif edilen ilgili üçüncü tarafların katıldığı örneğin ağ, federasyon, dernek olarak tanımlanır, ya da yararlanıcı teklif edilen ilgili üçüncü tarafların katıldığı aynı teşekküle katılır (örnek: ağ, federasyon, dernek).

Genel bir kural olarak yapısal ilişki projeyle sınırlı ya da salt projenin uygulanması amacıyla kurulmuş olmamalıdır. Bu da şu anlama gelmektedir: ilişki, hibenin verilmesinden bağımsız olarak var olmalıdır; teklif çağrısından önce kurulup proje sonuna kadar devam eden bir ilişki olmamalıdır.

İstisnai durumlarda, "salt başvuru sahipleri" veya "salt yararlanıcılar" olması halinde salt projenin uygulanması amacıyla kurulmuş bir yapısal ilişkisi olsa dahi, bir teşekkül bir yararlanıcıya bağlı kabul edilebilir. Salt başvuru sahibi ya da salt yararlanıcı, hibeyi almaya hak kazanma kriterlerini yerine getiren bir kaç teşekkül (bir grup teşekkül) tarafından oluşturulan bir teşekküldür. Örneğin bir dernek, o derneğin üyeleri tarafından oluşturulur.

İlgili üçüncü taraf ne değildir?

Aşağıdakiler, faydalanıcı açısından, ilgili üçüncü taraf olarak kabul edilmez:

- Faydalanıcı ile bir (tedarik) sözleşme ya da altsözleşme ilişkisine girmiş olan, faydalanıcının kamu hizmetleri temsilcileri ya da vekilleri,

- Faydalanıcıdan mali destek alan teşekküller,

- Bir Mutabakat Zaptına dayalı olarak faydalanıcı ile düzenli işbirliğinde bulunan ya da faydalanıcı ile bazı varlıkları paylaşan teşekküller,

- Hibe sözleşmesi kapsamında bir konsorsiyum anlaşması imzalamış olan teşekküller.

Faydalanıcı ile şart koşulan bağın mevcudiyeti nasıl doğrulanabilir?

Kontrole tâbi olmaktan kaynaklanan bağ, özellikle faydalanıcı ile onun teklif ettiği ilgili üçüncü tarafların mensubu olduğu teşekküller grubunun konsolide hesaplarına dayanarak ispatlanabilir.

Üyelikten kaynaklanan bağ, özellikle faydalanıcının oluşturduğu ya da katıldığı teşekkülün (ağ, federasyon, dernek) tüzüğü ya da eşdeğer yasasına dayanarak ispatlanabilir.

Başvuru sahiplerinin hibeye hak kazanması halinde ilgili üçüncü taraf(lar), Projenin Faydalanıcısı/ Faydalanıcıları ve Sözleşmeyi imzalayan/imzalayanlar konumuna gelmeyecektir. Ancak projenin tasarlanması ve uygulanmasında yer alacaklarıdır ve üstlendikleri masraflar (Uygulama Sözleşmeleri ve Üçüncü Taraflara Yönelik Mali Destek kapsamında yapılanlar da dâhil olmak üzere), Hibe Sözleşmesi kapsamında Faydalanıcı/Faydalanıcılar açısından geçerli olan kurallara uymaları koşuluyla karşılanabilir gider olarak nitelenecektir.

İlgili üçüncü taraf(lar) sırasıyla başvuru sahibi ve eş-başvuru sahibi/sahiplerine uygulanan uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. İlgili üçüncü taraf(lar) Hibe Başvuru formunun kısım B bölüm 5'te yer alan ilgili üçüncü taraf/lar beyanını imzalamalıdır.

## *İştirakçiler (associates) ve Yükleniciler (Contractors)*

Aşağıdakiler, başvuru sahibi/sahipleri veya onların ilgili üçüncü tarafı/tarafları olarak nitelenmeyip "mandate" (yetkilendirme) veya "ilgili üçüncü taraf" beyanlarını imzalamak zorunda değildir:

* İştirakçiler

Projede diğer örgütler de yer alabilir. Bu tür ortaklar proje kapsamında gerçek bir rol üstlenirler; ancak, günlük harcırah veya seyahat giderleri haricinde hibe kapsamında fon alamazlar. İştirakçilerin bölüm 2.1.1. altında sıralanan uygunluk kriterlerini karşılama zorunluluğu bulunmamaktadır. Bununla birlikte ortakların Hibe Başvuru Formu'nun 'Başvuru Sahibinin Projede Yer Alan Ortakları' başlıklı kısım B bölüm 6 altında belirtilmesi gerekmektedir.

* Yükleniciler

Hibe faydalanıcıları ve onların ilgili üçüncü tarafları sözleşme imzalayabilirler. İştirakçiler veya onların ilgili üçüncü tarafı/tarafları projede aynı zamanda üstlenici olamazlar. Üstleniciler standart hibe sözleşmesi Ek IV'te belirtilen satın alma kurallarına tâbidirler.

## *Uygun Projeler: Hibe başvurusunda bulunulabilecek projeler*

Tanım

Bir proje bir dizi etkinlikten oluşur.

Süre

Bir projenin ilk planlanan süresi **12 aydan** az ve **24 aydan** fazla olamaz.

Alanlar veya konular

Uygun projeler Bölüm 1.2 altında belirtilen özel hedeflerden birini ele almalıdır. Seçilen özel hedef başvuru formunda net olarak belirtilmelidir. Özel hedef 1 ile ilgili olarak, proje tekliflerinin seçilen özel hedef altında yer alan farklı insan hakları unsurlarını kapsaması mümkün olsa da, başvuru sahipleri Kısım 1.2 altında belirtilen iyi tanımlanmış bir öncelikli alan üzerinde odaklanmalıdır. Seçilen öncelikli alan kavramsal notta net olarak belirtilmelidir.

Yer

Çalışma gezileri, etkinliklere katılım ve STÖ temsilcilerinin platform, toplantı ve konferanslara katılımı gibi belirli faaliyetler dışında tüm projeler Türkiye’de gerçekleşmelidir. Belirtilen faaliyetlerin de projenin genel hedeflerine ulaşılmasına açık bir şekilde katkıda bulunması gereklidir. Üye Devletler, Aday ve Potansiyel Aday ülkelerle **bilgi ve deneyim paylaşımına ilişkin faaliyetler** **ancak daha geniş bir projenin parçası olmaları halinde desteklenebilir.** Bu husus Türkiye ile sınırdaş ülkelerden uygun ortaklarla olan projeler için de geçerlidir.

Proje türleri

Bölüm 1.2’deki özel hedeflere ulaşılmasını sağlamaya yönelik tüm projeler, aşağıdaki uygun kabul edilmeyen proje türleri hariç olmak üzere, finansmandan yararlanabilirler:

* Sadece veya büyük ölçüde, çalıştaylar, seminerler, konferanslar ve kongrelere katılım için bireysel finansman sağlanmasını içeren projeler;
* Sadece veya büyük ölçüde, çalışma ya da eğitim kursları için verilecek bireysel bursları içeren projeler;
* Sadece veya büyük ölçüde, hedef gruplara doğrudan sosyal hizmet sunumuna yönelik projeler;
* Siyasi partileri destekleyen projeler.

Etkinlik türleri

Etkinlikler net olarak teklif edilen projenin hedeflerini gerçekleştirmeye katkıda bulunacak şekilde tasarlanmalıdır (bkz Bölüm 1.2.). Bunlar aşağıdakileri içerebilir:

* İlgili hedef gruplar için insan hakları meseleleri ve araçları konusunda eğitim;
* İnsan hakları ihlal edilen kişiler için hukuki danışmanlık ve hukuki yardım;
* Özellikle başkent ve büyük kent merkezlerinin dışında ve kırsal bölgelerde insan hakları alanında çalışan yeni ya da hassas konumdaki sivil toplum örgütlerine ya da girişimlerine hukuki, idari, kurumsal yardım ve kapasite geliştirme desteği;
* İnsan haklarının desteklenmesi ve bu haklara saygı gösterilmesi amacıyla yerel insan hakları kuruluşlarının ülkelerinde medya, ulusal makamlar, bölgesel ve uluslararası insan hakları kuruluşları gibi ilgili paydaşlar nezdinde savunuculuk, duyarlılık oluşturma ve lobi yapma kapasitelerinin güçlendirilmesi ve koordinasyonu, düzenli diyalog için yeni platformların oluşturulması;
* Özel olarak insan hakları konularındaki mevzuatın iyileştirilmesi amacıyla savunuculuk ve lobi faaliyetleri;
* İnsan haklarının farklı alanlarında araştırma, değerlendirme ve izleme çalışmaları;
* İnsan hakları ile ilgili seminerler, konferanslar ve diğer bilinç oluşturma girişimleri,
* vb.

Bu etkinlikler listesi yalnızca fikir vermek amacıyla hazırlanmıştır.

Üçüncü taraflara[[5]](#footnote-5)5 mali destek:

Başvuru sahipleri üçüncü taraflara mali destek sunmayı teklif edebilirler.

Başvuru sahipleri, projenin amaçlarına ulaşılmasına yardımcı olmak üzere üçüncü taraflara mali destek sunmayı teklif edebilirler.

Üçüncü taraf başına en fazla 60.000 € tutarında mali destek sağlanabilir.

Bu Çağrı kapsamında üçüncü taraflara sunulacak mali destek projenin temel amacı **olamaz**.

Mevcut rehber ve özellikle de yukarıda sözü edilen her türlü koşul ya da kısıtlamalara uygun olarak başvuru sahiplerinin hibe başvuru formunun 2.1.1 bölümünde aşağıdaki bilgilere yer vermeleri zorunludur;

(i) mali destekle elde edilecek hedef ve sonuçlar

(ii) sabit bir liste halinde sunulmak üzere mali destekten yararlanabilecek farklı türdeki faaliyetler

(iii) mali destekten yararlanabilecek kişilerin tür veya kategorileri

(iv) bu tüzel kişiliklerin seçimi ve mali desteğin verilemsine ilişkin kriterler

(v) her üçüncü tüzel kişiliğe verilecek mali desteğin net miktarının belirlenmesine ilişkin kriterler, ve

(vi) verilebilecek azami tutar.

Tüm etkinliklerde, mali destek verilmesi için yukarıda belirlenen şartlar ((i) (vi) arası), herhangi bir yanlış anlamaya yer vermemek amacıyla sözleşmede net olarak tanımlanmalıdır.

Bu Çağrı kapsamında üçüncü taraflar Sivil Toplum Örgütleri (STÖ)'dir. Mali destek alabilmek amacıyla STÖ’lerin plan ve faaliyet süreçlerinde, uluslararası haklar sisteminin norm, ilke, standart ve hedeflerini benimseyen bir çerçeve içerisinde haklara dayalı bir yaklaşım sergilemeleri gereklidir.

STÖ’lere sağlanacak mali destek, sivil toplum aktörleri olarak temel faaliyetlerinin yerine getirilmesine yönelik ihtiyaçlarına süratli biçimde karşılık vermeyi amaçlamalıdır.

STÖ’lerin aşağıdaki ihtiyaçları karşılanabilir. Bu liste nihai değildir:

* işletim giderleri
* ekipman satın alımı
* ortak ofis kirası
* kolektif öğrenme faaliyetleri
* en iyi uygulamaların tanıtılması ve bunların uygulamaya yansıtılması Çalışmaları
* STÖ gönüllüleri için küçük destek programları
* STÖ’ler tarafından yürütüen araştırma, anket ve akademik çalışmalar
* Görünürlük faaliyetleri (örnek: işitsel, görsel ve yazılı materyaller, websiteleri, etkinlikler, kampanyalar, medya reklamları vb.)
* Yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde savunuculuk ve lobi faaliyetleri
* Kaynak ve içerik geliştirme

Yalnızca fikir vermek amacıyla hazırlanan bu liste nihai değildir. Asıl başvuru sahibinin, başvurusunda yer alacak olan alt hibe dağıtım mekanizmasına ilişkin açıklamada bu listeyi geliştirmesi beklenmektedir.

Mevcut rehber ve özellikle de yukarıda sözü edilen her türlü koşul ya da kısıtlamalara uygun olarak başvuru sahiplerinin hibe başvuru formunun 2.1.1 bölümünde aşağıdaki bilgilere yer vermeleri zorunludur:

(i) mali destekle elde edilecek hedef ve sonuçlar

(ii) sabit bir liste halinde sunulmak üzere mali destekten yararlanabilecek farklı türdeki faaliyetler

(iii) mali destekten yararlanabilecek kişilerin tür veya kategorileri

(iv) bu tüzel kişiliklerin seçimi ve mali desteğin verilemsine ilişkin kriterler

(v) her üçüncü tüzel kişiliğe verilecek mali desteğin net miktarının belirlenmesine ilişkin kriterler, ve

(vi) verilebilecek azami tutar.

Üçüncü tarafların faaliyetlerine verilecek mali destek, projenin sonunda ilgili raporlama sürecinin tamamlanabilmesi için teklif edilen uygulama süresinde uygulanarak tamamlanmalıdır.

Görünürlük

Başvuru sahipleri, Avrupa Birliği'nin projeye finansman ya da eş finansman sağladığını duyurmaya yönelik gereken her türlü adımı atmalıdır. Avrupa Birliği tarafından tamamen ya da kısmen finanse edilen projeler, proje gerekçeleri, AB'nin ilgili ülke veya bölgede proje desteği ile bu desteğin sonuçları ve etkisi konusunda özel ve genel hedef grubun duyarlılığını arttırmaya yönelik bilgi ve iletişim faaliyetlerini mümkün olduğunca içermelidir.

Başvuru sahipleri hedef ve önceliklere riayet etmeli ve AB’nin finansman desteğinin görünürlüğünü sağlamalıdır (bknz. Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan ve <http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm> adresinde yayınlanan AB’nin dış faaliyetleri için İletişim ve Görünürlük Rehberi).

Başvuru sahibi başına başvuru sayısı ve hibe sayısı

Bir başvuru sahibi, bu Teklif Çağrısı çerçevesinde birden fazla başvuru sunabilir.

Ancak, bir başvuru sahibine bu Teklif Çağrısı çerçevesinde birden fazla hibe verilemez. Bununla birlikte, ayrı tüzel kişiliğe sahip şubeler genel merkezlerinden ayrı olarak başvuruda bulunabilir ve bu türden başvurular seçildikleri zaman geçerli kabul edilir.

Bir başvuru sahibi aynı zamanda başka bir başvuruda eş başvuru sahibi ya da ilgili 3.taraf olarak da yer alabilir.

Eş başvuru sahibi/ilgili 3.taraf bu Teklif Çağrısı kapsamında 2'den fazla başvuruda bulunamaz.

Eş başvuru sahibi/ilgili 3.tarafa bu Teklif Çağrısı kapsamında 2'den fazla hibe verilemez.

Eş başvuru sahibi/ilgili 3.taraf aynı zamanda başka bir başvuruda başvuru sahibi ya da ilgili 3.taraf olarak da yer alabilir.

## *Giderlerin uygunluğu: hibeden karşılanabilecek giderler*

Bir hibeden sadece “uygun giderler” karşılanabilir. Uygun kabul edilen ve edilmeyen gider kategorileri aşağıda belirtilmiştir. Bütçe hem bir gider tahmini hem de “uygun giderler” için bir tavandır.

Uygun giderlerin geri ödemesi aşağıdakilerden biri ya da birkaç tanesine dayalı olarak yapılabilir.

* Faydalanıcı(lar) ve ilgili üçüncü taraf(lar) tarafından karşılanan gerçek giderler
* Bir ya da daha fazla basitleştirilmiş gider seçeneği.

Basitleştirilmiş gider seçenekleri şu şekillerde olabilir:

* **Birim giderler:** birim başına bir miktar referans alınarak, önceden net biçimde belirlenen uygun gider kategorilerinin tümü ya da bazılarını kapsar.
* **Götürü giderler:** global anlamdaönceden net biçimde belirlenen uygun gider kategorilerinin tümü ya da bazılarını kapsar.
* **Sabit oranlı finansman:** Beklenen sabit bir yüzdelik oran uygulanmak suretiyle önceden net biçimde belirlenen uygun gider kategorilerinin tümü ya da bazılarını kapsar.

Miktar ya da oranların, istatistik veriler ya da başka türlü nesnel yöntemler kullanılarak ya da başvuru sahiplerinin veya ilgili üçüncü taraf(lar)ın geçmişe dair belgelenebilir ya da denetlenebilir verileri referans alınarak yapılan tahminlere dayanmalıdır. Birim giderler, götürü giderler veya sabit oranlar Ek-K’da belirlenen kriterlere uygun olmalı ve özellikle de giderlerin Hibe Faydalanıcısı/ları ve ilgili üçüncü taraf(lar)ca karşılanan gerçek giderlerle makul şekilde örtüşmesi, bu giderlerin Hibe Faydalanıcısı/ları ve ilgili üçüncü taraf(lar)ın muhasebe uygulamalarıyla uyumlu olması, hiçbir şekilde kar elde edilmemiş olması sağlanmalı ve giderlerin başka finansman kaynaklarından zaten karşılanmamış olduğu tespit edilmelidir (çifte finansman uygulanamaz). Teklif edilen miktarların kabul edilmesi için makul gerekçeleri içeren gerekli asgari şartları değerlendirmek için talimatlar ve kontrol listesi için Ek K’ye bakınız.

Bu şekilde geri ödeme talep eden başvuru sahibi Ek B’deki 1 numaralı tabloda bu tür finansmanla alakalı uygun giderlerin tüm başlık/kalemlerini net biçimde belirtmelidir. Birim sütununda büyük harflerle “BİRİM FİYAT” (aylık/uçuş vb.), “GÖTÜRÜ GİDER” veya “SABİT ORAN” bilgisi girilmelidir. (bknz. Ek K örnek)

Ayrıca Ek B’de 2 nolu tablonun “Tahmini giderlerin gerekçelendirilmesi” başlıklı ikinci sütununda, ilgili bütçe kalemi ya da başlığına ilişkin olarak başvuru sahibi tarafından aşağıdaki bilgiler sağlanmalıdır;

* + birim giderler, götürü ve/ya sabit oranların belirlenmesinde hangi bilgi ve yöntemlerin kullanıldığı, bunların hangi giderlere tekabül ettiği vb.
	+ nihai uygun miktarların hesaplanmasına ilişkin formüllerin net açıklaması[[6]](#footnote-6)6,
	+ her faydalanıcı için, maksimum tutarın (varsa ilgili üçüncü taraf(lar)ın basitleştirilmiş gider seçenekleri dahil) doğrulanması için, basitleştirilmiş gider seçeneğini kullanacak faydalanıcının belirtilmesi (ilgili üçüncü taraf olması durumunda önce faydalanıcının belirtilmesi gereklidir)

Sözleşmenin yapılması aşamasında, Sözleşme Makamı, başvuru sahibi tarafından uygulanan hibeler ya da benzeri projelerle ilgili verileri analiz ederek ve Ek K'da belirtilen kontrolleri gerçekleştirerek, başvuru sahibi tarafından sunulan geçici bütçe çerçevesinde önerilen tutarları ya da oranları kabul edip etmeyeceğine karar verir.

Sözleşme Makamı tarafından herhangi bir başvuru sahibi için münferit olarak  basitleştirilmiş gider seçeneği (buna kendi ilgili üçüncü tarafları için teklif edilen basitleştirilmiş gider seçeneği da dâhildir) çerçevesinde izin verilebilen toplam finansman tutarı 60 000 €'yu aşamaz (dolaylı giderler dikkate alınmamıştır).

Bir hibe verilmesi yönündeki tavsiyeler her zaman, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde bütçede değişiklik yapılmasını gerektiren bir sorun ortaya çıkmaması (örneğin, aritmetik hatalar, yanlışlıklar ya da gerçekçi olmayan maliyetler veya diğer uygun olmayan giderler) şartına bağlıdır. Kontroller, açıklama taleplerine ve Sözleşme Makamının söz konusu sorunları ele almak için bütçede değişiklik veya azaltma yaptırmasına yol açabilir. Hibenin tutarı veya eş-finansman yüzdesi bu düzeltmelerin bir sonucu olarak arttırılamaz.

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

Uygun doğrudan giderler

Teklif Çağrısı kapsamında uygun gider sayılabilmesi için, giderlerin Standart Hibe Sözleşmesinin Genel Koşullarında Madde 14 altında belirtilen hükümlere uygun olması gerekmektedir (bakınız Rehber Ek G).

Yedek akçe

Bütçeye, tahmini doğrudan uygun giderlerin %5’ini aşmayan bir yedek akçe dâhil edilebilir. Bu Yedek Akçe sadece Sözleşme Makamı’nın **yazılı ön onayı** ile kullanılabilir.

Uygun dolaylı giderler

Projenin gerçekleştirilmesinde yapılan dolaylı giderler sabit oranlı finansman olarak uygun giderlerdir ancak toplamı, uygun doğrudan giderler toplamının %7’sinden fazla olamaz. Dolaylı giderler, standart hibe sözleşmesinde başka bir bütçe başlığına tahsis edilen maliyetleri içermemek kaydıyla uygun maliyet kabul edilirler. Başvuru sahibinden sözleşme yapılmadan önce talep edilen yüzdeyi gerekçelendirmesi istenebilir. Bununla birlikte, standart hibe sözleşmesinin özel koşullarında sabit-oranın belirlenmesi halinde, hiçbir destekleyici belgenin sunulmasına gerek kalmaz.

Eğer başvuru sahipleri ya da ilgili 3. taraflardan herhangi biri, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen bir işletme hibesi alıyorsa, teklif edilen proje bütçesinde hiçbir dolaylı gider yer alamaz.

Ayni katkılar

Ayni katkılar, Faydalanıcı/lara veya, ilgili üçüncü taraflara (affiliated entity), üçüncü taraflarca (third party) bedelsiz şekilde mal ve hizmet sunumu anlamına gelir. Ayni katkılarda Faydalanıcı/lar veya ilgili üçüncü taraf(lar) için herhangi bir gider söz konusu olmadığından uygun gider kabul edilmez.

Ayni katkılar eş finansman olarak değerlendirilemez.

Bununla birlikte, Faydalanıcı tarafından teklif edilen projede ayni katkı öngörülmekteyse, bu katkının temin edilmesi gerekmektedir.

Uygun olmayan giderler

Aşağıdakiler uygun olmayan giderlerdir:

- Borçlar ve borç hizmet bedelleri (faiz);

- Oluşabilecek zararlar veya ilerde ortaya çıkabilecek potansiyel borçlar için oluşturulan karşılıklar;

- Faydalanıcı(lar) tarafından beyan edilen ve bir Birlik hibesi alan (EDF aracılığıyla olanlar dahil) başka bir proje veya iş programı kapsamında finanse edilen maliyetler;

- Arsa veya bina alımları; ancak projenin doğrudan uygulaması için gerekli olan haller istisnadır ve bu gibi hallerde mülkiyetin en geç proje sonuna kadar son faydalanıcılara ve/veya yerel ortaklara devredilmesi gerekir;

- Döviz kuru kayıpları;

- Üçüncü taraflara verilen krediler;

## Başvuru şekli ve yapılacak işlemler

Bu Teklif Çağrısı için önceden PADOR’a kayıt yaptırılmış olması **zorunludur**.

**- 1. Aşama, Kavramsal not**: 60 000 Euro'nun üzerindeki hibelere başvuran başvuru sahiplerinin PADOR’a kaydı zorunludur.

- 60 000 Euro ya da daha az tutarda hibelere başvuran başvuru sahipleri,

- eş-başvuru sahipleri ve ilgili 3. Taraflar içinse kayıt zorunlu olmayıp yine de tavsiye edilir.

**- 2. Aşama, Tam teklif: Ön elemeden geçmiş başvuru sahipleri, eş-başvuru sahipleri ve bunların tüm ilgili 3. tarafları için PADOR’a kayıt zorunludur.**

PADOR, Europeaid <http://ec.europa.eu/europaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm> websitesini kullanarak, kuruluşların kendilerini kaydettikleri ve bilgilerini düzenli olarak güncelledikleri bir on-line veritabanıdır.

Kuruluşunuzun PADOR’a kaydını yapmaya başlamadan önce lütfen, kayıt süreci hakkında açıklamaların yer aldığı "Hızlı rehberi" (Quick Guide) okuyunuz.

PADOR’a kaydınızı, teklifinizi hazırlamaya başladığınızda yapmanız, son başvuru tarihine kadar beklememeniz önemle tavsiye olunur.

Teklifinizin yazılı nüshası üzerinde mutlaka EuropeAid ID (EID) tanımlayıcı numarası yer almalıdır. Bu bilgiyi edinebilmek için kuruluşunuzun PADOR’a kayıt olması, zorunlu bilgileri (her ekranda turuncu ile belirtilen alanlar) ve ilgili belgeleri girerek kaydetmesi ve bu bilgileri "imza"laması gerekmektedir. (bkz. bölüm 2.4)

Şayet kuruluş, PADOR’a kayıt yaptırmasını imkânsız kılacak bir durumda ise, bu imkânsızlık durumunun genel bir müşkülden kaynaklandığına ve başvuru sahibi ve/veya ilgili üçüncü tarafların kontrolü dışında gerçekleştiğine dair gerekçe sunmalıdır. Bu durumda başvuru sahipleri ve veya ilgili üçüncü taraf(lar), “PADOR off-line formu”nu[[7]](#footnote-7)7 doldurarak bu formu başvurularıyla birlikte en geç belgelerin sunulması gereken son gün olmak üzere, bölüm 2.2.2. ve 2.2.6'de belirtilen adrese göndermelidir. Bunun ardından, PADOR’a kayıt işlemi Avrupa Komisyonu’nun Teklif Çağrısı'ndan sorumlu birimince başlatılacaktır. Şayet ileriki bir aşamada, kuruluş vermiş olduğu bilgileri kendisi güncellemek isterse, erişim talebini PADOR yardım masasına yapmalıdır.

PADOR’a kayıtlarla ilgili tüm soruların PADOR Yardım Masasına yöneltilmesi gerekmektedir: Europeaid-pador@ec.europa.eu

## *Kavramsal Notun içeriği*

Başvurular, bu Rehbere ekli (Ek A) Hibe Başvuru Formunda yer alan Kavramsal Notlara ilişkin talimatlara uygun olarak sunulmalıdır.

Başvuru sahipleri başvurularını **İngilizce** yapmalıdır.

Kavramsal Notta (proje özeti), başvuru sahipleri sadece Sözleşme Makamından istenen tahmini katkı miktarını ve bu miktarın toplam Proje tutarının yüzde kaçına tekabül ettiğini endikatif olarak belirtmelidir. Sadece ikinci aşamada tam teklif sunmaya davet edilen başvuru sahiplerinden bir ayrıntılı bütçe sunmaları istenecektir. Başvuru sahibi, Kavramsal Not temelinde değerlendirilen unsurları, tam başvuru formunda değiştiremez. AB tarafından sağlanacak katkı miktarı ile ilk tahminde ifade edilen miktar arasındaki fark %20’yi aşmamalıdır. Başvuru sahibi, bu Rehberde Bölüm 1.3'te de ifade edildiği üzere, eş-finansman yüzdesini ve eş-finansman tutarları için belirtilen alt ve üst sınırlara uygun olacak şekilde gerekli eş-finansman yüzdesini uyarlama özgürlüğüne sahiptir.

Kavramsal Notlara ilişkin talimatlarda sıralanan maddelere dair hatalar veya önemli eksiklikler Kavramsal Notun reddedilmesine yol açabilir.

Verilen bilgilerin net olmadığı ve buna bağlı olarak Sözleşme Makamının nesnel bir değerlendirme yapmasını önlediği hallerde açıklama talep edilecektir.

Elle yazılmış Kavramsal Notlar kabul edilmeyecektir.

Sadece Kavramsal Not formu değerlendirilecektir. Bu nedenle, bu belgenin projeyle ilgili TÜM bilgileri içermesi büyük önem taşımaktadır. Başka ekler gönderilmemelidir.

## *Kavramsal Notlar nereye ve nasıl gönderilecek?*

Kavramsal Not (proje özeti) ve Kavramsal Not Kontrol Listesi (hibe başvuru formu Kısım A bölüm 2) ve Kavramsal Not için Başvuru Sahibi Beyanı (hibe başvuru formu Kısım A bölüm 3) A4 boyutunda ve her biri ciltlenmiş olarak, bir asıl ve bir kopya olmak üzere iki nüsha şeklinde sunulmalıdır.

Kavramsal Not ayrıca elektronik formatta da sunulmalıdır. Matbu versiyonla birlikte elektronik formatta Kavramsal Notun yer aldığı CD-Rom, yukarıda belirtildiği gibi mühürlü bir zarfa konulacaktır. Elektronik dosya, ekli matbu versiyondaki başvurunun **bire bir** **aynısını** içermelidir.

Bir başvuru sahibinin birden fazla farklı Kavramsal Not gönderdiği hallerde (Çağrı Rehberi'nde buna izin verildiği taktirde) her bir Kavramsal Not ayrı gönderilmelidir.

Dış zarfın üzerinde **teklif çağrısının referans numarası ve başlığı** ile birlikte başvuru sahibinin tam adı ve adresi ve "Not to be opened before the opening session" ve "Açılış toplantısından önce açılmaması rica olunur" ibareleri yer almalıdır.

Kavramsal Notlar mühürlü bir 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:

Teklif Çağrısı No: EuropeaAid/136297/DD/ACT/TR

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu

(Finans ve İhaleler Bölümü dikkatine)

DİHAA Türkiye Programı, Teklif Çağrısı

Uğur Mumcu Caddesi, No: 88/4

Gaziosmanpaşa, 06700, Ankara, Türkiye

Elden veya özel kargo yoluyla teslim için Adres:

Teklif Çağrısı No: EuropeAid/136297/DD/ACT/TR

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu

(Finans ve İhaleler Bölümü dikkatine)

DİHAA Türkiye Programı, Teklif Çağrısı

Uğur Mumcu Caddesi, No: 88/4

Gaziosmanpaşa, 06700, Ankara, Türkiye

Başka yollarla (örn., faks ya da e-posta) gönderilen veya başka adreslere teslim edilen Kavramsal Notlar reddedilecektir.

**Başvuru sahipleri, Kavramsal Not Kontrol Listesini (hibe başvuru formu Kısım A bölüm 2) kullanarak Kavramsal Notlarının tam ve eksiksiz olduğunu teyit etmelidir. Eksiksiz olmayan Kavramsal Notlar reddedilebilir.**

## *Kavramsal Notlar için Son Teslim Tarihi*

Kavramsal Not için son teslim tarihi 15.12.2014 olup, son tarihin teyidi için gönderme belgesinin tarihi, posta damga tarihi veya teslim belgesinin tarihi esas alınacaktır. Elden teslimat durumunda, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi ile ispatlanmak üzere son teslim alma saati yerel saat ile **17.00**'dır. Son teslim tarihinden sonra verilen Kavramsal Notlar reddedilir.

Bununla birlikte, Sözleşme Makamı, değerlendirme sürecinin etkinliğini korumak için birinci değerlendirme aşamasının onay tarihinden sonra ulaşan başvuruları reddedebilir (bkz. 2.5.2’deki öngörülen zaman çizelgesi).

## *Kavramsal Not ile ilgili diğer bilgiler*

Bu Teklif Çağrısıyla ilgili olarak Sözleşme Makamı bir bilgilendirme toplantısı düzenleyebilir. Böylesi bir toplantıyla ilgili olarak başvuru sahiplerinin, Sözleşme Makamının web sayfasını ([www.avrupa.info.tr](http://www.avrupa.info.tr)) düzenli olarak kontrol etmeleri tavsiye olunur.

Sorular, Kavramsal Notların son teslim tarihinden en geç 21 gün öncesine kadar e-posta yoluyla aşağıdaki adrese gönderilebilir; e-posta mesajında teklif çağrısının ilgi numarası açıkça belirtilmelidir:

E-posta adresi: delegation-turkey-dihaa@eeas.europa.eu

Sözleşme Makamı söz konusu tarihten sonra başka açıklamalarda bulunma yükümlülüğüne sahip değildir.

Yanıtlar, Kavramsal Notların son teslim tarihinden en geç 11 gün önce verilecektir.

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı bir başvuru sahibi, proje ortağı, bir proje veya projenin belirli etkinliklerinin uygunluğu konusunda ön görüş beyan etmez.

Diğer başvuru sahiplerini de ilgilendirebilecek sorular ve yanıtlar ile değerlendirme sürecinde başvuru sahiplerine yönelik önemli bildirimler, gerektiğinde EuropeAid web sitesinde (<http://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>) ve Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu web sitesinde (<http://www.avrupa.info.tr/en/eu-and-civil-society/what-is-the-european-instrument-for-democracy-and-human-rights.eidhr.html>) yayınlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlar hakkında bilgi almak için yukarıda belirtilen web sitelerine düzenli aralıklarla danışılması önemle tavsiye olunur.

PADOR kaydı ile ilgili tüm sorular, PADOR yardım masasına yönlendirilmelidir:

Europeaid-pador@ec.europa.eu

## *Tam Başvuru formu*

Kavramsal Notların (proje özetlerinin) ön elemesinden sonra bir tam başvuru formu sunmaya davet edilen başvuru sahipleri, başvurularını bu Rehber ekinde (Ek A) yer alan başvuru formu Kısım B’yi kullanarak yapmalıdır. Başvuru sahipleri başvuru formunun formatına kesinlikle uymalı ve paragrafları ve sayfaları düzenli bir şekilde doldurmalıdır.

Kavramsal Notta yer alan öğeler tam başvuru formunda değiştirilemez.AB katkısı ilk keşif bedelinden en fazla %20 oranında bir değişiklik gösterebilir; başvuru sahibi bu rehberin 1.3 numaralı bölümünde eş-finansman tutarları için belirtilen alt ve üst sınırlara uyulduğu sürece gerekli eş-finansman yüzdelerinde uyarlamalar yapma özgürlüğüne sahiptir.

Başvuru sahipleri başvurularını, kavramsal notlarını da sundukları dilde sunmalıdır.

Uygun şekilde değerlendirilebilmesi için, lütfen tam başvuru formunu dikkatle ve mümkün olduğunca açık ve net bir şekilde doldurun.

Kontrol Listesinde (Hibe Başvuru formu Kısım B, Bölüm 7) sıralanan maddelerden herhangi biriyle ilişkili bir hata ya da tam başvuru formunda büyük bir tutarsızlık olması (örn., bütçe çizelgelerinde (*worksheet*) yer alan miktarların tutarlı olmaması) başvurunun reddedilmesine yol açabilir.

Netleştirme talebi, ancak verilen bilgilerin Sözleşme Makamınca nesnel bir değerlendirme yapılmasını engelleyecek ölçüde belirsiz olduğu hallerde yapılacaktır.

Elde yazılmış başvurular kabul edilmeyecektir.

Sadece doldurulması gereken tam başvuru formunun ve yayımlanmış eklerin (bütçe, mantıksal çerçeve) değerlendirmecilere aktarılacağı göz önünde bulundurulmalıdır. Bu nedenle, bu belgelerin projeyle ilgili TÜM bilgileri içermesi büyük önem taşımaktadır. **Başka ek gönderilmemelidir.**

## *Tam Başvuru formu nereye ve nasıl gönderilecek?*

Başvurular mühürlü bir 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:

Teklif Çağrısı no: EuropeaAid/136297/DD/ACT/TR

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu

(Finans ve İhaleler Bölümü dikkatine)

DİHAA Türkiye Programı, Teklif Çağrısı

Uğur Mumcu Caddesi, No: 88/4,

Gaziosmanpaşa, 06700, Ankara, Türkiye

Elden veya özel kargo yoluyla teslim için Adres:

Teklif Çağrısı No: EuropeAid/136297/DD/ACT/TR

Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu

(Finans ve İhaleler Bölümü dikkatine)

DİHAA Türkiye Programı, Teklif Çağrısı

Uğur Mumcu Caddesi, No: 88/4

Gaziosmanpaşa, 06700, Ankara, Türkiye

Başka yollarla (örn., faks ya da e-posta) gönderilen veya başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvuruların A4 boyutunda ve her biri ciltli olacak şekilde, bir asıl ve bir kopya olmak üzere 2 nüsha halinde sunulması gerekmektedir. Tam başvuru formu, bütçe ve mantıksal çerçeve ayrıca ayrı ve tek bir dosyada (örn., tam başvuru formu bir kaç farklı dosyaya ayrılmamalıdır) elektronik formatta (CD-Rom) sunulmalıdır. Elektronik dosya, matbu versiyonla **birebir** **aynı** başvuruyu içermelidir.

Kontrol Listesi (hibe başvuru formu Kısım B Bölüm 7) ve Başvuru Sahibi Beyanı (hibe başvuru formu Kısım B Bölüm 8) ayrı ayrı zımbalanmalı ve zarfa yerleştirilmelidir.

Başvuru sahibinin birden fazla farklı başvuru gönderdiği hallerde (Çağrı Rehberinde buna izin verildiği taktirde) başvuruların her biri ayrı ayrı gönderilmelidir.

Dış zarfın üzerinde **Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı** ile birlikte başvuru sahibinin tam adı ve adresi ve "Not to be opened before the opening session" ve "Açılış toplantısından önce açılmaması rica olunur" ibareleri yer almalıdır.

**Başvuru sahipleri, kontrol listesini (hibe başvuru formu Kısım B Bölüm 7) kullanarak başvurularının tam ve eksiksiz olduğunu teyit etmelidir. Tam ve eksiksiz olmayan başvurular reddedilebilir.**

## *Tam Başvuru formu için son teslim tarihi*

Başvurular için son teslim tarihi, başvuruları ön elemeden geçmiş olan başvuru sahiplerine gönderilecek yazıda belirtilecektir.

Bununla birlikte, Sözleşme Makamı, idari yönden etkinliği korumak için zamanında gönderildiği halde tam başvurulara ilişkin değerlendirme raporunun fiili onay tarihinden sonra ulaşan başvuruları reddedebilir (bkz. 2.5.2’deki öngörülen zaman çizelgesi).

## *Tam Başvuru formu ile ilgili diğer bilgiler*

Sorular, başvuruların son teslim tarihinden en geç 21 gün öncesine kadar e-posta yoluyla aşağıdaki adrese gönderilebilir; e-posta mesajında Teklif Çağrısının ilgi numarası açıkça belirtilmelidir:

E-posta adresi: delegation-turkey-dihaa@eeas.europa.eu

Sözleşme Makamı söz konusu tarihten sonra gelen sorulara açıklamalarda bulunma yükümlülüğüne sahip değildir.

Yanıtlar, başvuruların son teslim tarihinden en geç 11 gün önce verilecektir.

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı başvuru sahibi(sahipleri), ilgili üçüncü taraf(lar) veya projenin uygunluğu konusunda ön görüş beyan edemez.

Sorulara münferit yanıt verilemez. Tüm sorular ve yanıtları ve değerlendirme prosedürü sırasında başvuru sahiplerine yapılan önemli duyurular <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> adresinde ve Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu web sitesinde <http://www.avrupa.info.tr/en/eu-and-civil-society/what-is-the-european-instrument-for-democracy-and-human-rights-eidhr.html> yayımlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlar hakkında bilgi almak için yukarıda belirtilen web sitesi adreslerine düzenli aralıklarla danışılması tavsiye olunur.

## BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ

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

Başvurunun değerlendirmesi sonucunda teklif edilen projenin paragraf 2.1’de belirtilen uygunluk kriterlerini sağlamadığı tespit edilirse, başvuru sadece bu sebepten dolayı reddedilecektir.

**(1) ADIM 1: AÇILIŞ VE İDARİ KONTROL ile KAVRAMSAL NOTUN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Aşağıdaki hususlar değerlendirilecektir:

* Son teslim tarihine uyulup uyulmadığı. Son teslim tarihine uyulmamışsa, başvuru otomatik olarak reddedilecektir.
* Kavramsal Notun (hibe başvuru formu Kısım A Bölüm 2’de yer alan) Kontrol Listesindeki 1-5 numaralı maddelerde belirtilen tüm kriterleri karşılamayıp karşılamadığı. İstenen bilgilerden herhangi birinin eksik ya da yanlış olması durumunda, başvuru **yalnızca** bu esasa dayanarak reddedilebilir ve başvuru bu noktadan sonra değerlendirilmez.

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

Kavramsal Nota, aşağıdaki Değerlendirme Tablosunda verilen dağılıma uygun olarak 50 puan üzerinden bir toplam not verilecektir. Değerlendirmede ayrıca, Başvuru Formunun A Kısmında belirtilen Kavramsal Not talimatlarına uyulup uyulmadığı da kontrol 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Puanlar** |
| **1. Projenin ilgililiği** | Alt puan | **30** |
| 1.1 Teklif, Teklif Çağrısında belirlenen hedef ve öncelikli alanlarla ne kadar ilgili? | 5x2\*\* |  |
| 1.2 Teklif, hedef ülke(ler)in veya bölge(ler)in özel ihtiyaç ve kısıtlarıyla ne kadar ilgili? (diğer AB inisiyatifleriyle var olan sinerji ve tekrarın önlenmesi de dahil olmak üzere) | 5x2 |  |
| 1.3 İlgililer (nihai faydalanıcı, hedef gruplar) ne kadar net tanımlanmış ve ne kadar stratejik olarak seçilmiş? İhtiyaçları net olarak tanımlanmış mı ve teklif bu ihtiyaçları uygun bir şekilde ele alıyor mu? | 5 |  |
| 1.4 Teklif kapsamında katma değer yaratan -- çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği ve eşit fırsatlar, özürlü bireylerin ihtiyaçları, azınlıkların ve yerel halkların hakları veya yenilik (inovasyon) ve en iyi uygulamalar ile bu rehberde Bölüm 1.2 başlığı altında adı geçen diğer unsurların desteklenmesi gibi -- spesifik unsurlar mevcut mu? | 5 |  |
| **2. Projenin tasarımı** | Sub-score | **20** |
| 2.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı?Özellikle de ilgili sorunların analizini yansıtıyor mu? Dış faktörleri ve ilgili paydaşları göz önünde bulunduruyor mu?  | 5x2\*\* |  |
| 2.2 Proje, hedefleri ve beklenen sonuçları bağlamında uygulanması mümkün ve tutarlı bir proje mi? | 5x2\*\* |
| **TOPLAM PUAN** |  | **50** |

\*\* Bu puanlar önemlerinden ötürü 2 ile çarpılmaktadır.

Tüm Kavramsal Notlar değerlendirildikten sonra, teklif edilen projelerin aldıkları puanlara göre sıralandığı bir liste oluşturulacaktır.

İlk önce, sadece asgari 30 puan almış olan Kavramsal Notlar ön seçim kapsamında değerlendirmeye alınacaktır.

İkinci olarak, Kavramsal Notlar toplam puanlarına göre sıralandıktan sonra, toplam talep edilen katkı miktarının bu Teklif Çağrısı için ayrılan bütçenin %200'üne denk geldiği yerden liste kesilerek kısaltılacaktır. Her bir kavramsal not ile talep edilen miktar, öngörülmüş olan mali çerçeveye dayanacaktır.

Kavramsal Notların değerlendirilmesinin ardından Sözleşme Makamı, tüm başvuru sahiplerine başvurularının son teslim tarihten önce teslim edilip edilmediğine, başvurularına verilen referans numarasına, Kavramsal Notların değerlendirilip değerlendirilmediğine ve şayet değerlendirildiyse, bu değerlendirmenin sonucuna dair mektup gönderecektir. Ön seçimden başarıyla geçen başvuru sahipleri daha sonra, tam başvurularını sunmaya davet edilecektir.

**(2) ADIM 2: TAM BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İlk önce, aşağıdakiler değerlendirilecektir:

* Son teslim tarihine uyulup uyulmadığı. Son teslim tarihine uyulmamışsa, başvuru otomatik olarak reddedilecektir.
* Tam başvuru formunun Kontrol Listesinde (hibe başvuru formu Kısım B Bölüm 7) yer alan 1-9 numaralı maddelerde belirtilen tüm kriterleri karşılamayıp karşılamadığı. İstenen bilgilerden herhangi birinin eksik ya da yanlış olması durumunda, başvuru **yalnızca** bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra değerlendirilmez.

Teklif edilen bütçe ile başvuru sahiplerinin ve ilgili üçüncü taraf(lar)ın kapasitesi dahil olmak üzere, başvuruların kalitesi aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. İki tür değerlendirme kriteri bulunmaktadır: seçim kriterleri ve hibe verme kriterleri.

**Seçim kriterleri,** başvuru sahibi (sahiplerinin) ve ilgili üçüncü taraf(ların) operasyonel kapasitelerinin ve başvuru sahibinin mali kapasitesinin değerlendirilmesine yardımcı olmak ve onların aşağıda belirtilen hususları yerine getirmelerini temin etmek için kullanılmaktadır:

* Teklif edilen proje süresince faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katkıda bulunmak için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olmak;
* teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahip olmak. Bu husus başvuru sahipleri ile ilgili tüm üçüncü taraflar için de geçerlidir.

**Hibe verme kriterleri,** sunulan başvuruların kalitesinin, hedefler ve öncelikler bakımından değerlendirilmesine ve hibelerin, Teklif Çağrısının genel etkililiğini azami düzeye çıkartan projelere verilmesine yardımcı olmak için kullanılmaktadır. Bu kriterler, Sözleşme Makamının hedef ve önceliklerine uygun projelerin seçilmesine yardımcı olur ve projenin ilgililiği, Teklif Çağrısı hedefleriyle uyumu, kalitesi, beklenen etkisi, sürdürülebilirlik ve maliyet etkinliğini 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** | **En Yüksek Puan** |
| **1. Mali ve operasyonel kapasite** | **20** |
| 1.1 Başvuru Sahipleri ve -eğer varsa- ilgili üçüncü taraf(ları) proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?  | 5 |
| 1.2 Başvuru Sahipleri ve -eğer varsa- ilgili üçüncü taraf(ları) yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (özellikle ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) | 5 |
| 1.3 Başvuru Sahipleri ve -eğer varsa- ilgili üçüncü taraf(ları) yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil) | 5 |
| 1.4 Lider Başvuru Sahibi düzenli ve yeterli finansman kaynağına sahip mi? | 5 |
| **2. Projenin İlgililiği** | **30** |
| *Kavramsal Notun değerlendirilmesinden elde edilen puan aktarılır.* |  |
| **3. Projenin etkililiği ve uygulanabilirliği** | **20** |
| 3.1 Önerilen etkinlikler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla tutarlı mı? | 5 |
| 3.2 Proje eylem planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi? | 5 |
| 3.3 Teklif, projenin sonucuyla ilgili olarak objektif olarak doğrulanabilir göstergeler içeriyor mu? Herhangi bir değerlendirme planlanıyor mu? | 5 |
| 3.4 Eş-başvuru sahibinin (sahiplerinin) ve ilgili üçüncü taraf(lar)ın projedeki katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? | 5 |
| **4. Projenin sürdürülebilirliği** | **15** |
| 4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisiolması bekleniyor mu? | 5 |
| 4.2 Projenin çarpan etkileri olacak mı? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi paylaşımı dahil olmak üzere) | 5 |
| 4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilirmi?- mali açıdan (*finansman sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?*)- kurumsal açıdan (*faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?*)- politika düzeyinde (eğer varsa) (*projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?*)- çevresel düzeyde(eğer varsa) (*projenin çevreye olumlu/olumsuz etkileri var mı?*) | 5 |
| **5. Projenin bütçe ve maliyet etkinliği** | **15** |
| 5.1 Yapılması öngörülen etkinlikler bütçede yeterince yansıtılıyor mu?  | / 5 |
| 5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran tatmin edici mi? | / 10 |
| **En yüksek toplam puan** | **100** |

*Bölüm 1.Mali ve operasyonel kapasite ile ilgili not.*

Eğer bölüm 1’in toplam puanı 12 puandan az ise, başvuru reddedilecektir. Eğer bölüm 1 altındaki altbölümlerden en az birinin puanı 1 ise, başvuru yine reddedilecektir.

*Şartlı kabul*

Değerlendirmeden sonra; başvuruları aldıkları puanlara göre sıralayan ve mevcut mali paketi göz önünde bulunduran bir tablo hazırlanacaktır. Ayrıca, yedek listenin geçerli olduğu sürede ilave fonların kullanılabilir hale gelmesi ihtimaline karşı, aynı kriterler esas alınarak bir yedek liste oluşturulacaktır.

**(3) ADIM 3: BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE İLGİLİ ÜÇÜNCÜ TARAF(LAR)IN UYGUNLUĞUNUN TEYİDİ**

Sözleşme Makamı tarafından istenilen destekleyici belgelere (bkz. Bölüm 2.4) dayanan Uygunluk Kontrolü, mevcut mali çerçeve içinde, aldıkları puana göre sadece şartlı olarak kabul edilmiş olan başvurular 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 yalnızcabu esasa dayanarak reddedilebilir.
* Başvuru sahiplerinin, ilgili üçüncü taraf(lar)ın ve projenin uygunluğu 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde belirtilen kriterlere göre incelenecek ve doğrulanacaktır.

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

## ŞARTLI OLARAK KABUL EDİLMİŞ BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNULMASI

Şartlı olarak kabul edilen veya yedek listeye alınan Başvuru Sahibi, Sözleşme Makamı tarafından yazılı olarak bilgilendirilecektir. Sözleşme Makamı, Başvuru Sahibinin, (eğer varsa) eş-başvuru sahibi(sahipleri)nin ve (eğer varsa) ilgili üçüncü taraf(lar)ın uygunluğunu doğrulamak amacıyla, söz konusu Başvuru Sahibinden aşağıdaki belgeleri sunmasını isteyecektir[[8]](#footnote-8)8:

Destekleyici belgeler PADOR aracılığıyla sağlanmalıdır; bakınız bölüm 2.2.

1. Başvuru sahibi[[9]](#footnote-9)9, (eğer varsa) her bir eş-başvuru sahibi(sahipleri) ve (eğer varsa) her bir ilgili üçüncü taraf(lar)ın tüzük veya kuruluş belgeleri. Sözleşme Makamı başvuru sahibi veya eş-başvuru sahibi(sahipleri) veya ilgili üçüncü taraf(lar)ı başvurular için son teslim tarihinden önceki iki yıl içinde aynı bütçe kalemi altında başka bir hibe teklif çağrısı için uygunluğunu kabul etmişse, tüzükleri veya kuruluş belgeleri yerine daha önceki Çağrı için uygun görüldüklerini ispat eden belgenin bir kopyası (örneğin; ilgili tarih süresince edinilmiş hibe sözleşmesinin özel şartlar bölümünün kopyası), eğer zaman içinde yasal statülerinde bir değişiklik olmamış ise sunulabilir[[10]](#footnote-10)10. Bu yükümlülük Avrupa Komisyonu ile çerçeve anlaşma imzalamış olan uluslararası örgütler için geçerli değildir.

2. Başvuru sahibinin en son hesaplarının bir kopyası (hesap kapanışının gerçekleştirildiği bir önceki mali yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço)[[11]](#footnote-11)11. (Varsa) Eş-başvuru sahibi(sahipleri)nden de (varsa) ilgili üçüncü taraf(lar)dan da son hesaplarının bir kopyası istenmemektedir.

3. Başvuru sahiplerinin her biri (bir başka deyişle başvuru sahibi ve (eğer varsa) her bir eş-başvuru sahibi(sahipleri)) tarafından uygun şekilde doldurulmuş ve imzalanmış tüzel kişi formu (bu Rehberde EK D’ye bakınız) ve söz konusu Ek’te talep edilen ispat belgeleri. Eğer başvuru sahipleri Sözleşme Makamıyla halihazırda zaten bir sözleşme imzalamışsa, tüzel kişilik formu ve destekleyici belgeler yerine kuruluşun tüzel kişilik numarasını, söz konusu zaman zarfında yasal statüsünde bir değişiklik olmamış olması koşuluyla, sağlayabilir.

4. Başvuru Sahibinin (eş-başvuru sahibi(sahipleri)nin değil) bu Rehberde Ek E’de belirtilen formata uygun olarak hazırlanmış ve ödemenin yapılacağı banka tarafından onaylanmış Mali Kimlik Formu. Bu banka Başvuru Sahibinin yerleşik olduğu ülkede olmalıdır. Eğer başvuru sahibi Avrupa Komisyonu'nun ödemelerden sorumlu olduğu bir sözleşme için daha önceden Mali Kimlik Formu sunmuş ve aynı banka hesabını kullanma niyetinde ise, daha önceki Mali Kimlik Formunun bir kopyası verilebilir.

İstenen desteleyici belgelerin PADOR’a yüklenmemesi durumunda, bu belgelerin orijinalleri veya orijinallerinin fotokopileri veya taranmış versiyonları (başka deyişle, mühür, imza ve tarihler okunur olacak şekilde) temin edilmelidir. Ancak, tüzel kişilik formu ve mali kimlik formunun daima asılları sunulmalıdır.

Bu belgelerin Avrupa Birliği resmi dillerinden birinde ya da projenin uygulandığı ülkenin dilinde olmaması halinde, belgelerin başvuru sahibinin (sahiplerinin) uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımlarının İngilizce çevirisi de başvurunun değerlendirilmesi amacıyla eklenmelidir.

Bu belgelerin Avrupa Birliği’nin İngilizce dışındaki resmi dillerinden birinde olması durumunda, değerlendirmenin kolaylaştırılması için, belgelerin başvuru sahibinin uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımlarının İngilizce çevirisinin temin edilmesi **önemle** tavsiye edilir.

Yukarıdaki destekleyici belgeler Sözleşme Makamı tarafından başvuru sahiplerine gönderilen destekleyici belge talep yazısında belirtilen son teslim tarihinden önce sağlanmazsa, başvuru geri çevrilebilir.

Destekleyici belgeleri doğruladıktan sonra, Değerlendirme Komitesi hibe alacak proje teklifleriyle ilgili nihai önerisini, bu konuda kararı verecek olan Sözleşme Makamına iletecektir.

Not: Eğer Sözleşme Makamı başvuru sahiplerinden biri ile onun ilgili üçüncü tarafı arasındaki yapısal bağın güçlülüğü, sağlamlığı ve garantisinden tatmin olmazsa, onun eş-başvuru sahibine dönüştürülmesine imkân veren eksik belgelerin sunulmasını talep edebilir. Eğer eksik olan eş-başvuru sahipleri belgelerinin hepsi sunulursa, gereken tüm uygunluk kriterlerinin de sağlanması koşuluyla, yukarıda belirtilen taraf esas olarak eş-başvuru sahibi olur. Başvuru sahibinin gereken şekilde değiştirilmiş olan başvuru formunu sunması gerekir.

## Sözleşme Makamının kararının bildirilmesi

## *Kararın içeriği*

Başvuru sahibi, başvurusuyla ilgili olarak Sözleşme Makamının verdiği karardan ve reddedilmesi halinde bu olumsuz kararın nedenlerinden yazılı olarak haberdar edilecektir.

Hibe verilmesiyle ilgili süreçte bir hata ya da usulsüzlük nedeniyle mağdur olduğunu düşünen başvuru sahibi, yazılı bir dilekçeyle başvurabilir. Daha ayrıntılı bilgi için bakınız: Uygulama Rehberi (PRAG) bölüm 2.4.15.

## *Öngörülen takvim*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GÜN** | **SAAT\*** |
| **(Varsa) Bilgilendirme toplantısı**  | Sözleşme Makamının web sitesinde yayımlanmak üzere: (<www.avrupa.info.tr>) | Sözleşme Makamının web sitesinde yayımlanmak üzere: (<www.avrupa.info.tr>) |
| **Sözleşme Makamından açıklama talep etmek için son tarih** | 24.11.2014 | - |
| **Sözleşme Makamının açıklamaları yayımlayacağı son tarih**  | 04.12.2014 | - |
| **Kavramsal Notlar için son teslim tarihi** | **15.12.2014** | **17.00** |
| **Başvuru sahiplerine açılış ve idari kontroller ile kavramsal notların değerlendirmesi hakkında bilgi verilmesi (1. Aşama)** | 10.02.2015\* | - |
| **Tam Başvuru Formu Sunmaya Davet** | 10.02.2015\* | - |
| **Tam Başvuru Formu için son teslim tarihi** | 27.03.2015\* | - |
| **Tam Başvuru Formunun değerlendirilmesi hakkında başvuru sahiplerine bilgi verilmesi (2. aşama)[[12]](#footnote-12)12** | 09.06.2015\* | - |
| **Seçilenlerin bildirilmesi (uygunluk kontrolünden sonra) (3. aşama)** | 30.06.2015\* | - |
| **Sözleşmenin imzalanması[[13]](#footnote-13)13**  | Temmuz-Aralık 2015\* | - |

\***Kesin olmayan tarihler**. Bütün saatler, Sözleşme Makamının bulunduğu ülkenin zaman dilimine göre belirlenmiştir.

Öngörülen takvim, süreç devam ederken Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Bu durumda güncellenen takvim, EuropeAid web sitesinde <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-servcies/index.cfm?do=publi.welcome> ve Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu’nun web sitesinde <http://www.avrupa.info.tr/en/eu-and-civil-society/what-is-the-european-instrument-for-democracy-and-human-rights-eidhr.html> yayımlanacaktır.

## SÖZLEŞME MAKAMININ HİBE VERME KARARINI TAKİBEN PROJE UYGULAMAYA YÖNELİK KOŞULLAR

Bir hibe verme kararının ardından, Faydalanıcıya(lara) Sözleşme Makamının hibe sözleşmesini (bakınız bu Rehberde Ek G[[14]](#footnote-14)14) esas alan bir sözleşme teklif edilir. Başvuru formunu (bu Rehberde Ek A) imzalamak suretiyle başvuru sahibi, hibenin kendisine verilmesi halinde, standart hibe sözleşmesindeki Sözleşme koşullarına mutabık kalacağını kabul etmiş olur.

Uygulama sözleşmeleri

Projelerin uygulanmasının Faydalanıcının(ların) ve (varsa) ilgili üçüncü taraf(lar)ın tedarik sözleşmeleri yapmasını gerektirdiği hallerde, söz konusu sözleşmeler standart hibe sözleşmesi-Ek IV’te yer alan prosedüre uygun olarak yapılmalıdır.

## ERKEN UYARI SİSTEMİ VE MERKEZİ RED VERİTABANI

Başvuru sahiplerine ve --tüzel kişilik olmaları halinde-- onları temsile, kontrole yetkili ve karar alma hakkına haiz kişilere, aşağıdaki belgelerde bahsedilen durumlardan herhangi birinde kalmaları halinde,

- Komisyonun ve İdari Ajansların yetkilendirme görevlilerinin kullanımı için 16.12.2008 tarihli Erken Uyarı Sistemi (EWS) başlıklı Komisyon Kararı (OJ, L 344, 20.12.2008, s.125) veya

- 17.12.2008 tarihli ve Merkezi Ret Veritabanı (CED) başlıklı Komisyon Tüzüğü (CED) (OJ, L344, 20.12.2008, s.12).

hibe verilmesi veya hibe anlaşmasının veya kararının yürütülmesi ile ilgili olarak, kişisel bilgilerinin (gerçek kişi ise) adı, soyadı; (tüzel kişi ise) adresi, yasal statüsünü belirten form, kendisini temsile, karar almaya veya kontrole yetkili temsilcinin adı, soyadı) sadece EWS'ye veya hem EWS'ye hem de CED'e kaydedilebileceği; yukarıda adı geçen Kararda ve Tüzükte sıralanan kişi ve oluşumlara iletilebileceği bilgisi verilir.

# 3. EKLER

**DOLDURULACAK BELGELER**

Annex A: Grant Application Form (Word Formatında)

Annex B: Budget (Excel Formatında)

Annex C: Logical Framework (Word Formatında)[[15]](#footnote-15)15

Annex D: Legal Entity Sheet

Annex E: Financial Identification Form

Annex F: Pador Off Line Form[[16]](#footnote-16)16

**BİLGİLENDİRME AMAÇLI BELGELER**

Annex G: Standard Grant Contract

- Annex II : General conditions

- Annex IV : Contract award procedures

- Annex V : Standard request for payment

- Annex VI : Model narrative and financial report

- Annex VII : Model report of factual findings and terms of reference for an expenditure verification of an EU financed grant contract for external action

- Annex VII : Grant of Facilities

- Annex IX : Standard template for transfer of ownership of assets

Annex H: Daily allowance rates (Per diem), aşağıdaki adreste mevcuttur: <http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm>

Annex K: Guidelines and Checklist for assessing Budget and Simplified cost options.

Annex J: Information on the tax regime applicable to grant contracts signed under the call.

**Faydalı bağlantılar:**

**Project Cycle Management Guidelines**

<http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm>

**Hibe sözleşmelerinin uygulanması - Kullanıcı Rehberi**

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?chapterId=497>

**Mali Elkitabı**

<http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit_en.htm>

1. 1 (EU) 235/2014 sayılı ve 11.03.2014 tarihli Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü:

 <http://www.eidhr.eu/files/dmfile/EIDHR.2014-2020.pdf> [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 DİHAA 2011-2013 Strateji Belgesi: <http://ec.europa.eu/europeaid/what/human-rights/documents/eidhr_strategy_paper_2011_2013_com_decision_21_april_2011_text_published_on_internet_en.pdf> [↑](#footnote-ref-2)
3. Avrupa Birliği’nin İnsan Hakları Savunucularına ilişkin Kılavuzları:

 <http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cmsUpload/16332-re01.en08.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. Bir hibenin Avrupa Kalkınma Fonu tarafından finanse edildiği durumlarda, Avrupa Birliği finansmanına yapılan her atıf Avrupa Kalkınma Fonu finansmanına yapılan bir atıf olarak addedilmelidir. [↑](#footnote-ref-4)
5. 5 Üçüncü taraf(lar), ilgili üçüncü taraf, iştitakçi ya da yüklenici değildirler. [↑](#footnote-ref-5)
6. 6 Örnekler: - personel giderleri için: çalışma saat ya da gün sayısı \* ilgili personel kategorisine göre önceden belirlenen saatlik oranlar;- seyahat giderleri için: km cinsinden mesafe \* km başına önceden belirlenen ulaşım gideri; gün sayısı \* ülkeye göre önceden belirlenen günlük harcırah ;- bir etkinliğin organizasyonuna bağlı olarak ortaya çıkan giderler için t: etkinliğe katılanların sayısı \* katılımcı başına önceden belirlenen toplam gider vb. [↑](#footnote-ref-6)
7. 7 Başvuru formu Kısım B, Bölüm 3 ve 4'e tekabül eder. [↑](#footnote-ref-7)
8. 8 **60** 000 Euro'yu aşmayan hibe başvurularından herhangi bir destekleyici belge talep edilmeyecektir. [↑](#footnote-ref-8)
9. 9 Başvuru sahibi(sahipleri)nin ve/veya eş-başvuru sahibi(sahipleri)nin veya ilgili üçüncü taraf(lar)ın kanunla kurulan bir kamu kuruluşu olması halinde, ilgili kanunun bir nüshası. [↑](#footnote-ref-9)
10. 10 Uygunluk koşulları, bir teklif çağrısından diğerine değişiklik göstermemişse sunulacaktır. [↑](#footnote-ref-10)
11. 11 Bu koşul, burs almış ya da doğrudan destek almaya en fazla ihtiyaç duyan gerçek kişiler, kamu kuruluşları ve uluslararası kuruluşlar açısından geçerli değildir. Pratikte hesapların 2.4.2 başlıklı bölüm uyarınca sunulmuş olan dış denetim raporundakilerle aynı belgeler olması halinde de geçerli değildir. [↑](#footnote-ref-11)
12. 12 Doğrudan yönetimde, başvurularının değerlendirme sonucuna ilişkin olarak başvuru sahibine yapılacak bildirimler tam başvurunun son teslim tarihinden itibaren 6 ay içinde yapılmalıdır, ancak istisnai durumlarda, özellikle karmaşık projelerde (çok-faydalanıcılı çağrılar dahil), çok sayıda teklifin olduğu ya da başvuru sahiplerine bağlı gecikmelerin olduğu durumlarda bu sınır aşılabilir. [↑](#footnote-ref-12)
13. 13 Doğrudan yönetimde hibe sözleşmesi, hibeyi verme kararının bildirilmesinden itibaren üç ay içerisinde imzalanmalıdır. Bununla birlikte, istisnai durumlarda, özellikle karmaşık projelerde (çok-faydalanıcılı çağrılar dahil), çok sayıda teklifin olduğu ya da başvuru sahiplerine bağlı gecikmelerin olduğu durumlarda bu sınır aşılabilir. [↑](#footnote-ref-13)
14. 14 Faydalanıcılardan en az birinin uluslararası bir örgüt olduğu Ek e3h11’de belirtilen hükümlerle tamamlanmaktadır. [↑](#footnote-ref-14)
15. 15 Teklif Çağrısı kapsamında verilecek hibelerin toplam tutarının 100.000 € veya altında olduğu durumlarda opsiyoneldir. [↑](#footnote-ref-15)
16. 16 <http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/dispensation_en.htm> [↑](#footnote-ref-16)