



Sözleşme Makamı: Avrupa Komisyonu

Özel Sektör Kalkınma Programı

Rekabet Edebilir İşletmeler, Kümeler ve İş Destek Kuruluşları

Hibe Başvuru Rehberi

Bütçe Kalemi: BGUE-B2017-13.070100-C8-SRSS

Referans:
EuropeAid/156332/DH/ACT/CY

Kavram Belgesi Son Başvuru Tarihi¹:

08/06/2018 öğlen saat 12:00 (Brüksel tarih ve saati ile)

(yerel saate dönüştürmek için [buraya tıklayınız](#)²)

¹ Bu teklif çağrısı için PROSPECT ile online başvuru zorunludur (bkz. Bölüm 2.2.2). PROSPECT'teki tüm tarih ve saatler Brüksel saatine göredir. Başvuru sahipleri, IT desteğinin Pazartesi – Cuma günleri arasında Brüksel saatiyle 08:30 – 18:30 arasında açık olduğunu not etmelidir (resmi tatiller hariç). Başvuru sahipleri, PROSPECT kullanıcı el kitabında belirtilen haftalık bakım saatlerini de göz önünde bulundurmalıdır.

² Örnek online saat dönüştürücüsü: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>

UYARI

Bu, kısıtlı bir teklif çağrısıdır. Öncelikle, değerlendirme için sadece kavram belgesi (EK A.1) ibraz edilmelidir. Bu aşamadan sonra, ön elemeyi geçen başvuru sahipleri, tam başvurularını ibraz etmek üzere davet edilecektir. Tam başvuruların değerlendirilmesinin ardından, kısa listeye kalanlar için bir uygunluk kontrolü yapılacaktır. Uygunluk, Sözleşme Makamı'nın talep ettiği destekleyici belgeler ve başvuruyla beraber sunulan imzalı 'Başvuru Sahibinin Beyanı' üzerinden kontrol edilecektir.

Bu teklif çağrısına başvuru yapabilmek için örgütlerin PADOR'a kayıt olması ve başvurularını PROSPECT aracılığıyla ibraz etmesi gerekmektedir (bkz. Rehber bölüm 2.2.2). PROSPECT'in amacı, teklif çağrıları yönetiminin etkinliğini arttırmak ve başvuruların online olarak yapılması ve daha sonra durumlarını yine online takip edebilecekleri yeni bir işlevsel panel aracılığıyla sivil toplum örgütlerine daha iyi hizmet sunabilmektir.

Başvuru sahiplerinin online belge ibraz etmeden önce sistem hakkında bilgi sahibi olabilmeleri için Kıbrıs Türk toplumunda takriben 25/04/2018 ile 30/04/2018 tarihleri arasında bu Teklif Çağrısı için bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir. AB Bilgi Merkezi web sitesinde konuya ilişkin ayrıntılı bilgi yayınlanacaktır: <http://www.abbilqi.eu/>

E-öğrenme (EK L) ve PROSPECT kullanıcı el kitabı (EK M) ile Sık Sorulan Sorular dokümanına bu çağrının dokümanları ile birlikte internet sitesinden ulaşılabilir. Ayrıca PROSPECT'de yer alan online destek formu aracılığı ile de teknik destek ekibimizle iletişime geçebilirsiniz³.

Bu doküman ve beraberindeki ekler, İngilizce olarak yazılmış olan 4. Özel Sektör Gelişim Hibe Programı Teklif Çağrısına ilişkin orijinal Rehberin ve eklerinin Türkçe'ye tercümesidir. Potansiyel başvuru sahiplerini davet ederken bilginin erişimini kolaylaştırmak için sadece bilgi amaçlı olarak sunulmakta olup, hiçbir şekilde resmi bir belge olarak kabul edilmemelidirler ve içerikleri teklif çağrısının parçası sayılmamalıdır. Tercümenin doğruluğu konusunda ne sarahaten ne de ima yoluyla garanti verilmemektedir. Tercümede yer alan bilgilerin doğruluğu hakkında herhangi bir soru doğduğu takdirde belgelerin resmi versiyonu olan İngilizce versiyona bakınız. Tercümeden doğan aykırılıklar veya farklılıklar bağlayıcı olmayıp, uygunluk veya yürürlük açısından yasal bir bağlayıcılığı yoktur.

³ PROSPECT erişilemiyorsa, IT desteğine e-posta ile de ulaşabilirsiniz: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu

İçindekiler

1.1 KISA BİLGİ	4
1.2 PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİKLİ KONULAR	6
1.3 SÖZLEŞME MAKAMI TARAFINDAN TAHSİS EDİLEN FİNANSMAN	7
2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ	8
2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE İZLENECEK PROSEDÜRLER	19
2.3 BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	26
2.4 KOŞULLU OLARAK SEÇİLMİŞ BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNULMASI	32
2.5 SÖZLEŞME MAKAMININ KARARININ BİLDİRİLMESİ	33
2.6 SÖZLEŞME MAKAMININ HİBE VERME KARARINI TAKİBEN UYGULAMAYA YÖNELİK ŞARTLAR	35
2.7 ERKEN UYARI VE İHRAÇ SİSTEMİ (EDES)	35

1 Rekabet Edebilir İşletmeler, Kümeler ve İş Destek Kuruluşları

1.1 KISA BİLGİ

Kıbrıs Türk (bundan sonra “KT” olarak anılacaktır) şirketleri; verimlilik, üretim yöntemleri, hizmet kalitesi, elektrik ve ulaştırma masrafları, modern teknolojilere erişim ve iş gücü vasıfları bakımından üretimde ciddi rekabet dezavantajlarıyla karşılaşmaktadır.

2016-2020 dönemi için Kıbrıs Türk toplumuna (bundan sonra “KTt” olarak anılacaktır) sanayi desteği stratejisi, Kıbrıs ürünlerinin pazarlanabilirliğini arttırmak, hem üretim hem de hizmet sektörlerinde emek gücünün vasıf ve sayısını arttırmak, maksimum seviyede güvenlik ve çevre standartlarıyla endüstriyel dönüşüm sağlamak hedefiyle bu eksikliklere hitap etmeye çalışmaktadır. Bu sanayi stratejisinde, verimliliğin geliştirilmesi için yalnızca ve tek başına üretimin değil tüm süreçlerin iyileştirilmesi gerektiğinin altı çizilerek, üretim verimliliği söz konusu olunca tasarım, lojistik ve dağıtımın önemine dikkat çekilmektedir. Bu nedenle, dikey ve yatay kümelenme üzerinde önemle durulmaktadır. İmalat ve hizmet şirketleri için inovasyon ve ARGE de sanayi stratejisinin 2020 yılına kadar faal olmayı istediği diğer alanlardan bazılarıdır.

Yerel sanayi stratejisinde, Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler (KOBİ’ler) ve girişimcilğe (kümeler de dâhil), KTt’da ekonomik büyüme, istihdam yaratma ve sosyal entegrasyonun sağlanmasında kilit önem atfedilmektedir. Esasen KOBİ’ler, Avrupa’nın diğer pek çok yerinde olduğu gibi, Kıbrıs ekonomisinin bel kemiğidir. KTt’daki tüm işletmelerin takriben %99’unu oluştururlar. KTt istatistik verilerine göre 2012 yılında 250’den az çalışanı olan 13,503 işletme (KOBİ) bulunmaktadır. 10 kişiden az çalışanı bulunan orta ölçekli işletmeler, toplam şirket nüfusunun %90,8’ini oluşturmaktadır; KOBİ’lerin %91’i hizmet ve ticaret sektörlerindeyken, %9’u imalat sektöründedir. KOBİ’lerin %58’i şahıs şirkettir. 1 ile 5 arasında çalışanı olan küçük işletmeler, özel sektördeki istihdamın %83,1’ini oluşturmaktadır. Bu nedenle 2016 yılında KT işletmelerine yönelik olarak tüm Kıbrıs genelindeki şirketler arasındaki sinerjiler odaklı bir KOBİ stratejisi hazırlanmıştır. Kısa bir süre önce ise bu strateji temelinde bir faaliyet planı belirlenmiştir – ve bu Çağrı, bu faaliyet planı ile uyumlu şekilde tasarlanmıştır.

Buna uygun olarak, gelecek için ana hedef “*KOBİ’leri ekonomik büyümenin itici gücü, endüstriyel sürdürülebilir kalkınmanın öncüsü haline getirmek ve küresel olarak rekabet edebilme kabiliyetine sahip KOBİ’ler oluşturmaktır*”. KOBİ stratejisinden kaynaklanan faaliyet planı, diğerlerinin yanı sıra, bu hedefe aşağıda belirtilenler vasıtasıyla ulaşmayı amaçlamaktadır: (1) KTt’daki en rekabetçi sektörlerin tespit ve teşvik edilmesi; (2) Yeni makine satın alımı da dahil olmak üzere hizmet ve üretim süreçlerinin modernleştirilmesinde KOBİ’lerin desteklenmesi ve CE işaretleme ve AB standartlarının uygulanması.

Avrupa Komisyonu, 2016 Yardım Programı çerçevesinde Kıbrıs Türk toplumuna 33.4 milyon Euro tahsis etmiştir. Kıbrıs sorununun çözülmesinden sonra bu alanda askıda olan topluluk *müktesebatının* uygulanmaya başlamasına cevaben hızlı bir biçimde hareket etme gereksinimi ve özel sektörün, özellikle KOBİ’lerin rekabet ve pazar gerekliliklerine uyum sağlama bakımından karşılaşması muhtemel olan zorluklar göz önünde bulundurulduğunda, 2016 yılı için ayrılan bütçenin önemli bir bölümü hedef 2: *toplumsal ve ekonomik kalkınmanın teşvik edilmesine* yönlendirilmelidir. Bu miktarın 5 milyon Euro’sunun, bu hibe programı çerçevesinde Özel Sektör Kalkınma Programının desteklenmesinde kullanılması planlanmıştır.

Özel Sektör Kalkınma Programı, 389/2006 sayılı Konsey Tüzüğü uyarınca, KTt’nin ekonomik kalkınmasını desteklemeyi amaçlayan Avrupa Birliği Yardım Programı’nın bir parçasıdır. Programın genel amacı KTt’nun ekonomik kalkınmasını destekleyerek Kıbrıs’ın yeniden birleşmesini kolaylaştırmaktır. Bu bağlamda; adanın ekonomik entegrasyonu, iki toplum arasındaki ve AB ile olan ilişkilerin iyileştirilmesi ve Kıbrıs sorununun kapsamlı çözümünden sonra askıda olan AB müktesebatının uygulanmasına hazırlık konularına özellikle vurgu yapılmaktadır.

Özellikle, bu hibe çağrısının maksadı, çarpanlar olarak ayrı ayrı şirketler ve şirket grupları (örn. kümeler) ve İş Destek Kuruluşlarına (İŞK) destek sağlayarak daha fazla ve daha gelişmiş istihdam yaratmak amacıyla KTt'nin ekonomik büyümesini hızlandırmaktır. Bu konuda Avrupa Komisyonu; mali yatırım teşvikleri sağlayarak KOBİ'lerin AB standartlarını uygulamasında ve inovasyonda destek sağlayarak rekabet edebilme kabiliyetlerini arttırmanın yanı sıra Avrupa Birliği (AB) pazarına girme kabiliyetini de arttırmayı hedeflemektedir.

Bu Teklif Çağrısı altındaki tüm faaliyetlerin, Mülkiyet Hakları da dâhil olmak üzere İnsan Hakları düzenlemelerine uygun olmak zorunda olduğunu UNUTMAYIN.

Yerel KOBİ'ler

KOBİ'lerin büyümesi hem yönetim ve kurumsal kapasite gibi iç faktörler hem de uygun olmayan çerçeve şartları ile sınırlıdır. Yatırım, üretim hatlarının modernleştirilmesi, rekabet gücü ve teknik bilginin (know-how) olmayışının yanı sıra ürün kalite ve standartlarının kötü olması gibi sorunların giderilmesi hâlâ hedeflenmiş KOBİ'lerin önceliklerinin başında yer almaktadır.

KTt için pek çok olumlu fırsat sunan Kıbrıs'ın ileride yeniden birleşmesinden sonra AB'nin diğer kısımlarıyla daha yakından ticaret yapma ihtimali karşısında bu durum ayrı bir öneme sahiptir. Aynı zamanda, müktesebatın ileride kabul edilmesi doğrultusunda yapılan ilerlemeler, mevzuatta önemli değişikliklerin yapılmasını gerektirmektedir, bu ise yeni standartlara uyum sağlayabilmeleri için KT işletmelerinde hatırı sayılır bir yatırım ihtiyacı doğurmaktadır. İlgili *müktesebat*, tüm sanayi türleri ve çevre konularında ürün güvenliği, iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili 145'in üzerinde direktif içermektedir. Avrupa Standartları; ticaretteki teknik bariyerleri azalttığı, maliyetleri düşürdüğü ve KOBİ'lerin piyasalara erişimini kolaylaştırdıkları için KOBİ'lerin rekabet güçlerinin geliştirilmesine yönelik önemli bir araçtır. Ancak; uygun orta/uzun vadeli finansmanlara erişimin sınırlı olması ile birlikte KOBİ'lerin ilgili düzenlemeler ve uyum standartları konusunda bilinçli olmaması, genellikle yatırımların yapılmamasına neden olmaktadır.

Yerel rekabet için imalat şirketleri özel bir öneme sahiptir. Kıbrıs'ın olası birleşmesi için hazırlanan özellikle gıda işleme/imalat şirketlerinin, özellikle sağlık ve bitki sağlığı standartlarına uyum sağlaması gerekecektir. Bunun için sadece yeni ekipmanlara ekstra yatırım yapılması gerekmeyecek, ayrıca yeni teknik ve sağlık standartlarının uygulanması ve kontrollerin arttırılması için yapılacak hazırlıklar da dâhil olmak üzere yeni yönetim ve üretim süreçlerinin de benimsenmesi gerekecektir. Küçük gıda imalatçılarının bu durumdan çok fazla etkilenmesi beklenmektedir.

Standardizasyon ve ürün kalitesinin geliştirilmesinin yanında KT şirketlerinin rekabet edebilirliği de ürün geliştirme ve çeşitlendirmesini gerektirecektir. Ürün, hizmet ve işlemlerde inovasyon, ekonomik büyümeyi ve yeni iş alanlarının açılmasını arttıracaktır.

AB tarafından finanse edilen bu Teklif Çağrısı, yukarıda belirtilen kısıtlamaların üstesinden gelmeyi hedeflemektedir. AB hibeleriyle yerel şirketler sadece yerel ekonomiyi hızlandıran, daha fazla yatırım yapılmasını sağlayan mali ve kredi itibarı kapasitelerini geliştirmekle kalmayıp aynı zamanda yönetim, teknik ve işletme kapasitelerini de geliştirerek yeni istihdam yaratabilmektedir.

Kümeler ve İş Destek Kuruluşları

KOBİ'lere ek olarak bu çağrı ile İş Destek Kuruluşları ile kümeler ve kooperatifler gibi KOBİ grupları da hedeflenmektedir. Kapsamın genişletilmesindeki amaç, KOBİ'lere ek olarak, genel olarak özel sektörün geliştirilmesi için elverişli ortamın oluşmasını sağlayacak olan diğer ekonomik aktörlerin de güçlendirilmesidir.

Bu Teklif Çağrısı maksatları bakımından İş Destek Kuruluşları; iş çevrelerine (özellikle KOBİ'lere fakat aynı zamanda iş kurmak isteyen girişimci bireylere de) hizmet vermeyi hedefleyen odalar veya dernekler gibi KTt'de faaliyet gösteren tüm kamu dışı kurumlar olarak anlaşılabacaktır. Söz konusu kuruluşlar, hizmet ve ağ kurma fırsatları sağlayarak, genel olarak ekonomik kalkınmada önemli bir rol oynarlar. İDK'lara yönelik bu Teklif Çağrısının açılması ile çarpan olarak rollerini daha da güçlendirmek ve özellikle yukarıda belirtilen zorluklarla ilgili olarak sağladıkları hizmetlerin kapsamını genişletmek hedeflenmektedir.

Kümeler; birbirine yakın bulunan ve uzmanlaşmış ekspertiz, hizmetler, kaynaklar, tedarikçiler ve beceriler geliştirecek yeterli bir ölçeğe ulaşmış olan şirket grupları, ilgili ekonomik aktörler ve kuruluşlar olarak tanımlanır. Avrupa Sanayi Rönesansı için Komisyon Tebliği (COM 2014), sektörler arası ve sınır ötesi iş birliğini kolaylaştırarak, KOBİ'lerin büyümesine, yenilik getirmesi ve uluslararası olmalarına yardım

edebilmeleri nedeniyle kümelerin önemine vurgu yapmaktadır. Bir kümede iş birliği yapmak, küçük ölçekleri nedeniyle şirketlerin karşılaştığı bazı sorunların etkisini hafifletmekte yardımcı olabilir. Kümelerdeki şirketler ve diğer aktörler arasındaki iş birliği ve bağlantıları arttırmayı hedefleyen girişimleri desteklemek de bu nedenle iktisadi büyüme için güçlü bir itici güç olabilir. KT kümelerinin geliştirilmesi, özel sektöre yönelik mevcut teknik destek programı çerçevesinde teşvik edilmektedir. Küme örgütlere yönelik bu çağrının açılmasıyla, kümelerin oluşturulması ve piyasa taleplerine bağlı olarak büyümelerinde daha fazla destek sağlanması hedeflenmektedir.

1.2 PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİKLİ KONULAR

Yukarıda belirtilenler ışığında ve bunlara uygun olarak, bu teklif çağrısının **genel hedefi**:

“Standartlaştırılmış iş ortamlarına adaptasyon aracılığıyla Kıbrıs Türk Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler (KOBİ’ler), Kümeler ve İş Destek Kuruluşlarının rekabet edebilirlik ve iş sofistikasyonunu teşvik etmek”

Bu nedenle, bu teklif çağrısının **özel hedefleri**:

- İmalat standartlarını geliştirmek ve yeni üretim hattı/teknolojilerinden faydalanmak;
- Ürün yelpazaları ve üretim yöntemlerini (süreçlerini) değiştirmek ve çeşitlendirmek ve ürün ile hizmetlerin ticarileşmesini geliştirmek;
- İmalat yöntem ve teknolojilerinde inovasyon yapmak ve yenilikçi işletme modelleri/ fikirlerini desteklemek;
- KOBİ ve kümelerin kredi itibarlarını geliştirmek;
- KOBİ ve kümelerin genel olarak mali ve yönetim uygulamalarını iyileştirmek, muhasebe sistemleri ve raporlama metodlarını güncellemek;
- Gıda güvenliği ve ürün güvenliği yerel mevzuatının uygulanması ile ortaya çıkacak yeni metod, standart ve sertifikasyonlara uyumu arttırmak ve şirketleri, ilgili aktörler tarafından denetlenmeye hazır hale getirmek;
- Diğer özel hedeflerin elde edilmesi doğrultusunda sundukları ağ oluşturma fırsatları ve hizmetlerde İDK’ların rolünü güçlendirmek.

Bu çağrı ile çağırıcı iş kalitesi ve standartizasyonuna güçlü bir ivme kazandırmak amacıyla ‘pazara yakın’ eylemler desteklenmektedir. Açık bir ticaret azmi bulunan (standartları karşılamak bakımından) ve yüksek büyüme potansiyeline sahip son derece yenilikçi kümeler ve KOBİ’lerin yanısıra bunları desteklemek için çalışan İDK’lar, birincil hedeflerdir.

Bu Çağrı ile aşağıda belirtilen özel öncelikler ile farklı ekonomik aktörlerin (KOBİ’ler, İş Destek Kuruluşları ve Kümeler) ilgisini çekmek istenmektedir:

- gıda ve içecek sanayi (agro-işleme de dâhil);
- makine, elektrik ve elektronik mühendisliği sanayileri (EEI);
- sağlık ve işletme hizmetleri;
- ürün ve hizmetlerin ticarileştirilmesi.

Bu sektörler, daha önceki KOBİ hibe programlarına katılarak en somut etkiyi yaratan şirketlerin bulunduğu sektörlerdir. Bu etkiyi mümkün kılan ölçütlerin başında üretim hatları, ekipman modernizasyonu ve benzeri “katı” tedbirler yer almaktadır. Otomasyon sistemleri ve makineler; üretim kapasitesinin artırılması, üretim maliyetlerinin azaltılması ve ayrıca ürünlerin çeşitlendirilmesinde önemli katkılar sağlamıştır. Bu araçlar, KOBİ’lerin piyasa taleplerini karşılamak, yeni tesislere, yeni üretim hatlarına yatırım yapmak veya ürünlerini ihraç etmek için çaba gösterme kapasitelerini olumlu bir biçimde etkilemiştir.

Sağlam ve stratejik bir **iş planı** ile desteklenmiş olan yenilikçi projelere destek sağlanacaktır.

Bu kapsamda; yeni ürünlerin, yöntemlerin veya hizmetlerin tasarlanması veya üretimi, bunların piyasada rekabet edebilmeye hazır olmasını sağlayan ve piyasaya sürülmeleri için detaylı bir ticarileşme stratejisi ve mali bir plan içeren güçlü bir faaliyet planı ile desteklenmiş (örn. Uygunsa, özel yatırımcıların nasıl yatırım yapmaya teşvik edilebileceği ile ilgili) mevcut yöntemlerin standardizasyonuna yönelik destek sağlanacaktır.

Lütfen Dikkat: Taş Ocakları, Gayri menkul ve Kumar sektörleri bu Çağrı kapsamına dahil değildir.

1.3 SÖZLEŞME MAKAMI TARAFINDAN TAHSİS EDİLEN FİNANSMAN

Bu teklif çağrısı altında ayrılan toplam indikatif tutar **5,000,000.00 Euro'dur**. Sözleşme Makamı, ayrılan fon miktarın tümünü tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

Hibe Miktarları

Asgari miktar: 100,000 EUR; azami miktar: 250,000 EUR

Bu Teklif Çağrısı kapsamında talep edilen hibeler, eylemin toplam uygun maliyetlerinin aşağıda belirtilen azami oranları arasında olmalıdır:

- Asgari oran: Projenin toplam uygun maliyetlerinin %50'si ;
- Azami oran: Projenin toplam uygun maliyetlerinin %85'i (ayrıca bkz Bölüm 2.1.5).

Geriye kalan miktar (başka bir deyişle, eylemin toplam maliyeti ve Sözleşme Makamından talep edilen miktar arasındaki fark) Avrupa Birliği Bütçesi veya Avrupa Kalkınma Fonu haricindeki başka kaynaklardan sağlanmalıdır⁴.

⁴ Hibelerin Avrupa Kalkınma Fonu tarafından finanse edildiği durumlarda, Avrupa Birliği finansman kaynaklarına yapılan atıflar, Avrupa Kalkınma Fonu finansmanı olarak anlaşılmalıdır.

2 TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu rehber, bu Çağrı kapsamında finanse edilecek olan eylemlerin başvuru, seçilme ve uygulanmasına ilişkin kuralları, bu çağrı için de geçerli olan Pratik El Kitabına uygun olarak belirlemektedir. (Pratik El Kitabına aşağıdaki adresten ulaşabilirsiniz:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>)⁵.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

İngiliz başvuru sahipleri için: Hibe süresinin tamamında uygunluk kriterlerine uymanız gerektiğini unutmayınız. Birleşik Krallık'ın hibe müddetinde, İngiliz başvuru sahiplerinin uygunluk statülerinin devam ettiğini özellikle garanti altına alan bir anlaşma yapmadan AB'den ayrılması durumunda, AB finansmanı almanıza son verilecektir (mümkün olduğu durumlarda, katılıma devam edebileceksiniz) veya hibe sözleşmesi Madde 12.2 temelinde projeyi bırakmanız istenecektir.

Aşağıda belirtilenlerle ilgili üç ayrı uygunluk kriteri söz konusudur:

(1) Aktörler:

- **Esas başvuru** sahibi, yani, kavram belgesi ve tam başvuru formunu (2.1.1) sunan kuruluş,
- Var ise, **eş başvuru sahibi/sahipleri (aksi belirtilmediği takdirde başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi/sahipleri bundan böyle “başvuru sahipleri” olarak anılacaktır)** (2.1.1)
- ve, olması halinde esas başvuru sahibi ve/veya eş başvuru sahiplerinin **bağlı ortak(ları)** (2.1.2);

(2) Projeler:

- Hibe verilebilecek eylemler (2.1.4);

(3) Maliyetler:

- Hibe miktarı belirlenirken dikkate alınabilecek maliyet türleri (2.1.5).

2.1.1 Başvuru sahiplerinin uygunluğu (esas başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi(leri))

a) Esas başvuru sahibi

(1) Hibe almaya uygun olabilmek için esas başvuru sahibinin:

- Tüzel bir kişi olması, **ve**
- AB'nin “Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletme” tanımı kapsamında yer alması: 250'den az çalışana sahip olan VEYA 50 milyon Euro'yu aşmayan yıllık ciroya YA DA 43 milyon Euro'yu aşmayan yıllık bilanço toplamına sahip olması⁶ gerekmektedir. Başvuru sahiplerinin, çalışan sayısı ve mali verileri ile ilgili bir *mali ve insan kaynakları* beyannamesi sunmaları gerekmektedir; **veya**

5 Sütunları Avrupa Komisyonu tarafından olumlu değerlendirilen ve hibe verilen esas başvuru sahibinin (Koordinatör) bu rehberle yayımlanan standart hibe sözleşmesini değil PAGOda şablonundaki PA Hibe Sözleşmesini imzalayacağını unutmayın. Bu çağrıya ilişkin rehber ve diğer belgelerde standart hibe sözleşmesine yapılan tüm atıflar, bu durumda PAGOda şablonunun ilgili hükümleri olarak anlaşılmamalıdır.

- Sivil toplum kuruluşu, dernek, vakıf, oda, birlik, kâr amacı gütmeyen veya kâr amaçlı bir kooperatif olmak. Ancak, kâr amacı gütmeyen kuruluşlar ve kâr amacı gütmeyen kooperatifler kesinlikle kâr amacı gütmediklerini ispat etmelidir. Bunun için, başvuruyla birlikte, hissedarlarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren şirket tüzükleri de sunulmalıdır. Alternatif olarak, bu kuruluşlar, son üç yılı kapsayan ve hisse sahipleri arasında hiç kâr paylaşımı olmadığını gösteren denetim raporunu sunmalıdır. Ayrıca, Yönetim Kurulu tarafından gelecekte de hissedarlara kâr dağıtılmayacağı beyan edilmelidir, **ve**
- Kıbrıs'ın kuzey kesiminde kurulmuş olması, **ve**
- Ortaklarıyla birlikte eylemin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olmak, aracı olarak faaliyet göstermemek

Listelenen kategoriye ek olarak ve çıkar çatışması ve çift finansmanı engellemek için, aşağıda belirtilenler de bu çağrıya **katılamaz**:

- Şirket direktörleri veya başvuranla ilgili olarak temsil, karar alma veya kontrol yetkisi bulunan şahıslar da dâhil olmak üzere yasal temsilcisi kamu idaresinde çalışan başvuru sahipleri;
- Çiftlikler.

(2) Pratik El Kitabı bölüm 2.3.3'te (<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>. adresinden ulaşabilirsiniz) listelenen durumların herhangi birine haiz olan potansiyel başvuru sahipleri, teklif çağrılarına katılamaz veya hibe alamaz.

EK A.2, bölüm 5'e uygun olarak ('esas başvuru sahibinin beyanı'), esas başvuru sahibinin kendi, eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklıklarının bu durumların herhangi birinin kapsamında yer almadığını beyan etmek zorundadır.

Esas başvuru sahibi münferiden veya eş başvuru sahibi (leri) ile birlikte hareket edebilir.

Hibe verilmesi durumunda, esas başvuru sahibi EK E3h1'de (Özel Koşullar) Koordinatör olarak tarif edilen faydalanıcı olacaktır. Koordinatör, Sözleşme makamının ana muhatabıdır. Varsa, diğer tüm eş faydalanıcıları temsil eder ve onlar namına hareket eder ve eylemin hazırlanmasını ve uygulanmasında eşgüdüm sağlar.

b) Eş başvuru sahibi (leri)

Eş başvuru sahipleri; projenin hazırlanması ve uygulanmasına katılırlar ve bunlardan kaynaklanan maliyetler de esas başvuru sahibinin maliyetleri gibi uygun olarak değerlendirilir.

Eş başvuru sahipleri, aşağıda belirtilen kriterler haricinde, başvuru sahibi için geçerli olan uygunluk kriterlerinin tamamını karşılamak zorundadır:

- " eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklıklarla birlikte eylemin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olmak, aracı olarak faaliyet göstermemek "
- "Kıbrıs'ın kuzey kesiminde kurulmuş olmak".

6. Mikro, küçük ve orta ölçekli işletmelerin tanımına ilişkin 6 Mayıs 2003 tarih ve (2003/361/EC) sayılı KOMİSYON TAVSİYESİ:

Şirket türü	Çalışan sayısı	Ciro veya	Bilanço toplamı
Orta ölçekli	< 250	≤ € 50 m	≤ € 43 m
Küçük	< 50	≤ € 10 m	≤ € 10 m
Mikro	< 10	≤ € 2 m	≤ € 2 m

EuropeAid/156332/DH/ACT/CY

Bölüm 2.1.1’de atıfta bulunulan kategorilerin yanı sıra aşağıdakiler de başvuru yapmaya uygundur:

- Avrupa Birliği Üye Devletleri’nin birinde **veya** Avrupa Ekonomik Bölgesi Üye Devletleri’nin topraklarında **veya** Avrupa Birliği Aday Ülkeleri’nin topraklarında yasal olarak kurulmuş olmak.⁷

Eş başvuru sahipleri Bölüm 4, EK A.2’deki yetki belgesini imzalamalıdır.

Hibe almaya hak kazanılması halinde, (varsa) eş-başvuru sahibi(leri), (Koordinatör ile birlikte) hibe faydalanıcısı olacaktır.

2.1.2 **Bağlı ortaklıklar**

Esas başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi(sahipleri) bağlı ortaklıklarla beraber hareket edebilirler.

Sadece aşağıda belirtilen kurumlar, esas başvuru sahibinin ve/veya eş başvuru sahibi/sahiplerinin bağlı ortaklıkları olarak kabul edilebilir:

Sadece başvuru sahipleriyle (Esas başvuru sahibi veya eş başvuru sahibi) yapısal bir bağı olan, özellikle yasal veya sermayeyle ilgili bağlantısı olan kuruluşlar.

Bu yapısal bağlantı genel olarak iki ana unsuru kapsamaktadır:

(i) Yıllık mali tabloları, konsolide mali tabloları ve belirli işletme türlerinin ilgili raporlarına ilişkin 2013/34/AB Direktifinde belirtilen şekliyle Kontrol:

Faydalanıcının bağlı kuruluşları aynı zamanda:

- Doğrudan veya dolaylı olarak faydalanıcı tarafından kontrol edilen kuruluşlar (alt şirketler veya ilk kademe alt kuruluşlar). Bunlar aynı zamanda faydalanıcının kontrolü altında bulunan kurumların kontrolü altındaki kurumlar olabilir (ikinci kademe alt şirketler veya kuruluşlar) ve aynı durum daha alt kontrol ilişkisi içinde olunan kurumlar için de geçerlidir;

- Faydalanıcının doğrudan veya dolaylı olarak kontrolü altında olduğu kuruluşlar (ana şirketler). Benzer şekilde, bunlar faydalanıcının kontrolü altında olduğu kuruluşu kontrol eden kuruluşlar da olabilir;

- Faydalanıcıyla doğrudan ya da dolaylı olarak aynı kontrolün altında bulunan kuruluşlar (kardeş işletmeler).

(ii) Üyelik, yani önerilen bağlı ortaklıklarının da dâhil olduğu veya faydalanıcının da aynı tüzel kişilikte yer aldığı (örn. ağ, federasyon, dernek), faydalanıcının yasal olarak bir ağ, federasyon, dernek olarak tanımlandığı durumlar.

Yapısal bağ, genel bir kural olarak, proje ile sınırlı olmamalı ya da sadece projenin uygulanması amacıyla kurulmuş olmamalıdır. Bu da, söz konusu bağı hibenin verilmesinden bağımsız olarak var olması gerektiği; söz konusu bağı teklif çağrısının öncesinden mevcut olması ve projenin tamamlanmasının ardından da geçerliliğini korumaya devam etmesi gerektiği anlamına gelmektedir.

7. Kurumların tüzüklerine bakılarak, ilgili ülkenin yasal mevzuatına tabi bir belge ile kurulup kurulmadığı ve merkez ofisinin uygun bir ülkede olup olmadığına göre karar verilecek. Bu bakımdan, tüzükleri başka bir ülkede oluşturulan tüzel kişiler, tüzükleri yerel olarak tescil edilmiş veya ‘Mutabakat Anlaşması’ imzalanmış olsa bile, uygun yerel kurum sayılmaz.

İstisnai olarak, söz konusu yapısal bağın yalnızca eylemin uygulanması amacıyla özel olarak kurulması “tek başvuru sahibi” veya “tek faydalanıcıların” olması halinde, bir kuruluş faydalanıcının bağlı ortaklığı olarak kabul edilebilir. “Tek başvuru sahibi” veya “tek faydalanıcı”, bir araya geldikleri zaman hibenin uygunluk kriterlerine haiz olan birden fazla kurumun (kurumlar grubu) oluşturduğu kuruluştur. Örneğin bir dernek, üyelerinden oluşur.

Bağlı ortaklık ne değildir?

Aşağıda belirtilenler başvuru sahibinin bağlı ortaklıkları olarak kabul edilmez:

- Başvuru sahibi ile bir (satın alma) sözleşmesi veya görevlendirme sözleşmesi imzalayan, Başvuru sahibinin kamu hizmetleri için imtiyaz verdiği veya yetkilendirdiği kuruluşlar,
- Başvuru sahibinden mali destek alan kuruluşlar,
- Başvuru sahibiyle bir mutabakat anlaşması temelinde düzenli olarak iş birliği yapan veya bazı varlıkları paylaşan kuruluşlar,
- Hibe sözleşmesi kapsamında bir konsorsiyum anlaşması imzalamış olan kuruluşlar (Bu konsorsiyum anlaşmasının, yukarıda tarif edilen şekliyle “tek başvuru sahibi” yaratmaması şartıyla)

Faydalanıcıyla gerekli bağın mevcut olduğu nasıl ispatlanabilir?

Kontrolle ilgili durumlardan kaynaklı bağ, özellikle başvuru sahibinin ve önerilen bağlı ortaklıkların ait olduğu kuruluşlar grubunun konsolide hesapları sunularak ispatlanabilir.

Üyelikten kaynaklanan bağ, özellikle başvuru sahibinin oluşturduğu veya dâhil olduğu kuruluşun (ağ, federasyon, dernek) tüzükleri veya dengi kuruluşun ana sözleşmeleri sunularak ispatlanabilir.

Başvuru sahiplerinin hibe almaya hak kazanmaları halinde, bağlı ortaklık(lar) hibe sözleşmesinin faydalanıcısı/faydalanıcıları olmayacak ve sözleşmeyi imzalamayacaklardır. Ancak, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına dâhil olacaklardır ve onların maliyetleri de (uygulama sözleşmeleri ve üçüncü taraflara mali destekten doğan maliyetler dâhil), Hibe Sözleşmesi altında Faydalanıcı(lar) için geçerli olan ilgili tüm kurallara uymaları koşuluyla, uygun maliyetler olarak kabul edilebilecektir.

Bağlı ortaklık(lar), esas başvuru sahibi ve eş başvuru sahipleriyle aynı uygunluk kriterlerine haiz olmalıdır. EK A.2, 5. Bölümde yer alan bağlı ortaklık(lar) beyanını imzalamaları gerekmektedir.

2.1.3 İştirakçiler ve Yükleniciler

Aşağıda belirtilen kuruluşlar ne başvuru sahibi ne de bağlı ortaklık olarak kabul edilirler ve “yetkilendirme” belgesini veya “bağlı ortaklık beyanını” imzalamalarına gerek yoktur:

- İştirakçiler

Başka kuruluş veya bireyler de projeye dâhil olabilir. Bu tür iştirakçiler projede gerçek bir göreve sahiptirler ancak harcırah veya seyahat masrafları haricinde hibeden fon alamazlar. İştirakçilerin, Bölüm 2.1.1’de belirtilen uygunluk kriterlerine haiz olması gerekli değildir. İştirakçiler, ‘Başvuru Sahibinin Projeyle dâhil olan İştirakçileri’ başlığı altındaki EK A.2, Bölüm 4’te belirtilmelidir.

- Yükleniciler

Hibe faydalanıcıları ve bağlı ortaklarının sözleşmeler yoluyla hizmet almaları mümkündür. İştirakçiler veya bağlı ortaklıklar projede aynı zamanda yüklenici olamazlar. Yükleniciler standart hibe sözleşmesi EK IV’te yer alan ihale kurallarına tabidirler.

2.1.4 Uygun projeler: hibe başvurusunda bulunulabilecek projeler

Tanım

Bir proje (eylem), bir dizi faaliyetten oluşur.

Süre

Bir eylemin planlanan süresi 12 aydan az, 36 aydan fazla olamaz.

Sektörler veya Temalar

Bu Çağrı için öncelikli sektörler ve temalar 1.2 PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİKLİ KONULAR başlığı altında anlatılmaktadır. Tüm projelerin amacı, Çağrının “*Standartlaştırılmış iş ortamlarına adaptasyon aracılığıyla Kıbrıs Türk Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeler (KOBİ’ler), Kümeler ve İş Destek Kuruluşlarının rekabet edebilirlik ve iş sofistikasyonunu teşvik etmek*” olarak belirlenmiş genel hedefine ilişkin olmalıdır.

Özel talimatlar

Başvuru sahiplerinin, kavram belgelerinde aşağıdaki bilgileri de ibraz etmeleri zorunludur:

- Bu belgenin **1.2’inci Bölümünde ifade edilen özel hedeflerin elde edilmesinde** projenin destek ve katkılarının ne olacağını açık bir biçimde açıklayın;
- Özel hedefin nasıl başarılabileceği konusunda ayrıntılı bir **strateji** belirleyin;
- Yukarıda belirtilen özel hedeflere uygun ölçülebilir sonuçlar elde etmeye yönelik **bir dizi kapsamlı ve çeşitli faaliyeti** de içeren **genel bir çağrı tasarımı** ve **gerçekçi bir zaman planı** temin edin;
- Varsa, tercih edilen faydalanıcıların seçim süreçleri ile ilgili genel bir taslak temin ederek, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınıldığını gösterin.
- Bu Çağrıya göre uygun olan tüm maliyetleri göz önünde bulundurarak ve piyasa araştırmasına dayanarak **realistik bir bütçe tahmini** hazırlayın.

Tam başvuruda bulunması gereken belgeler:

- **Mantıksal Çerçeve** matriksi;
- Başarıların izlenmesi için **mekanizmalar ve kaynaklar**;
- İş planı

Yer

Projeler, Kıbrıs’ta gerçekleşmelidir.

Proje Türleri

Aşağıda belirtilen ve KOBİ’ler ve KOBİ kümelerinin süreçleri, sistemleri ve ürünlerinin sofistikasyonu ve inovasyonuna katkı sağlayan projeler (Ancak projeler bunlarla sınırlı değildir):

KOBİ’ler ve İş Destek Kuruluşları: projeler birkaç türde olabilir: üretimde yenilikçi sistemlerin kurulması/güçlendirilmesi, çevre tedbirlerinin alınması, kalite yönetim sistemlerinin geliştirilmesi, iş ve ürün kalitesinin iyileştirilmesi, gıda/ürün güvenlik standartları ve/veya ürün piyasası kalitesine uyum sağlamak için işletmenin iyileştirilmesi; sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi; rekabet gücü olmayan

şirketlerin kademeli olarak azaltılmasına destek için iş hizmetlerinin geliştirilmesi; kalibrasyon; standardizasyon süreçleriyle yakalanan başarıların daha kapsamlı tanıtımıyla ürün ve hizmetlerin ticarileştirilmesinin geliştirilmesi; pazarlama/ambalajlama/ihracat stratejilerini geliştirmek için tedbirlerin alınması; yenilikçi yatırımların ticari maksatla kullanılmasına olanak sağlamak (standardizasyon süreci, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji, ICT geliştirme, vb); vs.

Kümeler: Projeler birkaç türde olabilir: yenilikçi üretim sistemlerinin kurulması/güçlendirilmesi (kümeler gibi), çevre tedbirlerinin alınması, kalite yönetim sistemlerinin geliştirilmesi, iş ve ürün kalitesinin güncellenmesi, gıda/ürün güvenlik standartları ve/veya ürün piyasası kalitesine uyum sağlamak için işletmenin iyileştirilmesi- standardizasyon süreçleriyle yakalanan başarıların daha kapsamlı tanıtımıyla ürün ve hizmetlerin ticarileştirilmesinin geliştirilmesi; pazarlama/ambalajlama/ihracat stratejilerini geliştirmek için tedbirlerin alınması; yenilikçi yatırımların ticari maksatla kullanılmasına olanak sağlamak (standardizasyon, enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji, ICT geliştirme, vb); vs.

Aşağıda belirtilen eylem türleri uygun değildir:

- Sadece veya temel olarak çalıştay, seminer, konferans veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar ile ilgili projeler;
- Konferans, yuvarlak masa, seminer ve benzeri bir defalık etkinlikler. Bu tür etkinlikler, daha kapsamlı bir projenin parçası olmaları halinde finanse edilebilirler;
- Sadece veya temel olarak eğitim veya çalışmalar için bireysel burslarla ilgili projeler;
- Başka bir bağışçı tarafından hâlihazırda tamamen veya kısmen finanse edilmekte olan projeler;
- Bu çağrı altında satın alınan taşınabilir teçhizatın monte edilmesiyle bağlantılı olmadığı müddetçe, tüm altyapı çalışmaları ve inşaat işleri.

Projeler; çevre korumasına ve toplumsal cinsiyet eşitliğine saygı göstermelidir. 389/2006⁸ (EC) Sayılı Konsey Tüzüğü Madde 7'ye göre, tüm eylemler (tasarruf ve mülkiyet hakları da dahil olmak üzere) tüzel ve özel kişilerin mülkiyet haklarına saygılı olmalı ve topluluk müktesebatına uymalıdır⁹.

Unutmayınız ki başvuru sahibi AB finansmanının hedef ve önceliklerine riayet etmeli ve AB görünürlüğünü temin etmelidir (bakınız AB dış faaliyetleriyle ilgili Avrupa Komisyonu tarafından belirlenmiş ve yayınlanmış İletişim ve Görünürlükle ilgili Kitapçık: https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en).

Faaliyet Türleri

İşletme sistemleri, süreçleri, ürün ve hizmetlerin sofistikasyonu için hizmet ve/veya modern makine ve teçhizat, üretim hattı, gereçler ve ölçme aletlerinin satın alınması; hizmetlerin (sertifikasyon ve akkreditasyon da dahil) satın alınması; test edilmesi, vb.

Üçüncü taraflara mali destek¹⁰

⁸ 27 Şubat 2006 tarihli Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik gelişimini desteklemek için bir mali destek aracı oluşturan ve Avrupa Yeniden Yapılanma Ajansı ile ilgili (EC) 2667/2000 sayılı Konsey Tüzüğünü tadil eden Konsey Tüzüğü (EC) No 389/2006 (RG L 65, s. 5)

⁹ Avrupa Birliği hukukunu oluşturan ve tüm Üye Devletlerin uygulamak zorunda olduğu tüm mevzuat, kanunlar ve mahkeme kararları

¹⁰ Üçüncü şahıslar, bağlı ortaklık, iştirakçi veya yüklenici değildir

Başvuru sahipleri, önerilen eylemin hedeflerine ulaşılmasında yardımcı olmak üzere üçüncü taraflara finansal destek yapmayı teklif edebilirler.

Üçüncü tarafların her birine yapılabilecek azami mali destek miktarı 60,000 Euro'dur.

Ancak, bu çağrı altında, üçüncü taraflara yapılacak mali destek, projelerin temel amacı olmamalıdır.

Bu başvuru rehberine ve özellikle bu bölümde yer alan kısıtlama veya şartlara uygun olmak üzere, hibe başvuru formunun 2.1.1'inci bölümünde aşağıdaki hususlar esas başvuru sahibi tarafından zorunlu olarak belirtilmelidir:

- (i) Mali destek ile elde edilecek olan hedef ve sonuçlar
- (ii) Değişmeyecek bir liste temelinde, mali destek için uygun olan farklı faaliyet türleri
- (iii) Mali destek alabilecek olan tüzel kişiler veya tüzel kişi kategorileri
- (iv) Bu şahıslar/kurumları seçme ve mali destek verme kriterleri
- (v) Üçüncü taraflara verilecek mali desteğin her biri için tam miktarı belirlemede kullanılan kriterler ve;
- (vi) Verilebilecek maksimum miktar.

Mali destek vermek için yukarıda belirtilen zorunlu şartlar (madde (i)-(vi)), takdir hakkının kullanılmasından kaçınmak için sözleşmede açık ve net bir biçimde belirtilmelidir.

Mali destek almaya uygun üçüncü taraflar:

- Tüzel bir kişi olmalı **ve**
- AB'nin "Küçük ve Orta Büyüklükte İşletme" tanımı kapsamında yer alması, yani 2017 için: 250'den az çalışana sahip olması VEYA 50 milyon Euro'yu aşmayan yıllık ciroya YA DA 43 milyon Euro'yu aşmayan yıllık bilanço toplamına sahip olması ve 31 Aralık 2015 tarihinden sonra kurulmuş olması gerekmektedir **ve**
- Kıbrıs'ın kuzey kesiminde kurulmuş olması gerekmektedir **ve**
- Potansiyel üçüncü taraf; AB'nin dış eylemlerine yönelik sözleşme usullerine ilişkin Pratik El Kitabı Bölüm 2.3.3'te listelenmiş durumlardan herhangi biri kapsamında yer alması halinde, teklif çağrılarına katılamayabilir veya hibe alamayabilir. (Pratik El Kitabı için internet adresi: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>).

Görünürlük

Başvuru Sahipleri projeyi Avrupa Birliği'nin finanse ettiğini veya eş finansman sağladığını duyurmak için gerekli tüm adımları atmalıdırlar. Avrupa Birliği tarafından tamamen veya kısmen finanse edilmiş olan projeler; projenin gerekçelerine ve ilgili ülke veya bölgede AB desteğine yönelik belirli veya genel kitle nezdinde farkındalık yaratmaya yönelik ve bu desteğin yarattığı etki ve sonuçlar hakkında bilgilendirme ve iletişim faaliyetlerini de mümkün olduğunca içermelidir.

Başvuru sahipleri hedef ve önceliklere uymalı ve AB finansmanının görünürlüğünü temin etmelidir (bakınız AB dış faaliyetleriyle ilgili Avrupa Komisyonu tarafından belirtilmiş ve yayınlanmış İletişim ve Görünürlükle ilgili Kitapçık https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en).

Her bir başvuru sahibinin/ bağlı ortağın yapabileceği başvuru ve alabileceği hibe sayısı

Esas başvuru sahibi bu Teklif Çağrısı çerçevesinde birden fazla başvuru yapabilir.

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde bir esas başvuru sahibine birden fazla hibe verilmez.

Esas başvuru sahibi aynı anda başka bir başvuruda eş-başvuru sahibi veya bağlı ortak olabilir.

Bir eş-başvuru sahibi/bağlı ortak bu Teklif Çağrısı çerçevesinde birden fazla başvuru sunabilir.

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde bir eş-başvuru sahibi/bağlı ortak birden fazla hibe alabilir.

2.1.5 Maliyetlerin uygunluğu: hibeden karşılanabilir maliyetler

Sadece ‘uygun maliyetler’ hibeden karşılanabilir. Uygun ve uygun olmayan maliyet kategorileri aşağıda belirtilmektedir. Bütçe hem bir maliyet tahmini hem de ‘uygun maliyetler’ için üst sınır teşkil eder.

Karşılanabilecek uygun maliyetler aşağıda belirtilenlerden herhangi biri veya birkaçını kapsayabilir:

- Faydalanıcı(lar) ve bağlı ortağın (ortaklarının) gerçekleştirdiği gerçek maliyetler.
- Bir veya daha fazla basitleştirilmiş maliyet opsiyonu.

Basitleştirilmiş maliyet opsiyonları aşağıda belirtilen şekillerde olabilir:

- **Birim maliyetler:** Birim başına maliyet olarak önceden açık bir şekilde tanımlanmış olan tüm veya bazı özel kategorilerdeki uygun maliyetleri kapsar.
- **Götürü miktarlar:** Önceden açık bir şekilde tanımlanmış olan uygun maliyetlerin tüm veya bazı özel kategorilerini genel olarak kapsayan uygun maliyetleri anlatır.
- **Sabit fiyat finansmanı:** Önceden sabitlenmiş bir yüzdelik oranın uygulanması ile önceden açık bir şekilde tanımlanmış belirli kategorilerdeki uygun maliyetleri kapsar.

Miktarlar veya oranlar, istatistikî veri veya diğer objektif araçlar veya başvuru sahiplerinin veya bağlı ortak/ortaklıkların tescilli veya denetlenebilir geçmiş verileri referans alınarak hesaplanmalıdır. Birim maliyet, götürü miktarlar veya sabit fiyat oranlarının veya miktarlarının belirlenmesi için kullanılan yöntemler EK K’da belirtilen kriterlere uygunluk göstermelidir ve özellikle Hibe Faydalanıcıları ve bağlı ortaklıklarının karşılaştıkları maliyetlerin, gerçek maliyetler olduğu, muhasebe uygulamalarına uygun olduğu, kâr elde edilmediği ve başka finansman kaynakları kapsamında yer almadığı (çifte finansman) temin edilmelidir. Teklif edilen miktarların kabulüne ilişkin makul güvence sağlayacak gerekli asgari koşulların değerlendirilmesinde kullanılabilecek kontrol listesi ve talimatlar için EK K’ya bakınız.

Bu şekilde ödeme teklifi sunan başvuru sahipleri, EK B, 1 no’lu çalışma sayfasında, bu finansman türüyle ilgili uygun maliyetleri başlık/kalem referanslarıyla açık bir şekilde belirtmelidir, örn. Birim hanesine büyük harflerle “BİRİM MALİYET” (aylık/uçuş başına vb.), “GÖTÜRÜ MİKTAR” veya “SABİT ORAN” yazılmalıdır. (Ek K’daki örneği inceleyiniz.)

Ayrıca EK B, 2 no’lu çalışma sayfasının ikinci sütununda “Tahmini maliyetlerin gerekçelendirilmesinde” her bir bütçe kalemi veya başlığı karşısında yer alan satıra başvuru sahibi aşağıdakileri yazmalıdır:

- Birim maliyet, götürü miktarlar ve/veya sabit oranların miktarını belirlemeye yönelik bilgi ve yöntemleri açıklamalı ve hangi maliyet hakkında olduğu vb. belirtilmelidir;
- Nihai uygun tutarın hesaplanmasında kullanılan formüller açık bir biçimde belirtilmelidir¹¹;
- Her bir faydalanıcı başına düşecek olan azami miktarın doğrulanması için (eğer uygunsa bağlı ortaklıkların basitleştirilmiş maliyet opsiyonlarını da ekleyerek) basitleştirilmiş maliyet opsiyonu faydalanıcıları (bağlı ortaklıkların bulunması durumunda ilk faydalanıcıyı) belirtilmelidir.

Sözleşme aşamasında, Sözleşme Makamı, başvuru sahibi tarafından sunulan geçici bütçeye göre önerilen miktar veya oranları, başvuru sahibi tarafından gerçekleştirilmiş hibeler veya benzeri faaliyetlerin gerçek verilerini analiz ederek ve EK K'da belirtilen kontrolleri yaparak, kabul edip etmeme konusunda karar verir.

Sözleşme Makamı tarafından **basitleştirilmiş maliyet opsiyonları temelinde** başvuru sahiplerinden herhangi biri için münferiden (kendi bağlı ortaklıkları tarafından teklif edilen basitleştirilmiş maliyet opsiyonları da dâhil) izin verilebilecek **toplam finansman miktarı 60.000 Euro'yu aşamaz** (dolaylı maliyetler dikkate alınmamaktadır).

Hibe verilmek üzere yapılan tavsiyeler, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde bütçede değişiklik yapılmasını gerektirecek sorunların (örn. aritmetik hatalar, yanlışlar veya gerçekçi olmayan maliyetler ve diğer uygun olmayan maliyetler) ortaya çıkmaması koşuluna bağlıdır. Yapılan kontroller sonucunda başvuru sahibinden açıklama talep edilebilir ve Sözleşme Makamı bu tip hata ya da yanlışlara yönelik bütçede bazı değişiklik veya kesintilerin yapılmasını isteyebilir. Bu düzeltmeler sonucunda hibe miktarı ve AB eş finansman oranının artırılması mümkün değildir.

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

Bu, her iki opsiyon için (basitleştirilmiş veya doğrudan maliyetler) geçerlidir.

Basitleştirilmiş maliyet opsiyonu aynı zamanda Saha Ofis maliyetlerinin paylaştırılması şeklinde de olabilir

Saha Ofisi, projenin yürütüldüğü ülkelerden birinde veya yakın bir ülkede oluşturulan yerel altyapı anlamına gelir. (projelerin birkaç üçüncü ülkede yürütüldüğü durumlarda, birden çok Saha Ofisi bulunabilir). Bunlar, insan kaynaklarının yanı sıra yerel ofis masraflarından oluşabilir.

11

Örnek: Personel masrafları için Çalışılan Saat veya Gün sayısı * ilgili personel kategorisine göre önceden belirlenmiş saatlik veya günlük ücret; -Seyahat masrafları için: km olarak mesafe * km başına önceden belirlenmiş taşıma maliyeti; gün sayısı * ülkeye göre önceden belirlenmiş günlük harcırah; - organizasyonun yapılmasına bağlı olarak ortaya çıkacak özel masraflar: organizasyon katılımcı sayısı * katılımcı başına belirlenmiş toplam maliyet vb

Saha Ofisi, yalnızca AB tarafından finanse edilen (veya eş-finance sağlanan) projeye ayrılabilir veya ortak ülkede yürütülen diğer projeler için de kullanılabilir. Saha Ofisinin başka projeler için de kullanıldığı durumlarda, sadece kapitalize edilmiş veya işletme giderlerinin proje süresine tekabül eden kısmı ile saha ofisinin proje maksatları için fiilen kullanıldığı oran doğrudan uygun maliyetler olarak beyan edilir.

Projeye atfedilen maliyetlerin kısmı, fiili maliyet olarak beyan edilebilir veya faydalanıcılar tarafından basitleştirilmiş tahsis yöntemi (paylaştırma) temelinde tespit edilebilir.

Tahsis yöntemi aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

1. Faydalanıcının olağan muhasebe ve yönetim uygulamalarına uygun olmalıdır ve finansman kaynağına bakılmaksızın tutarlı bir biçimde uygulanmalıdır ve

2. Objektif, adil ve güvenilir tahsis anahtarlarına dayanmalıdır (kabul edilebilir tahsis anahtarı örnekleri için lütfen bkz. EK K).

Tüzel kişi tarafından Saha Ofisi masraflarının tüzel kişinin olağan maliyet muhasebe ve yönetim uygulamalarına uygun olarak tespit edilmesinde kullanılan tahsis yöntemi ile söz konusu yöntemin yukarıda belirtilen 1 ve 2 numaralı şartları nasıl yerine getirdiğini açıklayan bir tahsilatın ayrı bir form halinde hazırlanarak Bütçeye iliştilerle sunulması gerekmektedir.

Bu yöntem, sözleşme aşamasında değerlendirme komitesi ve Sözleşme Makamı tarafından değerlendirilecek ve kabul edilecektir. Başvuru sahibi, (uygunsa) önerilen yöntemin halihazırda uygulandığı ve gider doğrulama ile tasdik edilen sözleşme listesini sunmaya davet edilir.

Gider doğrulama yapılırken, faydalanıcılar tarafından rapor edilen ve Sözleşme Makamı tarafından kabul edilen maliyetlerin yöntemine uygun olup olmadığı denetçiler kontrol edilecektir.

Kullanılan basitleştirilmiş tahsis yönteminin yukarıda belirtilen şartlara uygunluğunu ispatlamak için faydalanıcıların yeterli kayıt ve belgeleri saklaması gerekmektedir. Faydalanıcıların talebi üzerine, bu uygunluk değerlendirilebilir ve bağımsız bir dış denetçi tarafından önceden onaylanabilir. Böyle bir durumda, basitleştirilmiş tahsis yöntemi otomatik olarak değerlendirme komitesi tarafından kabul edilecek ve sonradan değiştirilmeyecektir.

Maliyetler, bu tip tahsis yöntemleriyle beyan edilirken, proje için ayrılan miktarın “TOPLAM MALİYETLER” sütununda gösterilmesi ve “PAYLAŞTIRMA” ibaresinin de “birimler” sütununda belirtilmesi gerekmektedir (Bütçenin 1’inci (İnsan Kaynakları) ve 4’üncü (Yerel Ofis) bütçe başlığı altında)

Uygun doğrudan maliyetler

Bu Teklif Çağrısı altında uygun olabilmek için, maliyetler Standart Hibe Sözleşmesi Genel Koşullarının 14. Maddesinde belirtilen şartlara uygun olmalıdır (Özel Koşullar Madde 7.2.2 ile tadil edilmiş şekliyle) (bakınız Başvuru Rehberi, EK G).

Başvuru sahipleri (ve varsa bağlı ortağı/ortakları), Birleşik Krallık veya herhangi bir AB üye devlet hukukuna göre yetkilendirilmiş Yeminli Muhasebeciler tarafından Standart Hibe Sözleşmesi Genel Koşulları Madde 15.7’de belirtilen gider doğrulamasının (bkz. Rehber, EK G) yapılacağı konusunda onay verir.

Kamu idaresi personeli için verilecek aylık/maaş masrafları uygun sayılmaz.

İhtiyat Akçesi

Bütçede, acil durumlar için öngörülen doğrudan uygun maliyetlerin %5’ini geçmeyen ihtiyat akçesi yer alabilir. İhtiyat akçesi ancak Sözleşme Makamının **önceden vereceği yazılı izinle** kullanılabilir.

Uygun dolaylı maliyetler

Projenin uygulanmasında ortaya çıkacak dolaylı maliyetler sabit bir oran üzerinden finanse edilebilirler ancak toplamlarının tahmini toplam uygun doğrudan maliyet miktarının %7'sini aşmamalıdır. Dolaylı maliyetler, standart hibe sözleşmesinde başka bir bütçe başlığı altına giren maliyetleri içermedikleri takdirde uygun maliyet olurlar. Esas başvuru sahibinden, sözleşmeye imza atmadan önce talep edilen yüzdelik için gerekçe göstermesi istenebilir. Ancak sabit oran, hibe sözleşmesinin Özel Koşulları uyarınca sabitlendikten sonra kanıtlayıcı belge sunulmasına gerek kalmaz.

Başvuru sahiplerinden veya bağlı ortaklarından/ortağından herhangi birisi hâlihazırda yürütülmekte olan ve AB'nin finanse ettiği bir hibe alıyorsa, eylem için önerilen bütçe içinde doğacak maliyetleri için dolaylı maliyet talebinde bulunamaz.

Ayni katkılar

Ayni katkı, faydalanıcılara veya bağlı ortaklarına üçüncü bir tarafın ücretsiz olarak sağladığı mal veya hizmetlerdir. Ayni katkılar, bir faydalanıcı veya bağlı ortaklarının herhangi bir harcamasını içermediğinden, uygun maliyet değildirler.

Uygun olmayan maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyetler uygun değildir:

- a) borçlar ve borç hizmet bedelleri (faiz);
- b) zarar karşılıkları veya gelecekte doğması muhtemel yükümlülükler;
- c) Faydalanıcının (Faydalanıcıların) bildirdiği ve Birlik'ten (European Development Fund/Avrupa Kalkınma Fonu da dâhil) aldığı hibe ile finanse edilen başka bir proje veya iş programı maliyetleri;
- d) Arazi veya bina satın alımı;
- e) Gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyet haklarına riayet edilmeden kiralanan arazi, bina ve ofisler (Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik gelişmesini desteklemek için bir mali destek aracı oluşturan 27 Şubat tarih ve (EC) 389/2006 numaralı Konsey Tüzüğü'nün 7. Maddesine istinaden);
- f) gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyet haklarına riayet edilmeyen binalarda inşaat, altyapı ve yenileme/restorasyon çalışmaları (Avrupa Yeniden Yapılanma Ajansı ile ilgili (EC) 2667/2000 sayılı Konsey Tüzüğü'nü (RG L 65, s.5) tadil eden Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik gelişmesini desteklemek için bir mali destek aracı oluşturan 27 Şubat 2006 tarih ve (EC) 389/2006 numaralı Konsey Tüzüğü'nün 7. Maddesine istinaden);
- g) Döviz kuru kayıpları;
- h) Özel Koşullarda aksi belirtilmedikçe, üçüncü taraflara olan borçlar;
- i) Ayni katkılar;
- j) Yerel idari personelin aylık ücret masrafları.

2.2 BAŞVURU ŞEKLİ VE İZLENECEK PROSEDÜRLER

Bu Teklif Çağrısı için yapılacak başvurularda esas başvuru sahibinin aşağıdaki koşulları yerine getirmesi gerekmektedir:

- I. Eylemi gerçekleştirecek olan kuruluş hakkında bilgi veriniz. Bu teklif çağrısı için bu verilerin **PADOR'a kaydedilmesinin zorunlu olduğunu**¹² unutmayınız:

Kavram belgesi aşaması: 60 000 EUR üzeri AB katkısı için başvuran başvuru sahipleri için kayıt zorunludur.

Tam başvuru aşaması: Eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklıklar için kayıt zorunludur. Başvuru sahipleri, PADOR profillerinin güncel olduğundan emin olmalıdırlar.

- II. Bölüm 2.2.2 (kavram belgesi) ve 2.2.5'te (tam başvuru) belirtilen belgelere projeniz hakkındaki bilgileri yazınız. Bu teklif çağrısı için PROSPECT aracılığıyla online başvuru yapılmasının zorunlu olduğunu unutmayınız.

PADOR, kuruluşların kayıt olarak tüzel kişilikleri ile ilgili bilgileri güncelledikleri online bir veritabanıdır. PADOR'a kayıtlı kuruluşlara kendilerine özgü bir KİMLİK (EuropeAid kimliği) verilir ve başvurularda bunun belirtilmesi zorunludur. PADOR erişim internet sitesi: http://ec.europa.eu/europeaid/pador_en

Önceden PADOR'a kayıt olmanızı ve PROSPECT aracılığıyla yapılacak olan başvuruların son teslim tarihinin son dakikasına kadar beklememenizi önemle tavsiye ederiz.

Teknik nedenlerden dolayı PADOR'a online kayıt yapılamaması halinde, Başvuru sahipleri ve/veya bağlı ortaklar, bu rehberde ekli bulunan 'PADOR offline formunu'¹³ doldurmalıdır. Bu form, **başvuru ile birlikte** son başvuru tarihine kadar gönderilmelidir (bkz. bölüm 2.2.2 ve 2.2.5).

PADOR ve PROSPECT'i kullanmaya başlamadan önce lütfen internet sitesinde bulunan kullanıcı talimatlarını okuyunuz. Bu sistemlerin kullanımına ilişkin tüm teknik sorularınızı EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu adresinden **PROSPECT'te yer alan online destek formunu** doldurarak IT destek masasına sorabilirsiniz.

2.2.1 Kavram Belgesinin İçeriği

Başvurular bu Hibe Başvuru Rehberinin (EK A.1) eklerinde yer alan Hibe Başvuru Formu'ndaki ¹⁴ Kavram Belgesi talimatlarına göre hazırlanıp sunulmalıdır. **Başvurular İngilizce yapılmalıdır.**

Lütfen Dikkat:

1. Kavram belgesinde, esas başvuru sahipleri yalnızca **talep ettiği AB katkısının** tahmini miktarını ve bunun yanı sıra bu katkının projenin toplam uygun maliyetine oranını da yüzde olarak ibraz etmelidir. Ayrıntılı bütçe sadece ikinci aşamada tam başvuru sunmaya davet edilen esas başvuru sahipleri tarafından sunulacaktır.
2. Kavram belgesinde belirtilen unsurlar tam başvuru formunda değiştirilemez. AB katkısı, başlangıçta yapılan hesaplamanın %20'sinden fazla değişemez. Esas başvuru sahibi, talep edilen AB katkısını, bölüm 1.3'te belirtilen asgari ve azami miktar ve oranlar çerçevesinde toplam uygun maliyetlerin yüzdeliği oranında ayarlamakta özgürdür. Esas başvuru sahibi, herhangi bir eş-başvuru sahibi veya bağlı ortağını yalnızca usulüne uygun bir biçimde gerekçelendirilen durumlarda değiştirebilir (örn. Başlangıçtaki eş-başvuru sahibi veya bağlı ortağın iflası gibi durumlarda).

¹² Hibe başvurusu yapan gerçek kişilerin (Başvuru için rehberde izin verildiği takdirde) PADOR'a kaydolmaları gerekmez. Bu durumda PROSPECT ve hibe başvuru formunda belirtilecek bilgiler yeterli olacaktır.

¹³ Tam Başvuru Formu Bölüm 3 ve 4– EK A.2.

¹⁴ Hibe başvuru formu, EK A.1 – kavram belgesi ve EK A.2 – tam başvuru formundan oluşur.

Bu durumda, yeni eş-başvuru sahibi/ bağlı ortağın, başlangıçtakiyle benzer niteliğe sahip olması gerekmektedir. Esas başvuru sahibi, kavram belgesinin sunulmasının ardından, başvuru sahiplerinin dışında öngörülemeyen durumların gelişmesi halinde, eylem süresinde ayarlama yapabilir ve böyle bir adaptasyon talep edebilir (eylemin gerçekleşmeme riski durumunda). Bu durumda süre, başvuru sahiplerine yönelik rehberde belirtilen sınırlar çerçevesinde kalmalıdır. İlgili değişiklik/ayarlama ile ilgili açıklama/gerekçenin hibe başvuru formu bölüm 2.1.1’de belirtilmesi gerekir.

Başvuru sahiplerinin kendi katkıları, herhangi bir zamanda diğer bağışçıların katkılarıyla ikame edilebilir.

3. Sadece kavram belgesi formu değerlendirilecektir. Bu nedenle bu belgede eylemle **ilgili gerekli tüm bilgilerin** yer alması çok önemlidir. **Başka ekler gönderilmemelidir.**

Kavram belgesi talimatlarında yapılacak olan herhangi bir hata veya büyük bir farklılık, kavram belgesinin reddine neden olabilir.

Açıklama yalnızca sunulan bilgilerin objektif bir değerlendirme yapılması için yeterli olmadığı durumlarda talep edilecektir.

2.2.2 Kavram belgesi nereye ve nasıl gönderilmelidir

Kavram belgesi, Başvuru sahibinin Beyannamesi (EK A.1 bölüm 2) ve *mali ve insan kaynakları beyannamesi* (EK A.3) ile birlikte PROSPECT kullanıcı kılavuzunda belirtilen talimatlara uyularak <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> adresinden **PROSPECT aracılığıyla online olarak ibraz edilmelidir.**

Kavram belgesinin online ibrazından sonra, esas başvuru sahibine PROSPECT profilinden otomatik olarak başvurunun alındığına dair onay gönderilecektir.

Esas başvuru sahiplerinin teknik nedenlerle kavram belgelerini PROSPECT aracılığıyla online olarak ibraz edemediği durumlarda, teklifler başvuru sahibi beyannamesi (**EK A.1 bölüm 2**) ve çalışan sayısı ile *mali ve insan kaynakları beyannamesi* (EK A.3) ile birlikte kavram belgesi de eklenerek kapalı bir zarf ile gönderilmelidir. Esas başvuru sahipleri, özellikle, aşağıda belirtilenleri kapalı bir zarf ile göndermelidir:

- Kavram belgesinin orijinali. Esas başvuru sahibi tarafından imzalanan beyanname (EK A.1, Bölüm 2) ve çalışan sayısı ile mali verilere ilişkin beyanname (EK A.3) çıktıları alınarak ayrı olarak zımbalanıp zarfa eklenmelidir.
- Her biri ciltli, A4 ebatında fazladan bir kopya.
- (a) maddesinde belirtilen kalemlerin elektronik formatı (CD-Rom veya USB). Elektronik dosyanın içerisinde, ekli bulunan başvurunun matbu formunun **tıpatıp aynısı** olmalıdır.

Zarfın üzerinde **Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı** ile birlikte esas başvuru sahibinin tam adresi ile ismi olmalı ve ‘Not to be opened before the opening session/ Açılış oturumundan önce açılmamalıdır’ ifadesi bulunmalıdır.

Atık ve masrafların azaltılması için plastik dosya veya separatör kullanmanızı önemle tavsiye ederiz. Mümkünse çıktı alırken kâğıdın iki yüzünü de kullanınız.

Kavram belgeleri kapalı zarf içinde taahhütlü posta, özel kurye veya elden aşağıdaki adrese ibraz edilmelidir (getirecek olan kişiye zarfın alındığına dair imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir). Başvuru sahiplerinin birden fazla kavram belgesi göndermesi halinde (başvuru rehberinde buna izin veriliyorsa), her bir Kavram Belgesi’nin ayrı olarak aşağıdaki adrese gönderilmesi gerekmektedir:

Posta Adresi

AB Program Destek Ekibi

**63A Şehit Ecvet Yusuf
Caddesi
Lefkoşa, Kıbrıs**

Başka herhangi bir yöntemle gönderilen başvurular (ör. faks veya e-posta) veya başka adrese götürülen başvurular reddedilecektir. El yazısı ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Eksik kavram belgelerinin reddedilebileceğini unutmayınız. Başvuru sahiplerine, kontrol listesini kullanarak kavram belgelerinin eksiksiz olduğundan emin olmaları tavsiye edilir (EK A.1, Talimatlar).

2.2.3 Kavram Belgesi Son Teslim Tarihi

Kavram belgesi son teslim tarihi **08/06/2018 öğlen saat 12:00'dır (Brüksel tarih ve saati)**. Son teslim tarihini yerel saatinize dönüştürmek için zaman dilimleri ve yaz/kış saati uygulamalarını göz önünde bulunduran online bir saat dönüştürücü kullanınız ([burada bir örnek bulabilirsiniz](#))¹⁵ **Esas başvuru sahiplerine, kavram belgelerini ibraz etmek için son teslim tarihini beklememeleri önemle tavsiye edilir.** Yoğun internet trafiği veya internet bağlantısındaki bir sorun (elektrik kesintisi vb. dahil olmak üzere) yükleme sırasında sorunlara yol açabilir. Sözleşme Makamı, yukarıda belirtilen sorunlar nedeniyle meydana gelebilecek gecikmelere karşı sorumlu tutulamaz.

İstisna olarak, posta yoluyla veya elden yapılan gönderimlerde (bkz. Bölüm 2.2.2) ibraz tarihi; gönderim tarihi, posta pulu veya ödeme fişi ile kanıtlanır. Elden yapılan teslimatlarda, son teslim tarihi, imza ve tarih taşıyan makbuzdan da görülebileceği üzere **yerel saat 13:00'dır**¹⁶

Son teslim tarihinden sonra yapılan tüm kavram belgeleri reddedilecektir.

Ancak, idari verimlilik gerekçesiyle Sözleşme Makamı, zamanında gönderilen ancak kavram belgelerinin değerlendirilmesinin onayının kesinleştiği tarihten sonra alınan kavram belgelerini de reddedebilir (bkz. Bölüm 2.5.2'deki takvim)

2.2.4 Kavram Belgeleriyle ilgili Daha Fazla Bilgi

Bu Teklif Çağrısına yönelik bilgilendirme toplantıları 25/04/2018 ve 30/04/2018 tarihleri arasında yapılacaktır. Bilgilendirme toplantıları ve diğer konularda AB Bilgi Merkezi'nin <http://www.abbilgi.eu/> sitesinde ayrıntılı bilgilendirme yapılacaktır.

Sorularınızı, kavram belgelerinin son teslim tarihinden en geç 21 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açıkça belirterek, faks ya da elektronik posta ile aşağıdaki adreslere gönderebilirsiniz:

E-posta adresi: SRSS-CYPRUS-SETTLEMENT-SUPPORT-SME@EC.EUROPA.EU

Faks: +90.392.228.79.85

Sözleşme Makamı bu tarihten sonra alınan sorular için açıklama yapmak zorunda değildir.

Kavram belgelerinin son teslim tarihinden en geç 11 gün öncesine kadar yanıtlar verilecektir.

Tüm başvuru sahiplerine eşit muamelede bulunmak amacı ile Sözleşme Makamı uygun görülen başvuru sahipleri, bağlı ortaklar, eylemler veya spesifik faaliyetler hakkında önceden görüş veremez.

¹⁵ Örnek: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

¹⁶ Lütfen yukarıdaki notta gösterilen gibi bir çevrimiçi zaman çevirici kullanınız.

Sorular bireysel olarak yanıtlanmayacaktır. Değerlendirme sürecinde tüm başvuru sahiplerini ilgilendirebilecek önemli duyuruların yanı sıra tüm soru ve cevaplar EuropeAid sayfasında usulüne uygun olarak yayınlanacaktır: <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> Bu nedenle sorulan sorular ve yayınlanan cevapları görebilmek amacıyla düzenli olarak bu adresi ziyaret etmeniz önerilir.

PADOR'da kayıt veya PROSPECT ile online başvuru yapılması ile ilgili tüm sorular **PROSPECT'te bulunan online destek formu** aracılığıyla EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu adresindeki yardım masasına gönderilmelidir. IT destek masası çalışma dilleri: İngilizce, Fransızca ve İspanyolcadır. Bu nedenle, optimum cevap süresinden faydalanmak isteyen kullanıcıların sorularını İngilizce, Fransızca veya İspanyolca sormaları tavsiye edilir.

2.2.5 Tam Başvurular

Kavram belgelerinin ön seçimlerini takiben tam başvurularını ibraz etmek için davet alan esas başvuru sahipleri bu rehberde ekli tam başvuru formunu kullanarak (EK A.2) başvurularını tamamlamalıdır.

Başvurular, Ek A.2'nin sonunda yer alan tam başvuru talimatlarına uygun olarak ibraz edilmelidir. Esas başvuru sahipleri; tam başvurularını, kavram belgeleriyle aynı dilde sunmalıdır.

Lütfen Dikkat:

1. Kavram belgesinde belirtilen unsurlar tam başvuru formunda esas başvuru sahibi tarafından değiştirilemez. AB katkısı, başlangıçta yapılan hesaplamanın %20'sinden fazla değişmemelidir. Ancak, esas başvuru sahipleri, talep edilen eş finansmanı, başvuru rehberi bölüm 1.3'te belirtilen asgari ve azami miktar ve oranlar çerçevesinde toplam uygun maliyetlerin yüzdeliği olacak biçimde ayarlamakta özgürdür. Esas başvuru sahibi, herhangi bir eş- başvuru sahibi veya bağlı ortaklıkları yalnızca usulüne uygun bir biçimde gerekçelendirilen durumlarda ikame edebilir (örn. Başlangıçtaki eş-başvuru sahibi veya bağlı tüzel kişinin iflası). Bu durumda, yeni eş-başvuru sahibi/ bağlı ortaklığın, başlangıçtakiyle benzer niteliğe sahip olması gerekmektedir. Esas başvuru sahibi, kavram belgesinin ibrazının ardından, başvuru sahiplerinin dışında, öngörülemeyen durumların gelişmesi halinde, proje süresinde ayarlama yapabilir ve böyle bir adaptasyon talep edebilir (projenin gerçekleşmeme riski durumunda). İlgili değişiklik/adaptasyon ile ilgili açıklama/gerekçenin hibe başvuru formu bölüm 2.1.1'de belirtilmelidir.
2. Esas başvuru sahibinin en son mali yıla ait hesaplarının (kar zarar hesabı ile hesapların kapatıldığı son mali yıla ait bilanço) tam başvuru son teslim tarihine kadar PADOR'a yüklenmesi gerekmektedir. Son hesap suretleri (varsa) eş-başvuru sahiplerinden veya (varsa) bağlı ortaklardan talep edilmez.
3. Sadece tam başvuru formu ve doldurulması gereken yayınlanmış ekler (bütçe, mantıksal çerçeve ve iş planı) değerlendirmecilere (eğer kullanılıyorsa eksperlere) gönderilecektir. Bu nedenle, bu belgelerde proje ile **ilgili gerekli tüm bilgilerin** yer alması çok önemlidir. **Herhangi başka bir ek gönderilmemelidir.**

Tam başvuru talimatlarına ilişkin herhangi bir yanlışlık veya büyük tutarsızlık olması (örn. Bütçe çalışma sayfasındaki miktarlarda tutarsızlık olması gibi) durumunda başvuru reddedilebilir.

Sadece verilen bilgilerin açık olmadığı ve Sözleşme Makamının objektif bir değerlendirme yapmasının engellendiği durumlarda açıklama istenecektir

2.2.6 Tam Başvurular Nereye ve Nasıl Gönderilmelidir

Bütçe, mantıksal çerçeve, başvuru sahibinin beyannamesi ile birlikte tam başvuru formları, kullanıcı el kitabında belirtilen talimatlara uyularak <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> adresinden PROSPECT aracılığıyla online olarak sunulmalıdır.

Başvurunun online yapılmasından sonra, esas başvuru sahibinin PROSPECT profiline otomatik bir teyit

yazısı gönderilecektir.

(a) Esas başvuru sahibi tarafından kavram belgesi posta yoluyla / elden teslim edildiyse (bkz. Bölüm 2.2.3), tam başvuru da aynı yolla gönderilmelidir (posta veya elden teslimat).

(b) Esas başvuru sahibi kavram belgesini PROSPECT aracılığıyla ibraz etmişse ancak kuruluşun tam başvuruyu online ibraz etmesi teknik olarak mümkün değilse:

Yukarıda ifade edilen iki durumda, esas başvuru sahibinin başvuruyu (yani tam başvuru formu, bütçe, iş planı, mantıksal çerçeve ve esas başvuru sahibinin beyannamesi) posta ile göndermesi gerekmektedir. Esas başvuru sahibi, aşağıda belirtilenleri kapalı bir zarf ile aşağıda belirtildiği gibi göndermelidir:

a. Tam başvuru formu, bütçe, iş planı ve mantıksal çerçevenin bir imzalı orijinali. Başvuru sahibinin Beyannamesi (EK A.2, Bölüm 5), ayrı olarak basılıp zımbalanarak zarfa eklenmelidir.

b. Her biri ciltli, A4 ebatlarında bir ek kopya.

c. (a) maddesinde belirtilenlerin elektronik versiyonu (CD-ROM veya USB). Sunulan elektronik dosya ile matbu olarak verilecek başvurunun tamamen aynı olması gerekir.

Atık ve masrafların azaltılması için, dosyanız için sadece kâğıt kullanmanızı önemle tavsiye ederiz (plastik dosya veya separatör kullanmayınız). Mümkünse başvuruların çıktısını alırken kâğıdın iki yüzünü de kullanın.

Başvurular kapalı zarf içinde taahhütlü posta, özel kurye veya elden aşağıdaki adrese ibraz edilmelidir (getirecek olan kişiye zarfın alındığına dair imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir). Başvuru sahiplerinin birden fazla başvuru yapması halinde (başvuru rehberinde buna izin veriliyorsa), her bir başvurunun ayrı olarak gönderilmesi gerekmektedir:

Posta Adresi

AB Program Destek Ekibi

63A Şehit Ecvet Yusuf Caddesi

Lefkoşa, Kıbrıs

Zarfın üzerinde **Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı** ile birlikte başvuru sahibinin tam adresi ile ismi olmalı ve ‘Not to be opened before the opening session/ Açılış oturumundan önce açılmamalıdır’ ifadesi bulunmalıdır.

Başka herhangi bir yöntemle gönderilen başvurular (ör. faks veya e-posta) veya başka adrese götürülen başvurular reddedilecektir. El yazısı ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Eksik başvuruların reddedilebileceğini unutmayınız. Esas başvuru sahiplerine, kontrol listesini kullanarak başvuru belgelerinin eksiksiz olduğundan emin olmaları tavsiye edilir (EK A.2, Talimatlar).

2.2.7 Tam Başvuru Son Teslim Tarihi

Tam başvuruların son teslim tarihi, ön seçimi geçmiş olan esas başvuru sahiplerine gönderilecek olan mektupla bildirilecektir. Bu mektup otomatik olarak esas başvuru sahibinin PROSPECT profilinde online olarak görülecektir. İstisnai durumlarda (bkz. bölüm 2.2.6) başvurularını posta veya elden teslim etmek zorunda kalan esas başvuru sahipleri, bu mektubu e-posta ile veya e-posta adresinin verilmediği durumlarda posta ile alacaktır.

Esas başvuru sahiplerine, tam başvurularını ibraz etmek için son başvuru gününü beklememeleri önemle tavsiye edilir. Yoğun internet trafiği veya internet bağlantısındaki bir sorun (elektrik kesintisi vb. dahil olmak üzere) başvuru yapma konusunda sorunlara yol açabilir. Sözleşme Makamı, yukarıda belirtilen sorunlar nedeniyle meydana gelebilecek gecikmelere karşı sorumlu tutulamaz.

Posta yoluyla yapılan gönderimlerde (bkz. Bölüm 2.2.6) ibraz tarihi; gönderim tarihi, posta pulu veya ödeme fişi ile kanıtlanır. Elden yapılan teslimatlarda, son teslim tarihi, imza ve tarih taşıyan makbuzdan da görülebileceği üzere **yerel saat 13:00'dır**.¹⁷

Son teslim tarihinden sonra yapılan tüm başvurular reddedilecektir.

Ancak, idari verimlilik gerekçesiyle Sözleşme Makamı, zamanında gönderilen ancak tam başvurunun değerlendirilme onayının kesinleştiği tarihten sonra alınan başvuruları da reddedebilir (bkz. Bölüm 2.5.2'deki takvim).

2.2.8 Tam Başvurularla ilgili Diğer Bilgi

Sorularınızı, tam başvuruların son teslim tarihinden en geç 21 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açıkça belirterek, faks ya da elektronik posta ile aşağıdaki adreslere gönderebilirsiniz:

E-posta adresi:

SRSS-CYPRUS-SETTLEMENT-SUPPORT-SME@EC.EUROPA.EU

Faks: +90.392.228.79.85

Sözleşme Makamı bu tarihten sonra alınan sorular için açıklama yapmak zorunda değildir.

Tam başvuruların son teslim tarihinden en geç 11 gün öncesine kadar yanıtlar verilecektir.

Tüm başvuru sahiplerine eşit muamelede bulunmak amacı ile Sözleşme Makamı esas başvuru sahipleri, eş başvuru sahipleri veya bağlı ortaklıkların veya eylemlerin uygunluğu konusunda önceden görüş veremez.

Sorular bireysel olarak yanıtlanmayacaktır. Değerlendirme sürecinde tüm başvuru sahiplerini ilgilendirebilecek önemli duyuruların yanı sıra tüm soru ve cevaplar EuropeAid sayfasında usulüne uygun olarak yayınlanacaktır <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> Bu nedenle sorulan sorular ve yayınlanan cevapları görebilmek amacıyla düzenli olarak bu adresi ziyaret etmeniz önerilir.

PADOR'da kayıt veya PROSPECT ile online başvuru yapılması ile ilgili tüm sorular **PROSPECT'te bulunan online destek formu** aracılığıyla EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu adresindeki yardım masasına gönderilmelidir: IT destek masası çalışma dilleri: İngilizce, Fransızca ve İspanyolcadır. Bu nedenle, optimum cevap süresinden faydalanmak isteyen kullanıcıların sorularını İngilizce, Fransızca veya İspanyolca sormaları tavsiye edilir.

¹⁷ Lütfen online bir saat dönüştürme aracı kullanınız: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

2.3 DEĞERLENDİRME VE BAŞVURULARIN SEÇİMİ

Başvurular, muhtemelen dış değerlendirmecilerden de destek alınarak, Sözleşme Makamı tarafından incelenir ve değerlendirilir. Tüm başvurular, aşağıda belirtilen adımlar ve kriterler doğrultusunda değerlendirmeye tabi tutulur.

Başvuruyla ilgili yapılacak değerlendirmede, önerilen projenin 2.1’de belirtilen uygunluk kriterlerini taşımadığı ortaya çıkarsa, sadece bu nedene dayanarak başvuru reddedilir.

ADIM 1: AÇILIŞ, İDARİ KONTROLLER VE KAVRAM BELGESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Açılış¹⁸ ve idari kontrol aşamasında (proje uygunluk kontrolü de dahil) aşağıda belirtilen hususlar değerlendirilir:

- Son teslim tarihine kadar gönderilmiş olması. Aksi takdirde, başvuru otomatik olarak reddedilir.
- Kavram belgesi EK A.1’de bulunan talimatlarda yer alan kontrol listesindeki tüm kriterlere uygun olup olmadığı. Ayrıca bu aşamada eylemin uygunluğu da değerlendirilir. Talep edilen bilgilerden herhangi birinin eksik veya yanlış olması durumunda, başvuru yalnızca bu nedene dayanarak reddedilebilir ve başvurunun değerlendirilmesine son verilir.

Bu kontrolden geçen Kavram Belgeleri, önerilen projenin konuyla ilgili olup olmadığı ve tasarım şekli bakımından değerlendirilir.

Kavram Belgesi, aşağıdaki değerlendirme tablosundaki kriterler kullanılarak toplam 50 puan üzerinden değerlendirilir. Yapılacak değerlendirmede, kavram belgesinin hazırlanmasıyla ilgili talimatlara uyulup uyulmadığı da kontrol edilir (EK A.1).

Değerlendirme kriterleri başlık ve alt başlıklar olarak ayrılmıştır. Her bir alt başlığa 1 ila 5 arasında değişen puanlar verilir (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi).

Değerlendirme Cetveli

Bölüm	Maksimum Puan
1. Projenin İlgililiği	30
1.1. Sunulan teklif, Teklif Çağrısının hedef ve öncelikleriyle ne kadar ilgilidir?*	5x2**
1.2. Sunulan teklif, hedef ülkenin (ülkelerin) ve bölgenin (bölgelerin) spesifik ihtiyaç ve sıkıntılarıyla ne kadar örtüşmektedir? (başka AB inisiyatifleri ile sinerjisi ve daha önce yapılmış çalışmaları tekrarlamayacak nitelikte olmasına da bakılacak olursa)	5x2**
1.3. Dahil olanlar (nihai faydalanıcılar ve hedef gruplar) ne kadar net tanımlanmış ve ne kadar stratejik olarak seçilmişlerdir? İhtiyaçları net olarak tanımlanmış mıdır ve sunulan teklif bu ihtiyaçları gereken şekilde karşılayabilecek nitelikte midir?	5
1.4. Sunulan teklif, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliğinin teşviki, eşit fırsat, engellilerin ihtiyaçları, azınlık hakları ve yerli insanların hakları veya yenilik ve iyi uygulamalar ile Rehber’de 1.2’de belirtilmiş olan diğer ek unsurlar hakkında spesifik katma değer sağlıyor mu?*	5
2. Projenin Tasarımı	20

2.1. Projenin tasarımı kendi içinde ne kadar tutarlıdır? Söz konusu problemlerin analizini yansıtır mı, dış faktörleri ve ilgili paydaşları dikkate alır mı?	5x2**
2.2. Proje gerçekleştirilebilir mi ve ilgili hedefler ile beklenen neticelerle uyumlu mu?	5x2**
Maksimum toplam puan	50

*Not: 5 (çok iyi) puanı sadece, projenin yerel ekonomi üzerindeki etkisini özellikle kanıtlayabildiği veya bu rehberin 1.2'nci bölümünde (programın hedefleri) belirtilen hedeflerin çarpan etkisini kanıtlayabildiği durumlarda verilir.

** Bu puanlar önemlerinden dolayı 2 ile çarpılır.

30 puandan daha az puan alan kavram belgeleri reddedilecektir.

Yukarıdaki sınıra ulaşan kavram belgeleri, puanlarına göre sıralanacaktır. Bu teklif çağrısının mevcut bütçesinin %300 sınırına ulaşılan kadar, en fazla puan alan başvurular ön-seçim listesinde dahil edilecektir.

Tüm başvuru sahiplerine, kendilerine tahsis edilen referans numarası ve değerlendirme sonuçlarını gösteren bir mektup gönderilir. Bu mektup başvuru sahibinin PROSPECT profilinde otomatik olarak online görülecektir. İstisna olarak (bkz. Bölüm 2.2) başvurularını elden veya posta ile gönderen başvuru sahiplerine, e-postalarının olması halinde e-posta ile, yoksa posta yoluyla mektup gönderilecektir.

Ön-seçim çerçevesinde belirlenen başvuru sahipleri, tam başvurularını ibraz etmeye davet edilir.

¹⁸ Yalnızca bazı başvuruların çevrimdışı yapıldığı durumlarda.

ADIM 2: AÇILIŞ, İDARİ KONTROL VE TAM BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tam başvurular için açılış¹⁹ ve idari kontrolde (projenin uygunluk kontrolü de dahil), aşağıdaki hususlar değerlendirilecektir:

- Teslim tarihine uyulup uyulmadığı. Aksi takdirde, başvuru otomatik olarak reddedilir.
- Tam başvurunun EK A.2'deki kontrol listesinde belirtilen kriterlerin tamamını karşılayıp karşılamadığı. Bu, ayrıca projenin uygunluğunun değerlendirilmesini de içerir. Talep edilen bilgilerden herhangi birinin eksik olması veya doğru olmaması durumunda, başvuru **yalnızca** bu nedene bağlı olarak reddedilebilir ve başvuru değerlendirilmeye devam edilmez.

Bu kontrolü geçen tam başvurular, teklif edilen bütçe ve başvuru sahipleri ile bağlı ortak/ortakların kapasiteleri ile birlikte, nitelikleri ile ilgili daha ayrıntılı biçimde değerlendirilecektir. Kullanılan değerlendirme kriterleri aşağıdaki değerlendirme cetvelinde gösterilmektedir. Seçme ve hibe verme kriterleri olmak üzere iki tip değerlendirme kriteri bulunmaktadır.

Seçme kriterleri başvuru sahiplerinin ve bağlı ortak/ortaklarının mali ve yönetsel kapasitesini değerlendirmeye yardımcı olur. Başvuru sahiplerinin aşağıdaki özellikleri taşıyıp taşımadığını doğrulamak için kullanılır:

- Projenin yürütüleceği dönem boyunca faaliyetleri sürdürmek için sabit ve yeterli finansal kaynaklarının olması ve gereken hallerde eylemin finanse edilmesine katkıda bulunabilmeleri (sadece esas başvuru sahipleri için geçerlidir);
- Teklif edilen proje başarılı bir şekilde gerçekleştirmek için gereken yönetim kapasitesi, profesyonel yeterlilik ve vasıflara sahip olmaları. Bu kriter aynı zamanda başvuru sahibinin bağlı ortak/ ortakları için de geçerlidir.

Mali kapasitenin değerlendirilmesi maksatları bakımından, esas başvuru sahipleri PADOR profillerindeki ilgili tüm bilgi ve belgelerin (son mali yıla ait hesaplar ve varsa dış denetleme raporları) güncel olduğundan emin olmalıdır. PADOR'daki bilgi ve belgeler güncel değilse ve mali kapasitenin düzgün bir biçimde yapılmasına cevap vermiyorsa, başvuru reddedilebilir.

Hibenin verilmesine ilişkin kriterler rehberde belirtilen hedefler ve önceliklere göre başvuruların kalitelerini değerlendirmede ve teklif çağrılarının genel etkinliğini en üst seviyeye ulaştıran eylemlere hibelerin verilmesinde yardımcı olur. Bu kriterler Sözleşme Makamının hedefleri ve önceliklerine uygun olacağından emin olabileceği başvuruların seçilmesine yardımcı olur. Eylemin ilgililiği, teklif çağrısının hedefleriyle tutarlılığı, kalitesi, beklenen etkisi, sürdürülebilirliği ve uygun maliyetliliği gibi konuları kapsar.

Değerlendirme tablosu bölüm ve alt bölümler olarak ayrılmıştır. Her bir alt bölüme 1 ile 5 arasında değişen puanlar verilecektir. (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi).

¹⁹ Yalnızca bazı başvuruların offline yapıldığı durumlarda.

Değerlendirme Cetveli²⁰

Bölüm	Maksimum Puan
1. Mali ve Yönetmel Kapasite	20
1.1. Başvuru sahibi (ve varsa bağıli ortağı/ortakları) proje yönetimi konusunda yeterli tecrübeye sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahipleri ve varsa bağıli ortak/ortaklıklarının özellikle ele alınacak konu hakkında yeterli teknik tecrübesi var mı?	5
1.3. Başvuru sahibi (ve varsa bağıli ortağı/ortakları) yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve eylem için planlanan bütçeyi idare etme de buna dahil)?	5
1.4. Esas başvuru sahibinin istikrarlı ve yeterli finansman kaynakları var mıdır?	5
2. Projenin İlgililiği	30
2.1. Sunulan teklif, Teklif Çağrısının hedef ve öncelikleriyle ne kadar ilgilidir?	5x2**
2.2 . Sunulan teklif, hedef ülkenin (ülkelerin) ve bölgenin (bölgelerin) spesifik ihtiyaç ve sıkıntılarıyla ne kadar örtüşmektedir? (başka AB inisiyatifleri ile sinerjisi ve daha önce yapılmış çalışmaları tekrarlamayacak nitelikte olmasına da bakılacak olursa)	5x2**
2.3. Dâhil olanlar (nihai faydalanıcılar ve hedef gruplar) ne kadar net tanımlanmış ve ne kadar stratejik olarak seçilmişlerdir? İhtiyaçları net olarak tanımlanmış mıdır ve sunulan teklif bu ihtiyaçları gereken şekilde karşılayabilecek nitelikte midir?	5
2.4. Sunulan teklif, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliğinin teşviki, eşit fırsatlar, engellilerin ihtiyaçları, azınlık hakları ve yerli insanların hakları veya yenilik ve iyi uygulamalar ile Rehber’de 1.2’de belirtilmiş olan diğer ek unsurlar hakkında spesifik katma değer sağlıyor mu?*	5
3. Projenin etkinliği ve gerçekleştirilebilirliği	20
3.1. Önerilen faaliyetler beklenen neticeler ve hedeflerle uyumlu mu, onlara uygun mu ve onlarla tutarlı mı?	5
3.2. Faaliyet planı net ve gerçekleştirilebilir mi?	5
3.3. Sunulan teklifte, projenin sonucu için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler var mı? Herhangi bir değerlendirme planlandı mı?	5
3.4. Eş-başvuru sahiplerinin/sahibinin ve bağıli ortağın/ortakların projeye katılım oranı ve dahililiyeti tatmin edici mi?	5
4. Projenin Sürdürülebilirliği	15

²⁰ Lütfen dikkat; İlgililik, Pratik El Kitabı Bölüm 6.5.7 ve 6.5.8’de belirtilen durumlarda yeniden değerlendirilebilir.

4.1. Projenin, hedef gruplar üzerinde somut bir etki bırakması olası mıdır?	5
4.2. Projenin çarpan etkisi yaratması olası mıdır? (yinelenme kapsamı, projenin sonuçlarının genişletilmesi ve bilgi paylaşımı da dahil olacak şekilde)	5
4.3. Sunulan projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? (1) mali olarak (hibe sona erdiğinde aktiviteler nasıl finanse edilecek?) (2) kurumsal olarak (faaliyetlerin devamını sağlayan yapılar eylem tamamlandığı zaman devam edecekler mi? Projenin ortaya çıkaracağı neticeler yerel düzeyde “sahiplenilecek” mi?) (3) politika düzeyinde (ilgili hallerde) projenin yapısal etkisi ne olacak – örneğin, mevzuatın gelişmesine, daha iyi davranış kurallarına, yöntemlerine vs. öncülük yapacak mı) (4) çevreyle ilgili olarak, (ilgili hallerde) (projenin çevre üzerinde olumlu/olumsuz bir etkisi olacak mı?)	5
5. Projenin bütçesi ve maliyet etkinliği	15
5.1. Öngörülen faaliyetler bütçeye gereken şekilde yansıtıldı mı?	5
5.2. Tahmini maliyet ile beklenen neticeler arasındaki oran tatmin edici mi?	5x2**
Maksimum toplam puan	100

** Bu puanlar önemlerinden dolayı 2 ile çarpılır.

1. bölümdeki (mali ve yönetsel kapasite) toplam puanın 12’nin altında olması durumunda, başvuru reddedilecektir. 1’inci bölümün alt bölümlerden en az biri için toplanan puanın 1’in altında olması halinde de başvuru reddedilecektir

Esas başvuru sahibi, eş başvuru sahipleri veya bağlı ortağı olmadan başvuru yaparsa, başvuru yapanlara yönelik bu rehberde eş başvuru sahibi veya bağlı ortakların projeye dâhil olmasının zorunlu olmadığı durumlarda, 3.4 numaralı madde puanı 5 olmalıdır.

Unutmayınız ki; değerlendirme komitesi (üyeleri) veya tam başvuruları değerlendirenler, kavram belgesi aşamasındaki ilgililikleri bakımından puanları yeniden değerlendirebilir ve tam başvuruya devredebilir.

Değerlendirmeden sonra, başvurular aldıkları puana göre sıralanırlar. En yüksek puan alan başvurular, bu teklif çağrısı için kullanılabilir bütçeye ulaşılan kadar koşullu olarak seçilirler.

Ayrıca, yine aynı kriterlere göre bir yedek listesi hazırlanır. Bu liste, yedek listenin geçerlilik süresinde daha fazla kaynağı yaratılması halinde kullanılacaktır.

ADIM 3: BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE BAĞLI ORTAĞIN/ORTAKLARIN UYGUNLUKLARININ DOĞRULANMASI

Uygunluk doğrulaması sadece Sözleşme Makamının talep ettiği (bkz. Bölüm 2.4) destekleyici belgeler temelinde gerçekleştirilir. Sadece, bu teklif çağrısı kapsamında aldıkları puan ve mevcut kullanılabilir bütçeye göre geçici olarak seçilen başvurular için yapılır.

- Başvuru sahibi tarafından sunulan Beyanname (EK A.2, Bölüm 5), esas başvuru sahibi tarafından sağlanan destekleyici belgelerle karşılaştırılarak kontrol edilecektir. Herhangi bir eksik destekleyici belge veya başvuru sahibi tarafından sunulan Beyanname ile destekleyici belgeler arasındaki tutarsızlık, sadece bu nedenle başvurunun reddedilmesine neden olabilir.
- Başvuru sahipleri ve bağlı ortak/ortaklar eylemin uygunluğu, 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde belirtilen kriterlere göre doğrulanacaktır.

Reddedilen başvuruların yerine yedek listeye göre sıradaki en iyi başvuru konumunda bulunan ve bu teklif çağrısı açısından kullanılabilir bütçe sınırları içinde kalan başvuru alınır.

2.4 KOŞULLU OLARAK SEÇİLMİŞ BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNULMASI

Başvurusu koşullu olarak seçilmiş ya da yedek listede bulunan esas başvuru sahibi, Sözleşme Makamı tarafından yazılı olarak bilgilendirileceklerdir. Esas başvuru sahiplerinden; başvuru sahipleri, (varsa) eş başvuru sahibi/sahipleri ve (varsa) bağlı ortak/ortakların uygunluklarının Sözleşme Makamı tarafından doğrulanmasına yardımcı olmak için aşağıda belirtilen destekleyici belgeleri sunmaları talep edilecektir²¹:

Destekleyici belgeler PADOR aracılığıyla ibraz edilmelidir (bkz .Bölüm 2.2)

1. Esas başvuru sahibinin, (varsa) her bir eş-başvuru sahibinin (sahiplerinin) ve (varsa) bağlı ortağının/ortaklarının tüzüğü²². KOBİ'ler için: *aşağıda belirtilen belgelerin suretleri, kavram belgesi aşamasında tüzel kişiliğin kurulmuş olduğuna dair ispat olarak kabul edilecektir: kayıt belgesi (Resmi Kabz ve Mukkayitlik Dairesi'nden Şirket Kayıt Belgesi ; veya Bağlı olunan belediyeden İşletme İzin Belgesi . Orijinallerin, koşullu olarak seçilen tüm işletmeler tarafından sunulması gerekmektedir. (Değerlendirme süreci Adım 3).* Sözleşme Makamı; bir esas başvuru sahibinin veya eş başvuru sahibinin/sahiplerinin veya bağlı ortağının/ortaklarının, başvuru teslim tarihinden önceki iki yıl içerisinde aynı bütçe kalemi içinde başka teklif çağrılarını kapsamında uygun olduğunu kabul ederse, bu süre zarfında hukuki durumunda bir değişiklik olmaması halinde daha önceki bir Teklif Çağrısı çerçevesinde uygun olduğunu/olduklarını kanıtlayan bir belge tüzük veya kuruluş sözleşmesi yerine verilmelidir (örneğin söz konusu dönem içinde bir hibe sözleşmesi kapsamında imzalanan Özel Koşullar'ın kopyası)²³. Bu yükümlülük, Avrupa Komisyonu ile çerçeve anlaşması imzalamış olan uluslararası organizasyonlar için geçerli değildir.
2. Talep edilen AB katkısının 100,000 Euro'yu aştığı durumlarda, başvuru sahibinin önceki mali yıla ait son hesaplarını tescil eden, bağımsız bir denetim şirketi tarafından onaylanmış dış denetleme raporu. Eş-başvuru sahibinden (sahiplerinden) ve (varsa) bağlı ortak/ortaklardan denetim raporu istenmemektedir. Pratik El Kitabı Bölüm 6'da tarif edilen şekilde, yürürlükteki Mali Tüzükte yer alan teminatların söz konusu uluslararası kurum tarafından temin edilmesine bağlı olarak, bu yükümlülük kamu kurumları ve uluslararası kuruluşlar için geçerli değildir.
3. Başvuru sahibinin son hesaplarının sureti (hesapların kapatılmış olduğu bir önceki mali yıla ait kâr ve zarar hesabı ile bilanço). Son hesapların sureti (varsa) eş başvuru sahibinden talep edilmez. Başvuru sahipleri tarafından bir **iş planı** sunulmalıdır.
4. Tüzel kişi belgesi (bkz. Rehberde Ek D) her bir başvuru sahibi (yani esas başvuru sahibi ve varsa, eş-başvuru sahibi/sahipleri) tarafından doldurulup imzalanarak beraberinde talep edilen destekleyici belgelerle birlikte sunulur. Eğer başvuru sahipleri hâlihazırda Sözleşme Makamı ile bir sözleşme imzalamışlarsa, tüzel kişi belgesi ile destekleyici belgeler yerine bu süre zarfında yasal durumlarında bir değişiklik olmaması halinde, tüzel kişi numarasını verebilirler.
5. Esas başvuru sahibinden (eş başvuru sahiplerinden ve bağlı ortaklıklardan değil), Rehberdeki EK E'de bulunan modele uygun olarak ödemenin yapılacağı banka tarafından onaylanmış bir mali bilgi formu istenir. Banka hesabının bulunacağı banka, başvuru sahibinin kurulduğu ülkede olmalıdır. Başvuru sahibinin geçmişte Avrupa Komisyonu'nun ödemediği sorumlu olduğu bir sözleşme için mali bilgi formunu sunmuş olması ve yeniden aynı banka hesabını kullanmak istediği durumlarda, bir önceki mali bilgi formunun kopyası ibraz edilebilir.

²¹ 60,000 EUR üzerinde olmayan hibeler için başvuru sahiplerinden destekleyici belge talep edilmeyecektir.

²² Başvuru sahibi ve/veya eş başvuru sahibi/sahipleri ve/veya bağlı ortaklarının kanunen kurulmuş bir kamu kurumu olması halinde, söz konusu kanunun bir kopyası sunulmalıdır.

²³ Uygunluk koşulları yalnızca bir teklif çağrısından diğerine değişiklik göstermediği zaman eklenecektir.

Talep edilen destekleyici belgelerin (PADOR'a yüklenen veya PADOR offline formu ile birlikte gönderilen) asılları veya söz konusu asıllar fotokopi veya taranmış olarak (mühür, imza ve tarihler okunaklı olmalıdır) verilmelidir.

Bu belgelerin Avrupa Birliği resmi dillerinden birinde veya projenin uygulandığı ev sahibi toplumun dilinde olmaması halinde değerlendirme maksatları bakımından, belgelerin başvuru sahibinin ve varsa eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklarının uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımlarının İngilizce'ye çevirisi sağlanarak eklenmelidir.

Bu belgelerin, İngilizce haricindeki Avrupa Birliği resmi dillerinden birinde olması halinde değerlendirmeyi kolaylaştırmak için belgelerin başvuru sahibinin ve varsa eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklarının uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımlarının İngilizce'ye çevirisi sağlanarak eklenmesi **önemle** tavsiye edilir.

PADOR'a verilerini kayıt ederken başvuru sahiplerinin, ulusal yetkili makamlardan resmi belgeleri temin etmek ve bu belgeleri ilgili dillere tercüme etmek için gerekli olan süreyi de göz önünde bulundurması gerekmektedir.

Yukarıda bahsi geçen belgeler, destekleyici belgelerin sunulması için verilmiş olan son teslim tarihinden önce Sözleşme Makamına verilmezlerse başvuru reddedilebilir.

Destekleyici belgelerin doğrulanmasından sonra Değerlendirme Komitesi hibelerin verilmesiyle ilgili nihai kararı verecek olan Sözleşme Makamına son tavsiyeyi yapar.

ÖNEMLİ NOT : Sözleşme Makamı; başvuru sahiplerinden birisi ile bağlı ortağı arasındaki yapısal bağın gücü, somutluğu ve sunduğu güvence konusunda tatmin olmazsa, eş-başvuru sahibine dönüştürülmesine izin verecek eksik belgelerin sunulmasını isteyebilir. Eş-başvuru sahibi için tüm eksik belgelerin sunulması ve gerekli tüm uygunluk kriterlerinin karşılanması halinde yukarıda bahsi geçen bağlı ortak bütün amaçlar bakımından eş-başvuru sahibi olur. Başvuru sahibi başvuru formunu da gereken şekilde revize ederek sunmak durumundadır.

2.5 SÖZLEŞME MAKAMININ KARARININ BİLDİRİLMESİ

2.5.1 Kararın İçeriği

Esas başvuru Sahiplerine, başvuruları ile ilgili Sözleşme Makamının kararı gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak bildirilecektir ve kararın olumsuz olması durumunda da gerekçelendirme yapılacaktır. Bu mektup, e-posta ile gönderilecek ve otomatik olarak başvuruyu sunan kullanıcının PROSPECT profilinde online olarak belirecektir. İstisnai durumlarda (bkz. Bölüm 2.2) posta veya elden başvurularını ibraz eden esas başvuru sahiplerine e-posta yoluyla; eğer e-posta adresi vermemişlerse, posta yoluyla bir mektup gönderilecektir. Bu nedenle lütfen, aşağıdaki zaman çizelgesini göz önünde bulundurarak PROSPECT profilinizi düzenli olarak kontrol ediniz.

Karar sürecinde bir hata veya usulsüzlükten dolayı zarar gördüklerini düşünen başvuru sahipleri şikâyetle bulunabilirler. Daha fazla bilgi için bkz. Pratik El Kitabı 2.4.15.

2.5.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

	TARİH	SAAT
1. Bilgilendirme toplantısı (varsa) (yerel saat)	26/04/2018 Lefkoşa, EUPSO	-
2. Sözleşme Makamından açıklama talep etmek için son tarih	18/05/2018	18:00
3. Sözleşme Makamının açıklamaları yayımlayacağı son tarih	28/05/2018	-
4. Kavram belgeleri son teslim tarihi	08/06/2018	12:00
5. Açılış, idari kontroller ve kavram belgesinin değerlendirilmesiyle ilgili başvuru sahiplerine bilgi (1. Adım)	31/08/2018	-
6. Tam başvuruların sunulması için davet	31/08/2018	-
7. Tam başvuru son teslim tarihi	23/10/2018	-
8. Tam Başvuru Formunun değerlendirilmesiyle ilgili başvuru sahiplerine bilgi (ADIM 2) ²⁴	08/01/2019	-
9. Hibenin verildiğine dair bilgilendirme (uygunluk kontrolünden sonra) (ADIM 3)	2019, Ocak sonu	-
10. Sözleşmenin imzalanması ²⁵	2019, Şubat sonu	-

Tüm saat ve tarihler, aksi belirtilmedikçe, **Brüksel saatiyle verilmiştir**

Burada verilmiş olan zaman çizelgesi tahmini tarihlerdir (2,3 ve 4 numaralar hariç) ve süreç içinde Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Bu gibi durumlarda güncellenmiş zaman çizelgesi EuropeAid sayfasında [yayınlanacaktır](https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome) <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

²⁴ Doğrudan yönetimde mali tüzük gereğince, başvuru sahiplerinin başvurularının değerlendirme sonuçları hakkında, tam başvurunun son teslim tarihini müteakip 6 ay içerisinde bilgilendirilmesi gerekmektedir. Bu zaman sınırı, istisnai durumlarda, özellikle karmaşık eylemlerde (çok-faydalancılı çağrılar dahil olmak üzere), teklif sayısının çok olduğu veya başvuru sahiplerine atfedilebilecek gecikmeler nedeniyle aşılabılır.

²⁵ Doğrudan yönetimde mali tüzük gereğince, hibe verme kararının tebliğinden sonra 3 ay içerisinde hibe sözleşmesi imzalanmalıdır. Bu zaman sınırı, istisnai durumlarda, özellikle karmaşık projelerde (çok-faydalancılı çağrılarda), teklif sayısının çok olduğu veya başvuru sahiplerine atfedilebilecek gecikmeler nedeniyle aşılabılır.

2.6 SÖZLEŞME MAKAMININ HİBE VERME KARARINI TAKİBEN UYGULANACAK ŞARTLAR

Hibe verilmesine yönelik kararın ardından Faydalanıcıya/Faydalanıcılara Sözleşme Makamının standart hibe sözleşmesine göre bir sözleşme teklif edilir (bkz. Rehber, EK G). Başvuru formunu imzalayarak (Rehber, EK A) başvuru sahipleri, hibe almaları halinde, standart hibe sözleşmesinin koşullarını kabul edeceklerini göstermiş olurlar. Koordinatörün, sütunları olumlu değerlendirilmiş bir kuruluş olması durumunda, PAGOda örneği temelinde bir PA Hibe Sözleşmesi imzalanacaktır. Bu durumda, standart hibe sözleşmesi ve eklerinde yer alan hükümler uygulanmaz. Bu başvuru rehberinde hibe sözleşmesine yapılan atıflar, PA Hibe Sözleşmesinin ilgili hükümleri olarak anlaşılmalıdır.

Uygulama Sözleşmeleri

Projenin uygulanması, Faydalanıcı/Faydalanıcıların ve varsa bağlı ortağının/ortaklarının ihale sözleşmesi yapmasını gerektiriyorsa, bu gibi sözleşmeler standart hibe sözleşmesinin EK IV’ündeki kurallar uyarınca yapılmalıdır.

2.7 ERKEN UYARI VE İHRAÇ SİSTEMİ (EDES)

Başvuru sahipleri ve tüzel kişi olmaları halinde temsil, karar verme veya kontrol yetkilerine sahip kişilerin, Pratik El Kitabı bölüm 2.3.3.1 veya 2.3.3.2’de belirtilen durumlardan birinde olmaları halinde şahsi bilgilerinin (isim, verilen ad (gerçek kişiye), adres, yasal form; tüzel kişi ise temsil, karar alma veya kontrol yetkisine sahip şahısların isim ve verilen isimleri) EDES’e kayıt edilebilir. -Ayrıntılı bilgi için Uygulama Rehberi bölüm 2.3.3 ve 2.3.4’e bakınız.

3 EKLERİN LİSTESİ

SUNULMASI GEREKEN BELGELER

- EK A: Hibe Başvuru Formu (Word formatında)
Kavram Belgesi
Tam Başvuru Formu
Mali ve İnsan Kaynakları Beyannamesi
- EK B: Bütçe (EXCEL Formatında) (Ekteli MS Word ve Excel formatındaki şablonlara uygun olarak hazırlanan iş planı ile birlikte)
- EK C: Mantıksal Çerçeve (Word)
- EK D: Tüzel Kişi Belgesi
- EK E: Mali Kimlik Formu
- EK F: PADOR off Line Formu (***SADECE PADOR'A KAYIT YAPMANIN İMKÂNSIZ OLDUĞU DURUMLARDA***)

BİLGİ AMAÇLI BELGELER²⁶

- EK G: Standard Hibe Sözleşmesi
- EK II: Genel koşullar
 - EK IV: Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin kurallar
 - EK V: Standart ödeme talebi
 - EK VI: Anlatım ve mali rapor örneği
 - EK VII: Harici eylemler için AB finansmanlı hibe sözleşmelerinde masrafların doğrulamasına ilişkin olgusal bulgu raporu ve iş tanımı rapor örneği (100,000 EUR'dan fazla hibeler için)
 - EK IX: Varlık mülkiyetinin el değiştirmesine ilişkin standart şablon
 - EK X: Standard satın alma raporu
- EK H: GÜNLÜK HARCIRAH ORANLARINA (Per diem), aşağıdaki adresten ulaşılabilir: http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en
- EK J: Çağrı altında imzalanan hibe sözleşmelerine uygulanacak vergi rejimi hakkında bilgi.
- EK K: Bütçe ve Basitleştirilmiş maliyet seçeneklerinin değerlendirilmesin yönelik Rehber ve Kontrol Listesi.
- EK L: e-öğrenme : <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/external/>

²⁶ Bu belgeler Sözleşme Makamı tarafından yayınlanmalıdır.

EK M: PROSPECT kullanıcı el kitabı :

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/external/>

FAYDALI ADRESLER

PROJE DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ REHBERİ

https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en

HİBE SÖZLEŞMELERİNİN UYGULANMASI – KULLANICI EL KİTABI

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

FİNANSAL ARAÇLAR

http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/financial-management-toolkit-for-recipients-15112010_en.pdf

Lütfen dikkat: Araç kiti, hibe sözleşmesinin bir parçası değildir ve yasal değeri yoktur. Yalnızca genel yol gösterici niteliktedir ve bazı ayrıntıları imzalanan hibe sözleşmesinden farklılık gösterebilir. Sözleşmeden doğan yükümlülükler uyumun garanti altına alınmasını için faydalanıcıların yalnızca bu araç kitine güvenmemesi, her zaman kendi şahsi sözleşme belgelerine başvurmaları gerekmektedir.

* * *