



Bu program Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilmektedir

Sözleşme Makamı: Merkezi Finans ve İhale Birimi

**Ortak Kültürel Miras: Türkiye ve AB Arasında
Koruma ve Diyalog-Faz II**

Hibe Başvuru Rehberi

**Bütçe Kalemi: 22.02.01
Referans: CFCU/TR2012/0136.07-03
EuropeAid/137347/ID/ACT/TR
Tam başvuru için son tarih: 02.10.2015**

RESMİ OLMAYAN, BİLGİ AMAÇLI TASLAK ÇEVİRİ

“Common Cultural Heritage: Preservation and Dialogue between Turkey and the EU-II Grant Scheme- Guidelines for Grant Applicants-” başlıklı İngilizce belgenin gayri resmi Türkçe çevirisi. Bilgi amaçlı hazırlanmıştır.

www.ceupa.gov.tr adresinden indirilebilir.

**Çeviren: Bengü SAYAR
Antalya Valiliği Avrupa Birliği Projeleri Koordinasyon Merkezi**



UYARI

Bu çağrı, tüm belgelerin (Ön Teklif ve Tam Başvuru Formu) birlikte sunulacağı Açık Teklif Çağrısıdır. İlk aşamada, yalnızca Ön Teklifler değerlendirilecektir. Ardından, Ön Teklifleri kabul edilen başvuru sahiplerinin Tam Başvuru Formları değerlendirilecektir. Tam Başvuru Formlarının değerlendirilmesini müteakiben, şartlı kabul edilen başvuruların uygunluk kontrolü yapılacaktır. Bu kontrol, Sözleşme Makamının talep ettiği destekleyici belgeler ve başvuru ile birlikte gönderilmiş olan imzalı “Başvuru Sahibinin Beyanı” esas alınarak yapılacaktır.

İÇİNDEKİLER

1.ORTAK KÜLTÜREL HİBE: Türkiye ve Avrupa Birliği arasında Koruma ve Diyalog Faz-II Hibe Programı	
1.1. Arkaplan.....	4
1.2. Programın Hedefleri ve Öncelikli Konular.....	4
1.3. Sözleşme Makamı Tarafından Sağlanacak Mali Destek.....	5
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	7
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	7
2.1.1. Başvuranların Uygunluğu.....	7
2.1.2. Bağlı Kuruluşlar.....	9
2.1.3. İştirakçiler ve Yükleniciler.....	10
2.1.4. Uygun Projeler: Başvuru Yapabilecek Projeler.....	10
2.1.5. Uygun Maliyetler.....	14
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	18
2.2.1. Başvuru Formları.....	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?.....	18
2.2.3. Başvurular İçin Son Tarih.....	19
2.2.4. Başvurular İle İlgili Daha Fazla Bilgi.....	19
2.3. Başvuruların Seçimi ve Değerlendirilmesi.....	19
2.4. Şartlı Kabul Alan Başvurular İçin İlgili Dokümanların Sunum.....	19
2.5. Sözleşme Makamının Kararının Bildirilmesi.....	25
2.5.1. Kararın İçeriği.....	25
2.5.2. Öngörülen Takvim.....	25
2.6. Sözleşme Makamının Hibe Kararının ardından Uygulamaya Yönelik Koşullar.....	26
3. EKLER.....	27

1.ORTAK KÜLTÜREL MİRAS: TÜRKİYE VE AB ARASINDA KORUMA VE DİYALOG-FAZ II

1.1. ARKAPLAN

UNESCO 2000 yılından sonra Dünya Miras Listesine kaydedilecek her bir alanın yönetim planının olmasını önkoşul olarak istemektedir ve bu nedenle “Dünya Kültürel ve Doğal Mirasının Korunmasına Dair Sözleşme”sini imzalayan Türkiye yasal mevzuatında bu kapsamda birtakım düzenlemeler yapmıştır. “Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu”na dayalı “Alan Yönetimi ile Anıt Eser Kurulunun Kuruluş ve Görevleri ile Yönetim Alanlarının Belirlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” (27.11.2005 tarih ve 26006 sayılı) hazırlanmıştır. Bu sayede yalnız dünya miras alanları için değil tüm korunan alanlar ve tarihi alanlar için yönetim planlarının yapılması bir gereklilik haline gelmiştir.

“Yönetim Alanı” ve “Yönetim Planı” kavramları ilk defa yasaya girmiş ve Yönetim Planı; "yönetim alanının korunmasını, yaşatılmasını, değerlendirilmesini sağlamak amacıyla, işletme projesini, kazı plânı ve çevre düzenleme projesi veya koruma amaçlı imar plânını dikkate alarak oluşturulan koruma ve gelişim projesinin, yıllık ve beş yıllık uygulama etaplarını ve bütçesini de gösteren, her beş yılda bir gözden geçirilen planlarıdır” şeklinde tanımlanmıştır. Ayrıca alan başkanı, danışma kurulunun ve eşgüdüm ve denetleme kurulunun oluşturulması ve görevleri, yönetim planlarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemler tanımlanmıştır. Yine mevzuata göre “Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ile gerçek ve tüzel kişiler, eşgüdüm ve denetleme kurulunca onaylanan yönetim planına uymak zorundadırlar. Yetkili idareler, plan kapsamındaki hizmetlere öncelik vermek ve bu amaçla bütçelerine gerekli ödenekleri ayırmakla yükümlüdürler.

2011 yılında, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın hazırladığı “Ortak Kültürel Miras: Türkiye ve AB arasında Koruma ve Diyalog” isimli proje bu alanda öncülük etmiş ve kültürel miras alanında aktif tüm kuruluşlar arasında diyalogun geliştirilmesi hedeflenmiştir. Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) altında finanse edilen projenin ilk aşaması (Faz I), 2011 Finansal Anlaşmasının Kısım I'de yer alan -Bileşen I- "Sinop Tarihi Cezaevi Alan Yönetimi Planı Pilot Modeli ve Uygulamalı Restorasyon Projesi"nin hazırlanması ve "Kültürel Miras Eğitim Programı"nın hazırlanması ve uygulanmasını kapsamaktadır. Aynı mali yardım aracı ile finanse edilen Projenin ikinci aşaması (Faz II), 2012-Finansal Anlaşma, Kısım IA'da yer alan Sinop Tarihi Cezaevinin model alan yönetim planının pilot uygulaması ve hibe bileşeni için olan çalışmaları içerir.

Sözkonusu Hibe Başvuru Rehberi “Ortak Kültürel Miras: Türkiye ve AB arasında Koruma ve Diyalog (Faz II) Hibe Programı”nın amaçlarını, önceliklerini ve uygunluk kriterlerini tanımlar.

Hibe Programının kurumsal çerçevesi Kültür ve Turizm Bakanlığı (KTB) ve Merkezi Finans ve İhale Birimi'ni (MFİB) kapsamaktadır. Proje Faydalanıcısı olarak KTB, MFİB ile imzalanan Operasyonel Anlaşma kuralları uyarınca Programın genel koordinasyonundan sorumlu olacaktır ve MFİB Başkanı olan Program Yetkilendirme Görevlisi'nin (PYG) gözetimi altında, verilecek hibelerin izlemesini de koordine edecektir. MFİB, projenin Sözleşme Makamıdır ve Hibe Programlarının idari ve mali uygulamasından sorumludur. MFİB, hibe fonlarının doğru şekilde kullanılmasında en üst düzey sorumluluğa sahiptir ve ihale, sözleşme ve ödemelerden sorumlu olup bu belgede Sözleşme Makamı olarak adlandırılmıştır.

1.2. PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİKLİ KONULAR

Bu Teklif Çağrısının genel amacı, kültürel mirasla ilgili uluslararası işbirliğinin korunması ve Türkiye'deki kültürel çeşitliliğin teşvik edilmesidir.

Bu Teklif Çağrısının özel hedefleri;

- Türkiye'deki kültürel mirasın sürdürülebilir bir şekilde korunmasına yönelik işbirliğinin sağlanması ve Türkiye ve Avrupa Birliği ülkeleri arasında sivil toplum ortaklıklarının kurulması.
- Sınır ötesi diyalogun ve ağların güçlendirilmesi, Avrupa Birliği ve Türkiye'deki sivil toplum kuruluşları arasında ortaklık kurulması ve kültürel çeşitliliğin, deneyimlerin paylaşılması yoluyla desteklenmesi.

Tüm projeler bu Teklif Çağrısının özel hedeflerine uygun olmalıdır. Bu çağrı 3 başlık içerir:

- 1. Başlık: Kültürel miras alanları için alan yönetim planlarının hazırlanması
- 2. Başlık: Kültürel miras alanları için dizayn ve restorasyon projelerinin hazırlanması
- 3. Başlık: Kültürel miras alanlarının restorasyonu (uygulama aşaması)

Başvuru Sahipleri değerlendirme için Başvuru Formu'nda yalnızca bir başlık belirtmelidir.

Proje teklifleri, UNESCO Dünya Miras Geçici Listesinde yer alan, ülkemizdeki 60 doğal, kültürel ya da karma (hem doğal hem kültürel) varlıklara yönelik hazırlanması gerekmektedir.

(<http://www.kulturvarliklari.gov.tr/TR,44395/dunya-miras-gecici-listesi.html>)

1.3. SÖZLEŞME MAKAMI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ DESTEK

Bu Teklif Çağrısı için ayrılan indikatif toplam tutar 3.000.000 Euro'dur. Sözleşme Makamı, hibe için ayrılan miktarın tümünü tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

Kaynakların başlıklara göre dağılımı:

1. Başlık: 400.000 Euro
2. Başlık: 650.000 Euro
3. Başlık: 1.950.000 Euro

Yetersiz kalitede veya sayıda teklif alınması nedeniyle başlık bazında ayrılan miktarın kullanılamaması durumunda Sözleşme Makamı, artan fonların diğer bir fona aktarılması hakkını saklı tutar.

Hibe Miktarı

Bu Teklif Çağrısı kapsamında talep edilecek hibeler aşağıda belirtilen alt ve üst sınırlar arasında olmalıdır:

1. Başlık: Kültürel miras alanları için alan yönetim planlarının hazırlanması
 - Minimum hibe miktarı: 20.000 Euro
 - Maksimum hibe miktarı: 50.000 Euro
2. Başlık: Kültürel miras alanları için dizayn ve restorasyon projelerinin hazırlanması
 - Minimum hibe miktarı: 25.000 Euro
 - Maksimum hibe miktarı: 75.000 Euro
3. Başlık: Kültürel miras alanlarının restorasyonu (uygulama aşaması)
 - Minimum hibe miktarı: 75.000 Euro
 - Maksimum hibe miktarı: 200.000 Euro

1. ve 2. başlıklar için:

Bu Teklif Çağrısı kapsamında talep edilecek hibeler aşağıda belirtilen projenin toplam uygun maliyetlerin alt ve üst yüzdeleri arasında olmalıdır :

- Minimum yüzde: Projenin toplam uygun maliyetlerin %50'si
- Maksimum yüzde: Projenin toplam uygun maliyetlerin %90'nı

3. başlık için:

Bu Teklif Çağrısı kapsamında talep edilecek hibeler aşağıda belirtilen projenin toplam uygun maliyetlerin alt ve üst yüzdeleri arasında olmalıdır:

- Minimum yüzde: Projenin toplam uygun maliyetlerinin %50'si
- Maksimum yüzde: Projenin toplam uygun maliyetlerinin %75'i

Bir hatırlatma olarak, teklifinizi göndermeden önce talep edilen katkının 3. Başlık için toplam uygun maliyetlerin %75'ine eşit ya da az olduğunu kontrol ediniz.

Kalan tutar (Projenin toplam maliyeti ile Sözleşme Makamından talep edilecek hibe tutarı arasındaki fark) AB bütçesi veya Avrupa Kalkınma Fonu¹ dışındaki başka kaynaklardan sağlanmalıdır.

¹ Hibe finansmanının Avrupa Kalkınma Fonu tarafından sağlanması halinde, Avrupa Birliği finansmanına yapılan tüm atıflar Avrupa Kalkınma Fonu finansmanına yapılmış gibi anlaşılmalıdır.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu rehber, bu Teklif Çağrısı kapsamında finanse edilecek olan projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanmasına ilişkin kuralları içerir. (Bu çağrı için aşağıdaki internet sitesinde mevcuttur <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>).

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Üç çeşit uygunluk kriteri bulunur:

(1) taraflar:

- **Başvuru Sahibi**; yani, başvuru formunu sunan kurum (2.1.1),
- **Eş-başvuran(lar) (başka şekilde belirtilmediği sürece Başvuru Sahibi ve eş-başvuran(lar) bundan böyle “Başvuru Sahipleri” olarak anılacaktır)** (2.1.1),
- varsa, Başvuru Sahibi ve/veya eş-başvuran(lar)a **bağlı kuruluş(lar)** (2.1.2);

(2) projeler:

Hibe verilebilecek projeler (2.1.4);

(3) maliyetler:

- Hibe miktarının belirlenmesinde dikkate alınabilecek maliyet türleri (2.1.5).

2.1.1. Başvuranların uygunluğu (örn. Başvuran ve eş-başvuran(lar))

Başvuran

(1) Hibe almaya uygun olabilmek için, başvuranın;

- Tüzel kişiliğe sahip olması,
- Avrupa Birliği üyesi² veya Türkiye veya IPA Tüzüğü³ uyarınca uygun bir ülkede kurulmuş olması, ve
- Eş-başvuran(lar)la ve bağlı kuruluş(lar)la birlikte projenin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olmak, aracı olarak faaliyet göstermemek.
- Kültürel miras restorasyonu ve/veya alan yönetim planı hazırlama konusunda aktif olan STK⁴ (vakıflar, dernekler, Türkiye'de dernek veya vakıfların federasyonları ve konfederasyonları⁵)
- Kültürel miras restorasyonu ve/veya alan yönetim planı hazırlama konusunda aktif olan STK (Türkiye dışındaki AB üyesi devletler ya da diğer uygun ülkelerdeki kar amacı gütmeyen vakıflar, dernekler, şirketler/gönüllü kuruluşlar⁶)
- Kültürel mirasların restorasyonu / planı ve / veya alan yönetim planı alanlarında aktif özel şirketler,
- Üniversiteler

²Bu uyrukluk, kuruluşun ülke yasalarına göre kurulduğunu ve uygun ülkelerden birinde merkez ofisinin kurulu olduğunu gösteren tüzüğü esasında belirlenir. Bu bağlamda, kuruluş tüzüğü bir başka ülkede kayıtlı herhangi bir tüzel kişilik, bölgede kayıtlı ya da “Mutabakat Zaptı” imzalamış olsa dahi, başvuru için uygun bir yerel kuruluş olarak değerlendirilmeyecektir.

³IPA Tüzüğü (PRAG ek A2b2) aşağıdaki internet adresinden bulunabilir:

http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?SESSIONID_PUBLIC=xRUmXKAyHzYVhYj-Xr2xA2uz-ZJ2A-1_9DafH7dzGX8AIf-Mf8X9!-1017504173?chapterTitleCode=A

⁴Bu Teklif Çağrısı kapsamında, “sivil toplum kuruluşu” aşağıdaki şekilde tanımlanmaktadır:

- a) Kuruluşu ve personeli ile yöneticilerinin atanması bakımından devletten bağımsız olan,
- b) Mali ve idari işlerinde özerk ve demokratik bir yapıya sahip olan,
- c) Kar amacı gütmeyen tüzel kişidir.

Bu bağlamda, “Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları” sivil toplum kuruluşu olarak değerlendirilmemektedir ve uygun Başvuru Sahibi veya eş-başvuran değildirler.

⁵5253 sayılı Dernekler Kanunu kapsamında kurulmuş olan dernek ve vakıfların federasyon ve konfederasyonları uygun Başvuru Sahibi veya eş-başvurandır.

⁶Kar amacı gütmeyen kuruluş, kar amacı veya doğrudan veya dolaylı olarak üyelerinin kazancı için faaliyet göstermeyen kuruluştur. Kar amacı gütmeyen kuruluş kar elde edebilir; ancak bu kar kuruluşun amacına hizmet edecek şekilde kullanılmalı ve kuruluşun sahiplerine, üyelerine ve diğer şahıslara dağıtılmamalıdır. Uluslararası kuruluşlar bu kapsama girmemektedir.

ÖNEMLİ NOT 1

STK şubelerinin, Tam Başvuruların değerlendirmesini takiben şartlı kabul edilmeleri halinde, genel merkezlerinden alınmış bir “teyit mektubu” sunmaları istenecektir.

- (2) Potansiyel başvuru sahibi Rehberin 2.3.3 bölümünde listelenen durumlardan herhangi birine giriyorsa, Teklif Çağrısına katılamaz veya hibeden yararlanamaz.

Hibe Başvuru Formunun B kısmının 8. bölümünde (“Başvuru Sahibinin Beyanı”), başvuru sahibi, kendi kurumunun, eş-başvuran(lar)ın ve bağlı kuruluş(lar)ın yukarıda bahsedilen durumlardan herhangi birinin kapsamına girmediklerini beyan etmek zorundadır.

Başvuran, burada açıklandığı şekilde eş-başvuran(lar) ile birlikte hareket etmelidir.

TR’den başvuruda bulunan kurum/kuruluş AB ülkelerinden en az bir eşbaşvuranla birlikte projeyi sunmalı, aynı şekilde başvuran kurum/kuruluş AB ülkelerinden birinden ise o da TR’den en az bir eşbaşvuranla proje önerisini yapmalıdır. Eğer başvuru yapan kurum/kuruluş programa katılım sağlayan diğer ülkelerden birindeyse hem TR’den hem de AB ülkelerden bir kurum/kuruluşun eşbaşvuran olduğu bir proje teklifi sunmalıdır.

Hibe almaya hak kazanması halinde, Başvuru Sahibi Ek F-I (Özel Koşullar)’da Koordinatör olarak tanımlanan Faydalanıcı olacaktır. Koordinatör Sözleşme Makamı’nın ana muhatabı olacaktır. Bu kurum diğer eş-faydalanıcı(lar)ı temsil edecek ve onlar adına hareket edecek, projenin tasarım ve uygulamasını koordine edecektir.

Eş-başvuran(lar)

Eş başvuran(lar) projenin kurgulanmasına ve uygulanmasına katkıda bulunurlar ve yaptıkları masraflar başvuru sahibi tarafından yapılan masraflarda olduğu gibi uygun gider olarak değerlendirilir.

Başvuran kuruluş gibi eş-başvuran(lar) da aynı uygunluk şartlarını taşımalıdır. Eş-başvuran(lar) Hibe Başvuru Rehberindeki (A kısmı, 4. bölüm) “Yetki Belgesi”ni imzalamalıdır.

ÖNEMLİ NOT 2

Türkiye’den başvurularda AB ülkelerinden en az bir eş-başvuranı ve AB ülkelerinden başvurularda Türkiye’den en az bir eş-başvuranı bulunmayan başvurular doğrudan reddedilecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır!

AB ülkelerinden başvurularda Türkiye’den en az bir eş-başvuranı bulunmayan başvurular doğrudan reddedilecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır!

Diğer uygun ülkelerden yapılan başvurularda hem TR’den hem de AB ülkelerinden en az bir eş-başvuranı bulunmayan başvurular doğrudan reddedilecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır!

Bir dernek/vakfın merkezi ile şubeleri aynı projede Başvuru Sahibi ve eş-başvuran olarak **yer alamazlar**. Başvuran(lar) ile eş-başvuran(lar) arasında ortaklığın sürdürülebilirliğinin sağlanması için çeşitli araçların (örn: anlaşmalar, protokoller vb.) imzalanması önemle tavsiye edilmektedir.

Eş-başvuran sayısına ilişkin azami bir rakam yoktur ancak eş-başvuran(lar)ın belirlenmesi sırasında her bir eş-başvuranın proje içerisinde açık olarak tanımlanmış bir role sahip olduğundan ve projenin hibe almaya hak kazanması halinde başarılı bir uygulama gerçekleşebilmesi için eş-başvuranın teklifi ve bütçeyi incelediğinden emin olunmalıdır.

Hibe almaya hak kazanması halinde, eş-başvuran(lar) projenin faydalanıcısı (Koordinatörle birlikte) haline gelecektir.

2.1.2. Bağlı Kuruluşlar

Başvuran ya da eş-başvuran(lar) bağlı kuruluş ile birlikte hareket edebilirler.

Yalnızca aşağıda belirtilen kuruluşlar başvuran kuruluşun ya da eş-başvuran kuruluş/kuruluşların bağlı kuruluşları olarak düşünülebilir:

Başvuran ile özellikle yasal açıdan ya da sermaye bakımından yapısal bir bağa sahip kuruluşlardır.

Bu yapısal bağ iki önemli kavramı kapsar:

(i) 2013/34/EU sayılı direktifte tanımlandığı üzere yıllık bilanço, konsolide bilanço ve belirli tür işletmelerin ilgili raporları üzerindeki kontrol:

Faydalanıcıya bağlı olan kuruluşlar aşağıdakiler olabilir:

- Faydalanıcı tarafından doğrudan veya dolaylı olarak yönetilen kuruluşlar (yan kuruluşlar veya birinci kademe iştirakler). Bunlar ayrıca faydalanıcı tarafından yönetilen bir kuruluş tarafından yönetilen kuruluşlar da olabilir (ikinci derece yan kuruluşlar veya ikinci kademe iştirakler) ve bu diğer yönetim kademeleri için de geçerlidir;
- Faydalanıcıyı doğrudan veya dolaylı olarak yöneten kuruluşlar (ana şirketler). Aynı şekilde faydalanıcıyı yöneten bir kuruluşu yöneten kuruluşlar da olabilir;
- Faydalanıcı ile aynı doğrudan veya dolaylı yönetim altında bulunan kuruluşlar (kardeş şirketler).

(ii) Üyelik, yani faydalanıcı yasal olarak ağ, federasyon, dernek vb. olarak tanımlanıyor ve önerilen bağlı kuruluş bu yapıda yer alıyor ise veya faydalanıcı ve önerilen bağlı kuruluş aynı kuruluşta (ağ, federasyon, dernek vb.) katılımcı olarak yer alıyor ise.

Yapısal bağ genel bir kural olarak proje ile sınırlı olmamalı ve yalnızca projenin uygulanması amacıyla kurulmuş olmamalıdır. Bu, bağın hibe desteğinden bağımsız olarak var olması anlamına gelmekte olup, teklif çağrısı öncesinde de bu bağın var olması ve proje sonuna kadar geçerli olması gerekmektedir.

İstisnai olarak, “müteşekkil başvuru sahipleri” veya “müteşekkil faydalanıcılar” olarak adlandırılan durumlarda yalnızca projenin uygulanması amacıyla kurulmuş olsa dahi faydalanıcı ile yapısal bağı bulunan bir kuruluş bağlı kuruluş olarak değerlendirilebilecektir. Müteşekkil başvuru sahibi veya müteşekkil faydalanıcı, hibe desteği için uygunluk kriterlerini karşılamak amacıyla birden fazla kuruluş tarafından oluşturulmuş kuruluşlardır. Örneğin, üyeleri tarafından oluşturulan bir dernek.

Kimler bağlı kuruluş değildir?

Aşağıdakiler bir faydalanıcının bağlı kuruluşu olarak değerlendirilmemektedir:

- Faydalanıcı ile satın alma sözleşmesi yapmış veya yüklenici olan, faydalanıcının kamu hizmetleri için imtiyaz sahibi veya delege görevi gören kuruluşlar,
- Faydalanıcıdan mali yardım alan kuruluşlar,
- Mutabakat belgesi çerçevesinde düzenli olarak işbirliği yapan veya birtakım varlıkları paylaşan kuruluşlar,
- Hibe sözleşmesi kapsamında konsorsiyum anlaşması imzalamış olan kuruluşlar.

Faydalanıcı ile olması gereken bağın var olduğu nasıl doğrulanır?

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

Üyelikten kaynaklanan bağ, faydalanıcının katılım sağladığı veya faydalanıcının oluşturduğu kuruluşa (ağ, federasyon, konfederasyon) ait tüzük veya kuruluş kanunu baz alınarak kanıtlanabilir.

Başvuru sahiplerine hibe verilmesi durumunda, bağlı kuruluş(lar) projenin faydalanıcı(lar)ı ve sözleşme tarafı olmazlar. Bununla birlikte, projenin tasarımı ve uygulamasında yer alır ve giderleri (Uygulama Sözleşmeleri ve üçüncü taraflara Mali Destekten doğanlar da dahil olmak üzere), Hibe Sözleşmesi'nde Faydalanıcılar için geçerli tüm kurallara uyulması koşuluyla, uygun gider kabul edilebilir.

Bağlı kuruluş(lar) Başvuru Sahibi ve/veya eş-başvuran(lar) için geçerli uygunluk kriterlerini sağlamak zorundadır. Bağlı kuruluş(lar) Hibe Başvuru Formunun A kısmının 5. bölümde yer alan Bağlı Kuruluş(lar) Beyanı'nı imzalamak zorundadır.

2.1.3. İştirakçiler ve Yükleniciler

Aşağıda yer kuruluşlar, ne başvuru sahip(ler)i veya ne de bağlı kuruluş(lar) olarak kabul edilmemektedir ve "yetkilendirme" veya "bağlı kuruluş beyanı" imzalamak zorunda değildir.

- **İştirakçiler**

Diğer kuruluşlar da projede yer alabilirler. İştirakçiler projede gerçek bir rol üstlenir ancak seyahat giderleri ve günlük harcırahlar dışında hibeden yararlanamazlar. İştirakçilerin Bölüm 2.1.1'deki uygunluk kriterlerini sağlama şartı yoktur. İştirakçiler, Hibe Başvuru Formunun B kısmının 6. bölümünde - "Başvuru Sahibinin Projeye Katılan İştirakçileri" – olarak belirtilmelidir.

Belediyeler projelerde özellikle iştirakçi olarak yer alabilirler ve özellikle Başlık 1 ve Başlık 3 altındaki projelerde yer almaları tavsiye edilir.

- **Yükleniciler**

Hibe faydalanıcıları ve bunların bağlı kuruluş(lar)ının sözleşme yapmalarına izin verilmektedir. İştirakçiler veya bağlı kuruluş(lar) projede ayrıca yüklenici olamazlar. Yükleniciler, standart hibe sözleşmesi Ek F-IV'te yer alan satın alma kurallarına tabidirler.

2.1.4.Uygun Projeler: Başvuruda bulunabilecek projeler

Tanım

Bir Proje, birbiriyle ilişkili bir dizi faaliyetten oluşur.

Süre

Birinci ve ikinci başlıkta önerilecek projelerin planlanan süresi 6 aydan az, 12 aydan fazla olamaz.

Üçüncü başlık kapsamında önerilecek projelerin planlanan süresi 6 aydan az, 15 aydan fazla olamaz.

Sektörler yada Konular

Kültür ve kültürel mirasın korunması.

Yer

Projeler Türkiye'de yürütülmelidir.

Tüm projeler Dünya Miras Geçici Listesinde yer alan tarihi ya da kültürel 52 alana yönelik olmalıdır.

Söz konusu liste aşağıdaki web adresinden bulunabilir:

<http://www.kulturvarliklari.gov.tr/TR,44395/dunya-miras-gecici-listesi.html>.

Proje Türleri

Program hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve söz konusu başlıkların öncelik alanına giren tüm projeler finansman almaya hak kazanabilecektir.

Tüm ilgili işlemler, Türk yasal mevzuatına uygun yapılmak zorundadır ve sonuçlar sorumlu kurumlarca/otoritelerce onaylanmak zorundadır.

Tüm faaliyetler UNESCO Türkiye Dünya Miras Geçici Listesindeki alanlarda ve/veya etkileşim geçiş alanında yapılmalıdır.

Aşağıda listelenen faaliyetler örnek olup, proje konuları bu faaliyet türleri ile sınırlı değildir:

- Uygulama planlarını da içeren alan yönetim planlarının hazırlanması
- Operasyonel ve/veya yönetsel modeller ile alan geliştirilmesi,
- Renovasyon ve rehabilitasyon projelerinin hazırlanması,
- Fonksiyonel restorasyon projelerinin hazırlanması,
- Restorasyon, renovasyon ve rehabilitasyon işleri (işaret tabelaları ve ışıklandırma vb.)

ÖNEMLİ NOT 3

Başlık 1 için çıktı bir “plan”, Başlık 2 için çıktı “proje” ve Başlık 3 için “kültürel mirasın restorasyonu” olmalıdır.

Alan Yönetim Planları için (Başlık 1), hibe faydalanıcısı, planın uygulama aşamasında, alanın özelliğine göre yetkili kuruma (Kültür ve Turizm Bakanlığı ve/veya belediyelere) başvurmak zorundadır.

Dizayn ve restorasyon projeleri (Başlık 2), hibe yararlanıcısı, projenin uygulama aşamasında Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun onayını almak zorundadır.

Restorasyon çalışmaları (Başlık 3) için uygulama aşamasının tamamlanmasından önce, hibe faydalanıcısı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna onay almak için başvurmalıdır

Onay aşamalarında Kültür ve Turizm Bakanlığı yardımcı olacaktır.

Aşağıda belirtilen türde faaliyetleri içeren projeler uygun değildir:

- Sadece veya büyük ölçüde çalıştaylara, seminerlere, konferanslara, kongrelere katılım için bireysel finansman sağlanmasını içeren projeler;
- Sadece veya büyük ölçüde çalışma ya da eğitim kursları için verilecek bireysel burslara yönelik projeler;
- Konferanslar, yuvarlak masa oturumları, seminerler veya benzeri tek seferlik faaliyetler. Bu faaliyetler yalnızca daha kapsamlı bir projenin parçasını oluşturmaları durumunda finanse edilebilecektir. Bu amaçla, herhangi bir konferans için hazırlık faaliyetleri ve işlemlerin yayınlanması kendi başlarına daha kapsamlı bir proje oluşturmamaktadır;
- Halihazırda devlet bütçesinden ya da başka Birlik programlarından ya da diğer kaynaklardan finanse edilmekte olan faaliyetler;
- MFİB ile hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce başlayan faaliyetler;
- Yalnızca akademik araştırma faaliyetleri içeren projeler ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Ticari faaliyetler;
- İdeolojik açıdan önyargılı veya doğası gereği partizan olan faaliyetler;
- Siyasi partileri destekleyen faaliyetler;
- Mali destek faaliyetleri (yani hibenin diğer kişi ya da kuruluşlara (maddi veya ayni) hibe edilmesi veya kendi işlerini kurabilmeleri vb. için diğer kişi ya da kuruluşlara borç vermek);
- Başvuru sahibinin veya ortaklarının halihazırdaki temel faaliyetlerini finanse eden projeler;

- Özel veya kamu işletmelerinin kurulmasını veya mevcut olanların faaliyetlerine destek verilmesini ve kar amacı güden faaliyetleri içeren projeler;
- Yiyecek, giyecek sağlanması gibi sosyal hizmet projeleri.

Faaliyet Örnekleri

- Restorasyon projeleri için ihale evraklarının hazırlanması,
- Alan yönetimi planı ile ilgili faaliyetler,
- Alan araştırmaları ve veri toplama,
- Belge araştırmaları ve veri toplama,
- Paydaşlarla toplantı düzenleme,
- Mevcut durum analizi,
- Dizayn ve restorasyon projelerinin hazırlanmasına dair faaliyetler,
- Kültürel miras alanı için restorasyon, renovasyon, rehabilitasyon ve dizayn projelerinin uygulanmasına dayalı faaliyetler,
- Dizayn konseptinin belirlenmesi,
- İyi uygulamaların analizi,
- Restorasyon teknolojisinin analizi ve uygulanması,
- Türkiye’de UNESCO Dünya Miras Geçici Listesinde yer alan alanlara yönelik farkındalık artırıcı faaliyetler (konferans, çalıştay ve çalışma ziyaretleri gibi),
- Kültürel miras alanlarının restorasyonu ve işlevselleştirilmesine yönelik farkındalık artırıcı faaliyetler,
- AB ülkeleri veya aday ülkelerde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının Türkiye’de faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile diyaloglarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Alan yönetim planı, kültürel miras alanlarının restorasyonu ve dizaynı konuları ile sosyo-ekonomik yaşamın kültürel miras alanlarına entegrasyonunu geliştirici faaliyetler,
- Kültürel miras odaklı kültürel çeşitlilik konusunda farkındalık artırıcı faaliyetler.

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

ÖNEMLİ NOT 4

Bu Teklif Çağrısı kapsamında hibe desteği sağlanması için projelerin AB ve Türkiye’deki sivil toplumlar arasında diyalogun geliştirilmesine odaklanması gerekmektedir.

Projelerin sivil toplum yönünü sağlamak için projeler kapsamında geliştirilen/yayınlanan tüm yayınların hem başvuru sahibinin hem de eş-başvuranların dilinde olmalıdır.

Tüm projelerde faaliyetlerde cinsiyet eşitliğini gözetmesi beklenmektedir.

ÖNEMLİ NOT 5

Kural olarak, başvuruların “orijinal” ve hedef grubun ihtiyaçlarına, problemlerine özgü uygun çözümler ve uygulama yöntemleri ile tasarlanmış olması gerekmektedir. Bu nedenle, “kopya başvurular” değerlendirme aşamasında elenecek olup başvurularda;

- faaliyet alanlarının, yazılış tarzlarının veya farklılaştırılmış benzer cümlelerin,
- bütçenin,
- uygulama şekillerinin uygulama yeri, başvuru sahibi/eş-başvuran(lar)adı ve hedef kitle sayısı gibi kısımlarda bazı küçük değişikliklerle sunulması durumunda

Değerlendirme Komitesi ve/veya Sözleşme Makamı tarafından kabul edilebilir geçerli bir dayanak bulunmaz ise sözkonusu başvurular değerlendirme dışı bırakılabilecektir.

Üçüncü taraflara mali destek

Başvuru sahipleri üçüncü taraflara mali destek teklif edemez.

Görünürlük

Tüm başvuru sahipleri, projenin Avrupa Birliği tarafından finanse edildiğini duyurmak için gerekli tüm tedbirleri almalıdır. Avrupa Birliği tarafından tamamen yada kısmi olarak finanse edilen projeler, projenin ve proje için AB desteğinin gerekçesi hakkında özel ve genel hedef kitlesinin farkındalığının artırılmasına yönelik mümkün olduğunca çok bilgilendirme ve iletişim faaliyetleri içermelidir.

Başvuru sahiplerinin hedef ve önceliklere uyması ve AB finansmanının görünürlüğünü sağlaması gerekmektedir (bkz: Avrupa Komisyonu'nun https://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en adresinde yayınlanan AB Dış Faaliyetlerine İlişkin İletişim ve Görünürlük Rehberi).

Başvuru sayısı ve her bir başvuran için sağlanacak hibe sayısı

Bir başvuru sahibi, bu teklif çağrısı altında başvuran olarak ikiden fazla başvuruda bulunamaz.

Bir başvuru sahibi, bu teklif çağrısı altında birden fazla hibe alamaz.

Bir başvuru sahibi, aynı zamanda başka bir başvuruda (yalnızca bir) eş-başvuran olarak yer alabilir.

Bir kuruluş bu teklif çağrısı altında ikiden fazla başvuru için hibe alamaz (birinde başvuru sahibi diğerinde eş-başvuran olarak yada ikisinde de eş-başvuran olarak yer almıyorsa).

Bir başvuru sahibi/eş-başvuran/bağlı kuruluş aynı zamanda birden fazla başvuruda bağlı kuruluş olarak yer alabilir.

ÖNEMLİ NOT 6

Bir kuruluş:

- başvuru sahibi olarak yalnızca bir hibeden yararlanabilir, yada
- her ikisinde de eş-başvuran olarak - iki hibeden yararlanabilir, yada
- birinde başvuru sahibi, diğerinde eş-başvuran olarak – iki hibeden yararlanabilir.

Eğer bir kuruluş iki projede birden yer alıyor ise yönetsel ve teknik kapasitesini göz önünde bulundurması gerekmektedir. Değerlendirme sürecinde, her kuruluşun projelere katılım ve dahil olma seviyeleri ile teknik ve yönetsel kapasiteleri değerlendirilecektir.

2.1.5. Uygun Maliyetler: Hibe kapsamındaki maliyetler

Bir hibe için yalnızca “uygun maliyetler” dikkate alınır. Uygun olarak kabul edilen ve edilmeyen maliyetler aşağıda verilmiştir. Bütçe hem bir maliyet tahmini, hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetlerin ödenmesi aşağıda verilen bir veya daha fazla şekilde olabilir:

- Faydalanıcı(lar) ve bağlı kuruluş(lar) tarafından yapılan gerçek harcamalar
- Bir veya daha fazla basitleştirilmiş maliyet seçeneği

Basitleştirilmiş maliyet seçenekleri aşağıdaki şekillerde olabilir:

- **Birim maliyetler:** Birim başına miktar referans alınarak önceden net biçimde belirlenen, uygun maliyetlerin tüm kategorilerini veya belli kategorilerini kapsar.
- **Götürü usulü:** Götürü olarak önceden net biçimde belirlenen, uygun maliyetlerin tüm kategorilerini veya belli kategorilerini kapsar.
- **Sabit oranlı finansman:** beklenen sabit bir yüzdeler oran uygulamasıyla, önceden net biçimde belirlenen uygun maliyetlerin belli kategorilerini kapsar.

Miktarlar veya oranlar, istatistiksel verilere veya başka türlü nesnel yöntemler kullanılarak başvuru sahipleri veya bağlı kuruluş(lar)ın geçmişe dair belgelenebilir veya denetlenebilir verileri referans alınarak yapılan tahminlere dayandırılmalıdır. Birim maliyetler, götürü tutarlar veya sabit oranların belirlenmesinde kullanılan yöntemler EK H’de verilen kriterlerle uyumlu olmalı ve özellikle maliyetlerin hibe faydalanıcı(lar)ı ve bağlı kuruluş(lar) tarafından gerçekleşen harcamalarla, bunların muhasebe uygulamaları ile tutarlı olduğu teyit edilmeli, ayrıca, kar elde edilmediği ve harcamaların aynı zamanda başka finansman kaynaklarından zaten karşılanmamış olduğu tespit edilmelidir (çifte finansman uygulanamaz). Teklif edilen miktarların kabul edilebilmesi için makul gerekçeleri sağlayacak gerekli asgari koşulları değerlendirmek için talimatlar ve kontrol listesini içeren EK H referans alınmalıdır.

Bu şekilde ödeme talep eden başvuru sahipleri EK B sayfa 1’de yer alan her bir uygun maliyet başlığı/kalemde bu tip finansmanı belirtmelidir; örneğin birim sütununda “BİRİM MALİYET”(ay/uçuş, vs), “GÖTÜRÜ” veya “SABİT ORAN” gibi büyük harfle referans bilgi verilmelidir (bakınız: EK H’deki örnek).

Ayrıca Ek B’de, sayfa 2’de ikinci sütunda yer alan “tahmini maliyetin gerekçelendirilmesi”nde, başvuru sahibi her bir bütçe kalemi veya başlığı için:

- Birim maliyet, götürü miktar ve/veya sabit oranların oluşturulmasında kullanılan bilgi ve yöntemler ile bunların hangi maliyetlere ilişkin olduğu, vb. tanımlanmalıdır.
- Nihai uygun miktarların hesaplanmasında kullanılan hesap formülleri açıklanmalıdır.
- Her bir faydalanıcıya ayrılan maksimum miktarın teyidi için (bağlı kuruluş(lar)ın) basitleştirilmiş maliyet seçeneğini uygulaması da dahil), basitleştirilmiş maliyet seçeneğini kullanacak faydalanıcı (bağlı kuruluş olması durumunda önce faydalanıcı belirtilmelidir) açıkça belirtilmelidir

Sözleşme aşamasında, Sözleşme Makamı başvuru sahibinin sunduğu bütçede önerilen miktar veya oranların kabul edilip edilemeyeceğine, başvuru sahibi tarafından uygulanan hibelerin veya benzer faaliyetlerin verilerini analiz ederek ve Ek H’de yer alan kontrolleri yaparak karar verir.

Sözleşme Makamı tarafından her bir başvuru sahibi (bağlı kuruluş(lar)ın önerdiği basitleştirilmiş maliyet seçenekleri de dahil olmak üzere) için yetkilendirilebilecek basitleştirilmiş maliyetler seçeneğinin toplam finansman miktarı 60.000 EURO’yu (dolaylı maliyetler hariç) geçemez.

Hibe verilmesi yönünde yapılacak tavsiye kararı, hibe sözleşmesinin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde bütçe değişikliği gerektirecek herhangi bir sorun çıkmamasına bağlıdır (örneğin, aritmetik

hatalar, tutarsızlıklar, gerçekçi olmayan maliyetler ve diğer uygun olmayan maliyetler). Kontroller, söz konusu hata ya da tutarsızlıklar için başvuru sahibinden ilave açıklama istenmesini ve Sözleşme Makamının hibe tutarında değişiklik yapmasını veya indirim gitmesini gerektirebilir. Bütçedeki muhtemel değişiklikler, Sözleşme Makamından talep edilen hibe miktarını ya da eş finansman yüzdesini artırmayacaktır. Bu nedenle, **gerçekçi ve maliyet-etkin bir bütçe** sunmak başvuru sahibinin yararına olacaktır.

ÖNEMLİ NOT 7

Aşağıda belirtilen koşullar dışında 657 No'lu Kanuna tabi çalışan devlet memurları proje kapsamında istihdam edilemez ve herhangi bir maaş ödenemez;

- **Proje kapsamında görevlendirilen devlet memurlarının Faydalanıcıların veya bağlı kuruluş(un)/(ların) bordrolu çalışanı olması ve söz konusu kurumlardan gerekli izinleri almış olmaları durumunda.**

Diğer kamu görevlileri ve akademik personel kendilerinin ve kurumlarının tabi olduğu kanun(lar) çerçevesinde istihdam edilebilirler.

Uygun doğrudan maliyetler

Bu Teklif Çağrısı kapsamında maliyetlerin uygun doğrudan maliyet kabul edilebilmeleri için, bu maliyetlerin Standart Hibe Sözleşmesinin Genel Koşullar bölümünün 14. maddesindeki hükümlere uygun olması gerekmektedir (bkz. Hibe Rehberi Ek F-II).

Uygun maliyetler Hibe Faydalanıcıları tarafından yapılan ve aşağıdaki kriterlerin tamamını karşılayan maliyetlerdir:

- Özel Koşullar Madde 2’de tanımlandığı şekilde, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşen masraflardır. Özellikle;
 - Hizmet ve yapım işlerine ilişkin giderler, uygulama döneminde gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili olmalıdır. Mal alımına ilişkin giderler, malzemelerin uygulama dönemi içinde teslimi ve montajı/kurulumu ile ilişkili olmalıdır. Uygulama dönemi içinde, uygulama dönemi sonrasında teslim edilecek hizmet, yapım işleri veya mal alımına ilişkin sözleşme imzalama, sipariş verilmesi veya harcama yapılması için herhangi bir taahhüte girilmesi bu kapsamda geçerli değildir;
 - Gerçekleşen harcamalar nihai raporun teslimi öncesinde ödenmiş olmalıdır. Bu ödemeler, nihai raporda listelenmiş olmaları ve tahmini ödeme tarihleri belirtilmiş olması kaydıyla sonradan da yapılabilir;
 - Ek IV’te yer alan kurallara uyulmuş olması kaydıyla, Madde 10’da belirtilen ihale prosedürleri, uygulama dönemi başlamadan önce Faydalanıcılar tarafından başlatılmış ve sözleşmeler sonuçlandırılmış olabilir.
- Projenin tahmin edilen toplam bütçesinde belirtilmiş olmalıdır;
- Projenin uygulanması için gerekli olmalıdır;
- Faydalanıcıların hesaplarında kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalı ve Faydalanıcıların bulunduğu ülkenin ilgili muhasebe standartlarına göre belirlenmiş ve Faydalanıcıların genel maliyet muhasebesi uygulamalarına uygun olmalıdır;
- İlgili vergi ve sosyal mevzuat gerekleri ile uyumlu olmalıdır;
- Özellikle etkinlik ve ekonomi açısından değerlendirildiğinde makul ve kabul edilebilir olmalı ve sağlam bir mali yönetimin gerekleri ile bağdaşmalıdır.

Yukarıda sayılan koşullara ve Standart Hibe Sözleşmesi Ek F-IV’teki ilgili hükümlere göre Başvuru Sahiplerinin uygun doğrudan maliyetleri aşağıda belirtilmiştir:

- Projede görevlendirilen personele verilen net maaşlar ile sosyal sigorta primleri ve maaşlarla ilgili diğer giderler; projede yürütülmesinin gerekli olduğunun beyan edildiği faaliyetler hariç olmak üzere, maaş ve maliyetler faydalanıcılar tarafından normalde ödenen tutarları aşmamalıdır;

- Faydalanıcılar tarafından normalde ödenen oranı ve Avrupa Komisyonu tarafından faaliyetin gerçekleşeceği zaman için geçerli yıllık oranları aşmayan, projede görev alan personel ve diğer kişilerin harcırah ve seyahat masrafları;
- Proje amaçlarına yönelik olarak ekipman ve malzemelerin alınması (yeni) veya kiralanmasına (yeni veya ikinci el) ilişkin maliyetler ve piyasa oranlarına karşılık gelmeleri koşuluyla hizmet ücretleri. Ekipman ve malzeme alımı ile ilgili toplam tutar, 1. Başlık ve 2. Başlık için toplam uygun maliyetlerin %20'sinden fazla olamaz; 3. Başlık içinse toplam uygun maliyetlerin %60'ından fazla olamaz;
- Sarf malzemelerine ilişkin giderler;
- Projenin amaçları için Faydalanıcılar tarafından bağışlanan sözleşmelerin gerektirdiği maliyetler;
- Doğrudan, sözleşmenin gerekliliklerinden doğan maliyetler (yaygınlaştırma, belirli bir faaliyete yönelik değerlendirmeler, yeminli tercüme hizmetleri, basım, sigorta vb.)
- Restorasyon çalışmaları için denetim maliyetleri

Ayrıca, görünürlük giderleri de Standart Hibe Sözleşmesi, Genel Koşullar, Madde 14'ün şartlarının yerine getirilmesi durumunda uygun maliyettir (bkz. Rehber EK F-II).

ÖNEMLİ NOT 8

- **Başlık 1 ve Başlık 2 için; ekipman ve malzemenin toplam maliyeti, uygun maliyetler toplamının %20'sini aşmamalıdır (Bütçe başlığı 11)**
- **Başlık 3 için; ekipman ve malzemenin toplam maliyeti, uygun maliyetler toplamının %60'ını aşmamalıdır (Bütçe başlığı 11)**

Yedek Akçe

Proje doğrudan uygun maliyetleri ara toplamının (Bütçe başlığı 7) %5'ini geçmemek kaydıyla proje bütçesine bir yedek akçe (Bütçe başlığı 10) dahil edilebilir. Yedek akçe sadece Sözleşme Makamı'nın yazılı ön onayı sonrasında kullanılabilir.

Uygun Dolaylı Maliyetler

Proje doğrudan uygun maliyetleri ara toplamının (Bütçe başlığı 7) %7'sini aşmayan götürü tutar, dolaylı maliyet (Bütçe başlığı 8) olarak talep edilebilir. Dolaylı maliyetler standart hibe sözleşmesi bütçesinin başka bir başlığında yer alan maliyetleri içermediği sürece uygun kabul edilir. Başvuru sahibinden, sözleşme imzalanmasından önce, talep edilen yüzdenin gerekçelendirilmesi istenebilir. Ancak standart hibe sözleşmesinin Özel Koşulları'nda sabit bir oran belirlendikten sonra, destekleyici belge sunulmasına gerek yoktur.

Eğer Başvuru Sahipleri veya bağlı kuruluş(lar) Avrupa Birliği bütçesinden finanse edilen bir işletme hibesi alıyorsa, hiçbir dolaylı maliyet, teklif edilen proje bütçesinden talep edilemez.

Aynı Katkı

Aynı katkılar mal veya hizmetlerin ücretsiz olarak üçüncü bir tarafça Faydalanıcılar veya bağlı kuruluş(lar)a sağlanmasıdır. Aynı katkılar Faydalanıcılar veya bağlı kuruluş(lar) için bir harcama teşkil etmediğinden, uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

Aynı katkılar, eş-finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, sunulan proje tanımında aynı katkı öngörülmekteyse, bu katkıların temin edilmesi gerekmektedir.

Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıdakiler uygun olmayan maliyetlerdir:

- borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar (faizler);
- zararlar veya gelecekteki potansiyel yükümlülüklerin karşılıkları;

- Faydalanıcılar ve bağılı kuruluş(lar) tarafından beyan edilen ve birlik hibesi (EDF de dahil) alan başka bir proje veya çalışma programı kapsamında karşılanan giderler;
- döviz kuru dönüşüm masrafları;
- üçüncü taraflara verilen krediler;
- Katma Değer Vergisi de dahil olmak üzere vergiler¹²
- gümrük ve ithalat vergileri veya diğer masraflar;
- bina ve arazi satın alınması, kiralanması veya finansal kiralama (leasing);
- para cezaları, mali cezalar ve mahkeme masrafları;
- ikinci el ekipman;
- banka masrafları, teminat giderleri ve benzer harcamalar;
- ayni katkılar;
- amortisman giderleri;
- faiz borçları
- kiralama giderleri
- işletim maliyeti

¹² Aşağıdaki koşullar yerine getirildiği sürece:

- (i) katma değer vergileri hiçbir şekilde geri alınamıyorsa;
- (ii) nihai faydalanıcı tarafından yüklenildiği kesin olan durumlarda, ve
- (iii) proje başvurusunda açık şekilde belirtilmiş ise.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Bu Teklif çağrısı için PADOR'a ön kayıt zorunlu değildir. PADOR bilgileri bu Teklif Çağrısında kullanılacaktır.

2.2.1. Başvuru Formları

Başvurular bu rehberin eki olan Hibe Başvuru Formunun (Ek A) içinde yer alan Ön Teklif ve Tam Başvuru Formundaki talimatlar doğrultusunda sunulmalıdır.

Başvurular İngilizce olarak yapılmalıdır.

Eş-başvuran(lar), bağlı kuruluş(lar) (varsa) ve iştirakçi(ler) (varsa) Hibe Başvuru Formunun ilgili bölümlerinde belirtilmelidir. Eş-başvuran(lar) ve bağlı kuruluş(lar) Hibe Başvuru Formunda sırasıyla Bölüm 4'teki Yetki Belgesini ve Bölüm 5'teki Beyan'ı doldurup imzalamalıdır.

Proje ön teklifinin hazırlanmasına ilişkin hatalar veya önemli uygunsuzluklar veya Tam Başvuru Formunda önemli tutarsızlıklar (örneğin bütçe çalışma sayfalarındaki miktarların tutarsız olması) başvurunun reddine yol açabilir.

Ek açıklama yalnızca, sunulan bilginin açık olmaması ve bu yüzden Sözleşme Makamının tarafsız bir değerlendirme yapmasını engellemesi durumunda talep edilecektir.

El yazısıyla yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Hibe Başvuru Rehberindeki tüm bölümler doldurulmalıdır. Doldurulmayan bölümler başvurunun bu sebeple reddedilmesine yol açabilir.

Sadece başvuru formu ve doldurulması gereken yayınlanmış ekler (bütçe, mantıksal çerçeve) değerlendirilecektir. Bu sebeple bu belgelerin proje ile ilgili TÜM bilgileri içeriyor olması büyük önem taşımaktadır. İlave ek gönderilmemelidir.

2.2.2. Başvurular nereye yapılacak ve nasıl gönderilecek

Başvurular A4 boyutunda bir asıl ve 2 kopya olarak sunulmalıdır. Hibe Başvuru Formunun tamamı (Kısım A: Ön Teklif ve Kısım B: Tam Başvuru Formu), Bütçe ve Mantıksal Çerçevenin ayrıca elektronik formatta (CD-ROM) ayrı ve tek bir dosya halinde (örneğin; Başvuru Formu ayrı dosyalara bölünmemelidir) sunulması gerekmektedir. Elektronik format, basılı formatla birebir aynı içeriğe sahip olmalıdır. Tutarsızlık olması durumunda basılı format dikkate alınacaktır.

Kontrol Listesi (Hibe Başvuru Formu, Bölüm 7, Kısım B), Başvuru Sahibinin Beyanı, Eş-başvuran(lar)ın Yetkilendirmeleri ve Bağlı kuruluş(lar)ın Beyanı (Hibe Başvuru Formunun 4, 5 ve 8. bölümlerinde bulunabilir) ayrı ayrı zımbalanmalı ve zarfa konulmalıdır.

Başvuranlar birden fazla başvuru yapacaklarsa, her bir başvuru ayrı bir şekilde gönderilmelidir.

Dış zarfın üzerinde **Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı** (CFCU/TR2012/0136.07-03 - **Common Cultural Heritage: Preservation and Dialogue between Turkey and the EU - II Grant Scheme**) ile başlık numarası ve konusu, başvuru sahibinin tam adı ve adresi ve **“NOT TO BE OPENED BEFORE THE OPENING SESSION”** ve **“AÇILIŞ OTURUMUNDAN ÖNCE AÇMAYINIZ”** ibareleri yer almalıdır.

Başvurular, kapalı (mühürlü) zarf içinde iadeli taahhütlü posta, özel kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adrese teslim edilmelidir:

Posta adresi - elden teslim veya özel kargo hizmeti için Adres:

Merkezi Finans ve İhale Birimi

Sn. Emine Döğür (MFİB Başkanı)

Eskişehir Yolu 4.Km 2180 Cad.

(Halkbank Kampüsü) No: 63 C-Blok

06510 Söğütözü / Ankara / Türkiye

Başlık: Ortak Kültürel Miras: Türkiye ve AB Arasında Koruma ve Diyalog-Faz II Hibe Programı (CCH)

Referans: CFCU/TR2012/0136.07-03 (EuropeAid/137347/ID/ACT/TR)

Başka yollarla (örn: faks veya elektronik posta) gönderilen veya başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir

Başvuru Sahipleri Kontrol Listesini kullanarak (Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 7), başvurularının eksiksiz olduğunu doğrulamalıdır. Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.

Başvuruların incelenmesini kolaylaştırmak için lütfen asıl dosyanın ve 2 kopyasının A4 boyutunda aşağıdaki sırayla sununuz:

1. Ön Teklif – Hibe Başvuru Formu, Kısım A,
2. Tam Başvuru Formu – Hibe Başvuru Formu, Kısım B,
3. Bütçe (Ek B),
4. Mantıksal Çerçeve (Ek C),
5. Kontrol Listesi – Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 7,
6. Başvuru Sahibinin Beyanı – Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 8,
7. Eş-başvuran(lar)ın Yetkilendirmesi - Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 4,
8. Bağlı kuruluş(lar)ın Beyanı – Hibe Başvuru Formu Kısım B, Bölüm 5
9. Hibe Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçevenin elektronik kopyası (CD-ROM).

Lütfen yukarıda sıralanan belgeleri birlikte zımbalamayınız!

2.2.3. Başvurular için son tarih

Başvuruların teslimi için son tarih **2 Ekim 2015** olup, son tarihin teyidi için yollama tarihi, damga pulu veya tediye tarihi esas alınacaktır. Elden yapılan başvurular **2 Ekim 2015, yerel saat ile 16:00'ya kadar** kabul edilecektir ve bunun teyidi için imzalı ve tarihli alındı belgesi esas alınacaktır. Son başvuru tarihinden sonra sunulan başvurular otomatik olarak reddedilecektir.

Bununla birlikte, Sözleşme Makamı, değerlendirme sürecinin etkinliğini korumak için zamanında gönderilen ancak birinci değerlendirme aşamasının onay tarihinden sonra teslim edilen başvuruları reddedebilir (örn.Ön Teklif) (Bkz.2.5.2'de yer alan öngörülen takvim).

2.2.4. Başvurularla ilgili ek bilgi

Türkiye'de bir veya daha fazla ilde bu Teklif Çağrısına yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacaktır. Bilgilendirme toplantılarının tarih ve yerleri için lütfen MFİB internet sitesini (<http://www.cfcu.gov.tr>) ve Kültür ve Turizm Bakanlığı internet sitesini (<http://www.kultur.gov.tr>) takip ediniz.

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son başvuru tarihinin 21 gün öncesine kadar, Teklif Çağrısının referans numarası açıkça belirtilerek (CFCU/TR2012/0136.07-03 – Ortak Kültürel Miras: Türkiye ve AB Arasında Koruma ve Diyalog- II Hibe Programı) e-posta ile aşağıdaki adrese gönderilebilir:

E-posta adresi: **cch@cfcu.gov.tr**

Sözleşme Makamı belirtilen tarihten sonra soruları cevaplamak yükümlülüğünde değildir.

Sorulara, başvuruların teslimi için son tarihten **11 gün** öncesine kadar yanıt verilecektir.

Başvuru Sahiplerine eşit muamele sağlamak için Sözleşme Makamı, Başvuru Sahiplerinin, bağlı kuruluş(lar)ın, projenin veya belirli bir faaliyetin uygunluğu konusunda ön görüş vermez.

Diğer başvuru sahiplerini de ilgilendirebilecek sorular, yanıtları ile birlikte, ayrıca değerlendirme sürecinde başvuru sahiplerini ilgilendiren diğer önemli duyurular MFİB internet sitesi <http://www.cfcu.gov.tr>, EuropeAid internet sitesinde <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ve Kültür ve Turizm Bakanlığı internet sitesinde

<http://www.kultur.gov.tr> yayımlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlara ilişkin bilgi almak amacıyla yukarıdaki internet sitelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi tavsiye edilmektedir.

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ

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

Başvuru değerlendirilmesi sonucunda teklif edilen projenin, 2.1'nolu bölümde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlamadığı tespit edilirse, başvuru sadece bu sebepten dolayı reddedilecektir.

(1) 1. AŞAMA: AÇILIŞ VE İDARİ UYGUNLUK KONTROLÜ VE ÖN TEKLİF DEĞERLENDİRMESİ

Aşağıdakiler değerlendirilecektir:

- Son başvuru tarihine uyulup-uyulmadığı. Eğer son başvuru tarihine riayet edilmemişse, başvuru otomatik olarak reddedilecektir.
- Hibe Başvuru Formunun, Kontrol Listesindeki (Hibe Başvuru Formu, Kısım B, Bölüm 7) 1-13. maddeleri arasında belirtilen bütün kriterleri karşılayıp karşılamadığı. İstenilen bilgilerden herhangi biri yok veya yanlış ise, proje başvurusu yalnızca bu sebebe dayanarak reddedilebilir ve proje başvurusu bundan sonra değerlendirilmeyecektir.
- İlk idari kontrolü geçen Ön Teklifler, söz konusu projenin ilgililiği ve tasarımı açısından değerlendirmeye tabi tutulacaktır.
- Ön Tekliflere, aşağıda verilen değerlendirme tablosunda yer alan dağılıma uygun olarak, toplam 50 üzerinden puan verilecektir. Değerlendirme sırasında, ayrıca Ön Teklif şablonunda verilen talimatlara uygunluk (Hibe Başvuru Formu Kısım A) da kontrol edilecektir.
- Değerlendirme kriterleri bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir: 1=çok zayıf, 2=zayıf, 3= yeterli, 4=iyi, 5=çok iyi.

Puan

1. Projenin İlgililiği	Alt-puan	30
1.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?	5x2*	
1.2 Proje, hedef ülke(nin)/(lerin) veya bölge(nin)/(lerin) ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir? (tekrardan kaçınmak ve diğer Avrupa Birliği programları ile sinerji oluşturmak da dahil olmak üzere)?	5x2*	
1.3 İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açık tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? İlgili tarafların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje gereksinimleri uygun biçimde ele alıyor mu?	5	
1.4 Proje katma değer yaratan unsurları içermekte midir? (örneğin; çevresel konular, cinsiyet eşitliği ve fırsat eşitliğinin sağlanması, engelli insanların ihtiyaçları, azınlıkların ve yerel insanların hakları veya yenilik ve en iyi örnekler)	5	
2. Projenin Tasarımı	Alt-puan	20
2.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? Özellikle, proje sorunların bir analizini yansıtıyor mu, dış faktörler ve ilgili paydaşlar göz önüne alınmış mıdır?	5x2*	
2.2 Proje uygulanabilir mi ve hedefler ve beklenen sonuçlar ile tutarlı mı?	5x2*	
TOPLAM PUAN :		50

* Puanlar önemlerinden ötürü 2 ile çarpılmaktadır.

Tüm Ön Teklifler değerlendirildikten sonra, teklif edilen projelerin aldıkları toplam puanlara göre sıralandığı bir liste hazırlanacaktır.

İlk olarak, **en az 30 puan** alan proje teklifleri ön seçimde dikkate alınacaktır.

İkinci olarak, proje ön teklif listesi, puan sıralamasına uygun olarak talep edilen hibe miktarı toplamı, bu Teklif Çağrısı kapsamında **mevcut olan hibe miktarının en az %300'ü (9.000.000 EURO)** oluncaya kadar azaltılacaktır. Her Ön Teklifte talep edilen katkı miktarı her bir başlık için ayrılan tahmini mali pakete dayanacaktır. (Lot 1: EUR 1.200.000, Lot 2: EUR 1.950.000, Lot 3: EUR 5.850.000).

Ön Teklif değerlendirmesini takiben, Sözleşme Makamı, tüm başvuru sahiplerine başvurularının son teslim tarihinden önce teslim edilip edilmediğine, başvurularına verilen referans numarasına ve Ön Tekliflerinin değerlendirilip değerlendirilmediğine ve değerlendirme sonuçlarına dair bir mektup gönderecektir.

Ön Teklifleri kabul edilen başvuru sahipleri daha sonra tam başvurularını teslim etmeleri için davet edilecektir.

(2) 2. AŞAMA: BAŞVURU FORMUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Teklif edilen bütçe dahil olmak üzere, başvuruların kalitesinin ve başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluş(lar)ın kapasitelerinin değerlendirilmesi aşağıda yer alan değerlendirme tablosunda yer alan kriterlere göre yapılacaktır. İki tür değerlendirme kriteri bulunmaktadır: Seçim kriterleri ve hibe verme kriterleri.

Seçim kriterleri, başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluşların operasyonel kapasitelerinin, başvuru sahiplerinin mali kapasitesinin değerlendirilmesine yardımcı olmak için kullanılmaktadır:

- projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katkıda bulunmak için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olmak;
- teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahip olmak. Bu husus başvuru sahibinin tüm bağlı kuruluş(lar)ı için de geçerlidir.

Hibe verme kriterleri, sunulan başvuruların kalitesinin, hedefler ve öncelikler bakımından değerlendirilmesine ve hibelerin, Teklif Çağrısının genel etkililiğini maksimum seviyeye çıkartan projelere verilmesine imkan sağlamaktadır. Bu kriterler, Sözleşme Makamının hedef ve önceliklerine uygun projelerin seçilmesine imkan tanır. Bu kriterler; projenin ilgililiği, teklif çağrısı hedefleriyle uyumu, kalitesi, beklenen etkisi, sürdürülebilirliği ve maliyet etkinliği gibi hususları içerir.

Puanlama:

Değerlendirme kriterleri bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her bir alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir: 1=çok zayıf, 2=zayıf, 3=yeterli, 4=iyi, 5=çok iyi.

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Maksimum puan
1. Mali ve Operasyonel Kapasite	20
1.1 Başvuru sahipleri ve (varsa) bağlı kuruluş(lar) proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahipleri ve varsa, bağlı kuruluş(lar) proje konusunda yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (özellikle ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahipleri ve varsa, bağlı kuruluş(lar)ı yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek beceri)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. Projenin İlgililiği	30
Ön Teklif değerlendirilmesinden alınan puan transfer edilir.	
3. Projenin etkililiği ve uygulanabilirliği	20
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedefler ve beklenen sonuçlarla tutarlı mı?	5
3.2. Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.3 Projede, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Değerlendirme planlanmış mı?	5
3.4 Eş-başvuran(lar) ve bağlı kuruluş(lar)ın projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5
4. Projenin Sürdürülebilirliği	15
4.1 Projenin hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu?	5
4.2 Projenin çarpan etkileri olacak mı? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi paylaşımı dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (finansman sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) - politika düzeyinde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) - çevresel düzeyde (eğer varsa) (projenin çevreye olumlu/olumsuz etkileri olacak mı?)	5
5. Projenin Bütçe ve Maliyet Etkililiği	15
5.1 Faaliyetler bütçede uygun olarak yansıtılmış mı?	5
5.2 Tahmini maliyetler ve beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Toplam Puan	100

Bölüm 1. ile ilgili not; Mali ve operasyonel kapasite

Bölüm 1'deki toplam puan 12 puanın altındaysa, başvuru reddedilecektir. Bölüm 1 altındaki alt bölümlerden herhangi birinin puanı 1 ise, başvuru yine reddedilecektir.

Şartlı kabul

Değerlendirmeyi takiben, Hibe Programı için ayrılan mevcut bütçe göz önünde bulundurularak, proje teklifleri aldıkları puanlara göre sıralı olarak listeleyen bir tablo oluşturulacaktır. Ayrıca, aynı kriterlere göre bir yedek liste tablosu oluşturulacaktır.

ÖNEMLİ NOT 9

Her bir tarihi ve kültürel alan için sadece bir proje hibelenirilecektir.

(3) 3. AŞAMA:BAŞVURU SAHİPLERİ VE BAĞLI KURULUŞ(LAR)IN UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ

Sözleşme Makamı tarafından istenilen destekleyici belgelere (bkz. Bölüm 2.4) dayanan Uygunluk Kontrolü, sadece mevcut mali çerçeve içinde, aldıkları puana göre şartlı olarak kabul edilmiş olan başvurular için yapılacaktır.

- Başvuru Sahibinin Beyanı (Hibe Başvuru Formu, Bölüm B, Kısım 8), Başvuru Sahibi tarafından sağlanan destekleyici belgeler ile karşılıklı olarak kontrol edilecektir. Destekleyici belgelerdeki bir eksiklik veya Başvuru Sahibinin Beyanı ile destekleyici belgeler arasındaki tutarsızlık durumunda, başvuru bu esasa bağlı olarak otomatik olarak reddedilebilir.
- Başvuru sahiplerinin, bağlı kuruluş(lar)ın ve projenin uygunluğu 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.4 bölümlerinde belirtilen kriterlere göre incelenecek ve doğrulanacaktır.

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

2.4. ŞARTLI KABUL EDİLEN BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNUMU

Şartlı olarak kabul edilen veya yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri, Sözleşme Makamı tarafından yazılı olarak bilgilendirilecektir. Sözleşme Makamı, başvuru sahibi, eş-başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluş(lar)ın uygunluğunu doğrulamak amacıyla taraflardan aşağıdaki belgeleri sunmalarını isteyecektir:

1. Başvuru sahibi, her bir eş-başvuran ve (varsa) her bir bağlı kuruluşun ulusal makamları tarafından kendilerine verilen kayıt numarası, şirket ismi ve ana merkezin adresini gösteren tüzük ya da resmi belgelerinin (resmi gazete, kuruluş belgesi gibi) bir nüshası.
2. Başvuru sahibinin bağımsız bir denetim firması, mali müşavir veya yerel vergi dairesinden onaylanmış en son hesap kayıtlarının örneği (hesabın kapandığı son mali yıla ait kar ve zarar hesabı ve bilanço). Bilançosu bulunmayan kurumlar sadece en yakın tarihte onaylanmış olan nihai hesaplarını sunacaklardır. En son hesaplar eş-başvuran(lar)dan ya da bağlı kuruluş(lar)dan (varsa) istenmemektedir.
3. Başvuru sahibi ve her bir eş-başvuran tarafından doldurulmuş ve imzalanmış ve istenen destekleyici belgeleri ekinde bulunduran Tüzel Kişilik Formu (bkz. Hibe Başvuru Rehberi Ek D).
4. Başvuru sahibinin (eş-başvuranların değil), Hibe Başvuru Rehberi Ek E'deki formata uygun olarak hazırlanmış ve ödemenin yapılacağı banka tarafından onaylanmış Mali Kimlik Formu. Söz konusu banka Başvuru Sahibinin kurulduğu ülkede olmalıdır.
5. Kuruluşların şubelerinin, kuruluş merkezinden alınacak olan yerel şubelerinin hedef bölge içinde kayıtlı olduğunu ve kendi hesapları olan bağımsız bir yapısı olduğunu ve projenin uygulamasından sorumlu olacağını belirten bir teyit mektubu sunmaları gerekmektedir.
6. Başvuru sahibi, her bir eş-başvuran ve varsa her bir bağlı kuruluşun yasal kayıt belgeleri.
7. Başvuru sahibi, her bir eş-başvuran ve varsa her bir bağlı kuruluşun yönetim organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi(nin)/(lerin) atandığı karar.
8. Başvuru sahibi, her bir eş-başvuran ve varsa her bir bağlı kuruluşun temsil yetkisi verilmiş kişi(nin)/(lerin) ismi(nin)/(lerinin) yer aldığı noter tasdikli belge; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu, Başvuru Sahibinin, eş-başvuran(lar)ın ve bağlı kuruluş(lar)ın (varsa) kuruluş tüzüğünde belirtilmemiş ise Yönetim Kurullarının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme ile ilgili aldığı ilave karar; temsilcilerin noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır.
9. Başvuru sahibi ve her bir eş-başvuranın, başvuru tarihine kadar, sosyal güvenlik katkı payları ve ilgili vergi dairesinden alınan vergi ödemelerine ilişkin yükümlülüklerini yerine getirdiğini ispatlayan belgeler. Başvuru Sahibi ve eş-başvuran(lar) vergiden muaf ise, bunu ilgili belge ile kanıtlamalıdır.
10. Başvuru sahibi ve her bir eş-başvuranın vergi kaydının kopyası veya ilgili vergi dairesindeki vergi numarasını gösteren belge. Eğer başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar) vergiden muaf ise, bunu ilgili belge ile kanıtlamalıdır.
11. Yasal zorunluluk halinde, proje uygulaması için gerekli izin veya yetkilendirmeler.

Talep edilen destekleyici dokümanların asılları, fotokopileri veya taranmış versiyonları (damga, imza ve tarihleri gösteren şekilde) sunulmalıdır. Bununla birlikte, Tüzel Kişilik Formunun ve Mali Kimlik Formunun her zaman aslı sunulmalıdır.

Bu dokümanların AB resmi dillerinden biriyle veya Türkçe hazırlanmadığı durumlarda, başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluş(lar)ının uygunluğunu gösteren ilgili bölümlerin İngilizce tercümeleri, başvurunun değerlendirilmesi aşamasında dikkate alınmak üzere iletilmelidir.

Söz konusu dokümanlar AB resmi dillerinden biriyle hazırlanmış olmakla birlikte Teklif Çağrısının yapıldığı dil dışında bir dilde hazırlanmamışsa, değerlendirmeye kolaylık sağlaması bakımından başvuru sahiplerinin ve bağlı kuruluş(lar)ının uygunluğunu gösteren ilgili bölümlerinin Teklif Çağrısının yapıldığı dilde (İngilizce) tercümesinin sunulması **önemle** tavsiye edilir.

Eğer sözkonusu destekleyici belgeler Sözleşme Makamı tarafından başvuru sahibine gönderilen mektupta belirtilen son tarihten önce sunulmamışsa, başvuru reddedilebilecektir.

Destekleyici belgelerin doğrulanmasından sonra Değerlendirme Komitesi, hibe alacak proje teklifleriyle ilgili nihai önerisini, bu konuda kararı verecek olan Sözleşme Makamına iletacaktır.

2.5. SÖZLEŞME MAKAMININ KARARININ BİLDİRİLMESİ

2.5.1. Kararın İçeriği

Başvuru Sahipleri, başvuruları ile ilgili Sözleşme Makamının kararı ve başvurunun reddedilmesi halinde bunun gerekçeleri hakkında yazılı olarak bilgilendirilecektir.

Hibe verilmesiyle ilgili süreçte bir hata ya da usulsüzlük nedeniyle mağdur olduklarını düşünen Başvuru Sahipleri, yazılı bir dilekçeyle başvurabilir. Ek bilgi için, PRAG'ın 2.4.15. maddesine bakınız.

2.5.2. Öngörülen Takvim		
	TARİH	ZAMAN*
Bilgilendirme toplantıları (varsa)	Duyurulacaktır**	Duyurulacaktır
Sözleşme Makamından açıklama talep etmek için son tarih	11.09.2015	N/A
Sözleşme Makamının açıklamaları yayınlayacağı son tarih	21.09.2015	N/A
Tam Başvuru Formunun teslim edilmesi için son tarih	02.10.2015	16:00
Açılış, idari uygunluk kontrolü ve ön teklif değerlendirilmesiyle ilgili başvuru sahiplerine bilgi verilmesi (1. Aşama)	06.11.2015*	N/A
Tam Başvuru Formunun değerlendirilmesi ile ilgili başvuru sahiplerine bilgi verilmesi (2. Aşama)	27.11.2015*	N/A
Hibe verme kararının duyurulması (uygunluk kontrolünden sonra) (3. Aşama)	15.12.2015*	N/A
Sözleşmelerin imzalanması	21.12.2015*	N/A

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

** Bu Teklif Çağrısı için bilgilendirme toplantısı/toplantıları düzenlenecektir. Kesin tarih ve yer bilgisi için, lütfen MFİB (<http://www.cfcu.gov.tr>) ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın (<http://www.kultur.gov.tr>) internet sitelerini takip ediniz.

Öngörülen takvim, prosedür aşamasında Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Böyle bir durumda güncellenen takvim, MFİB (<http://www.cfcu.gov.tr>) EuropeAid internet sitesi <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın (<http://www.kultur.gov.tr>) internet sitesinde yayınlanacaktır.

2.6. SÖZLEŞME MAKAMININ HİBE VERME KARARINI TAKİBEN PROJE UYGULAMAYA YÖNELİK KOŞULLAR

Hibe verilmesi kararını takiben, faydalanıcılara Sözleşme Makamının standart hibe sözleşmesini (bkz. Rehber EK F) esas alan bir sözleşme teklif edilecektir. Başvuru sahipleri, hibe almaya hak kazandığında başvuru formunun imzalanması ile birlikte (Başvuru Rehberi EK A), hibe sözleşmesinde yer alan hükümleri kabul eder.

Uygulama Sözclemeleri

Projelerin uygulanmasında faydalanıcıların ve (varsa) bağı kuruluşların tedarik sözleşmeleri yapmasını gerektirdiğı durumlarda, bu sözleşmelerin Standart Sözleşme EK IV doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

3. EKLER

TAMAMLANMASI GEREKEN BELGELER

EK A: Hibe Başvuru Formu (Word formatında)

EK B: Bütçe (Excel formatında)

EK C: Mantıksal Çerçeve (Word formatında)

ŞARTLI OLARAK KABUL EDİLEN BAŞVURULAR İÇİN TAMAMLANMASI GEREKEN BELGELER

EK D:Tüzel Kişilik Formu (PDF Formatında)

EK E:Mali Kimlik Formu (PDF Formatında)

BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER (LÜTFEN BU BELGELERİ BAŞVURU İLE BİRLİKTE GÖNDERMEYİNİZ)

- EK F : Standart Hibe Sözleşmesi
EK F-I : Özel Koşullar
EK F-II : Avrupa Birliği Tarafından Dış Faaliyetler Çerçevesinde Finanse Edilen Hibe Sözleşmeleri İçin Genel Koşullar
EK F-IV : Satın Alma Prosedürleri
EK F-V : Standart Ödeme Talebi
EK F-VI : Teknik ve Mali Rapor Modeli
EK F-VII : Vergi ve Gümrük Düzenlemeleri
EK F-VIII : Ekipman Mülkiyet Devri için Standart Şablon
EK G : Günlük Harcırah Oranları aşağıdaki adresten ulaşılabilir:
https://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en
EK H : Bütçe ve Basitleştirilmiş Maliyet Seçeneklerinin Değerlendirilmesi için Rehber ve Kontrol Listesi
EK J : Çağrı Kapsamında İmzalanacak Hibe Sözleşmelerinde Uygulanacak Vergi Sistemi Hakkında Bilgi

Faydalı İnternet Adresleri:

Proje Döngüsü Yönetimi Rehberi, aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

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

Hibe sözleşmelerinin uygulaması Kullanıcı Rehberi, aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/welcome.do?locale=en>

Mali Rehber, aşağıdaki adresten ulaşılabilir:

https://ec.europa.eu/europeaid/funding/procedures-beneficiary-countries-and-partners/financial-management-toolkit_en