**Türkiye ve AB Arasında Sivil Toplum Diyaloğu-V Hibe Programı (CSD V)**

**Teklif Çağrısı TR2015/DG/01/A5-02**

**(EuropeAid/139354/ID/ACT/TR)**

**MFİB tarafından 20 Kasım 2017 tarihinde yayımlanan ve son başvuru tarihi 16 Şubat 2018 olan hibe programı**

**Açıklamalar**

***Not 1:*** *Bu teklif çağrısı (çağrı) ile ilgili gelen soruların büyük bölümü, hibe başvuru rehberinin (rehber)* ***dikkatli okunması halinde*** *cevaplanabilir niteliktedir.*

***Not 2:*** *Başvuru sahiplerine eşit muamele ilkesi gereği, Sözleşme Makamı, başvuru sahibi, eş-başvuran, bağlı kuruluş, proje konusu ve faaliyetlerin uygunluğu hakkında ön görüş vermez (Lütfen rehberin 2.2.4 bölümüne bakınız).*

*Ayrıca, başvuru sahiplerinin uygunluğu ile ilgili olarak verilen cevaplar rehberde (bölüm 2.1.1 ve 2.1.2) belirtilen diğer uygunluk kriterleri dikkate alınmadan sadece sorulan soruyu kapsadığını dikkate alınız.*

**Genel Konular**

1. **Eş-başvuran sayısında bir üst limit var mıdır?**

Hayır. Rehber’in 2.1.1 (2) bölümünde belirtildiği üzere, eş-başvuran sayısına ilişkin azami bir sayı bulunmamakla birlikte eş-başvuran(lar)ın belirlenmesi sırasında her bir eş-başvuranın proje içerisinde açık olarak tanımlanmış bir role sahip olduğundan ve projenin hibe almaya hak kazanması halinde başarıyla uygulanabilmesi için eş-başvuran(lar)ın teklifi ve bütçeyi incelediğinden emin olunmalıdır. Lütfen, aşırı sayıda eş-başvuran bulunmasının proje yönetimini tehlikeye atabileceğini unutmayınız.

1. **Bir bağlı kuruluş ile başvurmak zorunlu mudur?**

Hayır. Rehber’in 2.1.2 bölümünde belirtildiği üzere başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar)ı bağlı kuruluş(lar)la hareket edebilir.

1. **Bir başvuruda başvuru sahibi olmak mı daha avantajlıdır, yoksa eş-başvuran olmak mı daha avantajlıdır?**

Rehberin 2.1.1 (2) bölümünde bahsedildiği üzere; başvuru sahibi hibe almaya hak kazanması halinde Ek G (Özel Koşullar)’de Koordinatör olarak tanımlanan Faydalanıcı olacaktır ve eş-başvuru sahibi(leri) projenin faydalanıcısı olacaktır (Koordinatör olarak anılan başvuru sahibi ile birlikte). 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.

Projede başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak yer almak kapasite, yetki ve kurumun yerine getirdiği görevler ve sorumlulukları ile projede tanımlanan görevleri ile ilintilidir. Kapasitenin değerlendirilmesi aşamasında tüm müdahil tarafların (başvuru sahibi, eş başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluş (lar)) kapasiteleri dikkate alınır; mali kapasite için ise sadece başvuru sahibinin mali kaynakları dikkate alınır.

1. **Değerlendirme süreci esnasında projemiz hakkında bilgi alacak mıyız? Değerlendirme tamamlandığında bir yazışma yapılacak mı?**

Değerlendirme süreci PRAG kuraları ve prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme prosedürü Rehber'in 2.3 bölümünde açıklanmıştır. Bu bölümde belirtildiği üzere başvuru sahipleri her bir değerlendirme aşamanın sonunda başarılı olup olmadıkları hakkında bir resmi mektupla bilgilendirilecektir.

Ayrıca başvuru sahibine bilgi verilmesine yönelik taslak tarihlerin bulunduğu tablo Rehber’in 2.5.2 bölümüne eklenmiştir.

1. **Projeler kim tarafından değerlendirilecek?**

Başvurular bir değerlendirme komitesi tarafından, gerektiğinde, bağımsız değerlendiricilerin desteğiyle incelenip değerlendirilecektir.

Değerlendirme, Sözleşme Makamı olarak MFİB’in sorumluluğunda olup Rehber’in “2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçimi” bölümünde anlatıldığı şekilde ve verilen değerlendirme tabloları kullanılarak yapılacaktır.

1. **Proje teklifimizin hazırlanmasında dışardan yardım/danışmanlık firması hizmeti alabilir miyiz? Proje teklifi eş-başvuran tarafından hazırlanabilir mi?**

Proje teklifinin hazırlanmasında dışardan yardım alma ve/veya eş-başvuran tarafından hazırlanma kararı başvuru sahibine aittir.

Ancak, başvuru sahibi tarafından imzalanacak “Başvuru Sahibinin Beyanı”nda (Başvuru formu Kısım A Bölüm 3 ve Kısım B Bölüm 8) ve rehberin 2.1.1 no’lu bölümünde açık olarak belirtildiği üzere; başvuru sahibi projenin hazırlanması, yönetimi ve uygulanmasından eş-başvuran(lar)la birlikte doğrudan sorumludur ve aracı olarak davranamaz. Ayrıca, sözleşme imzalanmasından önce yapılan harcamalar (bu tür danışmanlık hizmetleri dahil) uygun olmayan maliyettir ve proje bütçesine (hibe veya eş-finansman olarak) dahil edilemez, Genel Koşullar (standart sözleşme Ek G-II) Madde 14.1(iv) kapsamına girenler istisnadır.

1. **Hibe başvuru rehberi Kısım A, Bölüm-1.3.1 (iii)’de bahsedilen beklenen sonuçları bulamıyoruz. Bahsedilecek beklenen sonuçlar nelerdir?**

Beklenen sonuçlar Rehber’in 1.2 bölümünde bahsedilen program hedeflerine ulaşmaya hizmet eden sonuçlardır.

1. **Sözleşme imzalandıktan sonra yapılacak raporlamalardan kim sorumludur?**

Rapor(lar)ın tedarikinden Başvuru sahibi - “Koordinatör” olarak anılacaktır, sorumlu olmakla birlikte eş-başvuran(lar)ın ve (varsa) bağlı kuruluşların, faydalanıcı(lar) olarak, Koordinatöre raporları, mali beyanları ve sözleşme ve eklerinin gerektirdiği diğer bilgi ve dokümanları hazırlamada ve aynı zamanda denetim, kontrol, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinde Koordinatörün ihtiyaç duyacağı her türlü bilgiyi ve veriyi iletmeleri gerekmektedir. Koordinatör ve faydalanıcıların sorumlulukları için lütfen Genel Koşullar (standart sözleşme Ek G-II) Madde 1.5 ve 1.6’ya bakınız.

1. **Ön teklif değerlendirme aşamasında proje başvurusu başarılı bulunan kaç tane başvuran tam başvuru aşamasına davet edilecek? Rezervli/yedek liste olacak mı? How many applicants, whose applications are found successful in the concept note evaluation step, will be invited to full application stage? Will there be a reserve/substitute list?**

Rehber’in 2.3 bölümünde belirtildiği üzere, tüm Ön Teklifler değerlendirildikten sonra, teklif edilen projelerin aldıkları toplam puanlara göre sıralandığı bir liste hazırlanacaktır. Sonra proje ön teklif listesi (50 üzerinden en az 30 puan alan) puan sıralamasına uygun olarak talep edilen hibe miktarı toplamı, bu çağrı kapsamında mevcut olan hibe miktarının en az %300’ü (18.000.000 AVRO) oluncaya kadar azaltılacaktır.

Rezerv/yedek liste hazırlanmayacaktır.

1. **Başvuru sahibi olarak iki başvuru yapmamız durumunda iki başvurumuz da ön teklif değerlendirme aşamasında seçilip tam başvuru aşamasına geçebilir mi? İkisinin de aşamayı başarılı bir şekilde tamamlaması durumunda başvuru sahibi bir şeçim yapmak zorunda kalacak mı? Veya siz ikinci aşamaya yüksek puan alanı mı geçiriyorsunuz?**

Evet, Cevap 9’da da belirtildiği üzere her iki başvuru da ön teklif değerlendirme aşamasında başarılı olursa tam başvuru aşamasına geçeceklerdir. Nihai aşamada, hibe alacak proje teklifleri ile ilgili öneri Değerlendirme Komitesi tarafından verilecektir.

1. **Bir proje örneği verebilir misiniz?**

Hayır, spesifik bir proje örneği vermek mümkün değildir.

**Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Başvuru Sahibi, Eş-Başvuranlar)**

**(Rehberin 2.1.1 Bölümü)**

1. **Bu teklif çağrısına kimler başvurabilir?**

Rehber’in 2.1.1 bölümünde belirtildiği üzere, hibe alabilmek için, başvuru sahibinin aşağıdaki koşulları sağlaması gerekmektedir: be a legal person, **and**

* Tüzel kişiliğe sahip olması, ve
* Kar amacı gütmemesi, ve
* Kuruluş yeri; bir Avrupa Birliği üye ülkesi veya Türkiye veya IPA Tüzüğü kapsamındaki bir ülke olması, ve
* Eş-başvuran(lar) ve bağlı kuruluş(lar)la birlikte projenin hazırlanması ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak faaliyet göstermemesi, ve
* Türkiye’deki sivil toplum kuruluşu (STK) (dernek ve vakıflar ile dernek ve vakıfların federasyon veya konfederasyonları) olması, veya
* AB üye ülkelerinde veya Türkiye hariç diğer uygun ülkelerdeki STK’lar (dernek ve vakıflar ile bunların federasyon ve konfederasyonları veya kar amacı gütmeyen şirket/yardım kurumu olarak kurulmuş kurumlar) olması.

Eş-başvuran(lar) ve (varsa) bağlı kuruluş(lar) başvuru sahibi ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamak durumundadır.

 Lütfen rehberin 3, 4, 5, 6 ve 7 dipnotları ile Düzeltme-I’e bakınız.

1. **Türkiye’den bir başvuru sahibi AB Üye Ülkelerinden eş-başvuran olmaksızın başvuru yapabilir mi?**

Hayır. Rehber’in 2.1.1 bölümü ve Önemli Not-2’de belirtildiği üzere, Türkiye’den bir başvuru sahibinin AB Üye Ülkelerinden en az bir uygun eş-başvuranı olmak zorundadır.

1. **Eş-başvuran AB Üyesi olmayan bir ülkeden bir kuruluş olabilir mi?**

Eğer bir kuruluş IPA Tüzüğü kapsamındaki uygun bir ülkeden ise ve Rehber’in 2.1.1 bölümündeki şartları sağlıyor ise eş-başvuran olabilir. Ancak, Rehber'in 2.1.1 bölümü ve Önemli Not-2'de belirtildiği üzere, Türkiye'den bir Başvuru Sahibinin AB üye ülkesinden en az bir uygun eş-başvuranla başvuru yapması gerekmektedir.

1. **(X) konusunda çalışan bir derneğiz. Bu teklif çağrısına başvuruda bulunabilir miyiz? Derneğimizin kuruluş tüzüğünde teklif çağrısının konusu ile ilgili bir madde bulunması gerekir mi?**

Başvuru sahiplerinin çalışma alanları ile ilgili herhangi bir koşul ya da limit bulunmamaktadır.

Ancak tam başvuru değerlendirmesi sırasında (mali ve operasyonel kapasite bölümü altında) başvuru sahiplerinin ve (varsa) bağlı kuruluş(lar)unun özellikle ele alınan konu ile ilgili yeterli teknik uzmanlığa sahip olup olmadığına bakılacağı dikkate alınmalıdır.

Eğer bu bölümdeki puan 12 puanın altındaysa ve Bölüm 1 altındaki alt bölümlerden herhangi birinin puanı 1 ise, başvurunun reddedileceği not edilmelidir.

1. **Genel merkezinden yetki almış bir şube bu hibe programı kapsamında teklif sunabilir mi?**

Hayır. Önemli Not-1’de belirtildiği üzere şubeler (tüzel kişiliği olmayanlar) bu teklif çağrısına başvuramazlar. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **Başvurumuza kuruluşumuza bağlı olan bir kuruluşu dâhil etmeyi planlıyoruz. Böyle bir kuruluşu bağlı kuruluş olarak mı yoksa eş-başvuran olarak mı dâhil etmeliyiz?**

Bir kuruluşun -ayrı bir tüzel kişiliğe sahip ve uygunluk kriterlerini karşılamış- bağlı kuruluş ya da eş-başvuran olarak dâhil edilmesine projedeki rol ve sorumluluklar düşünülerek başvuru sahibi tarafından karar verilmelidir. Lütfen Rehber’in 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerine bakınız.

1. **Üniversiteler başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **Bir akademisyen bu çağrı kapsamında başvuru sahibi ya da eş-başvuran olabilir mi?**

No. Please see Section 2.1.1 of the guidelines. However, they can participate in the projects as “associates” as long as they play a real role in the action and bring added value for reaching the project objectives.

Hayır. Lütfen rehberin 2.1.1 bölümüne bakınız. Ancak, projede gerçek bir rol üstlenerek ve projenin amaçlarına katkıda bulunmak üzere projelere “iştirakçi” olarak yer alabilirler.

1. **Belediyeler başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **Birlikler başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **İhracatçı birlikleri başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **Profesyonel kuruluşlar başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **Araştırma enstitüleri başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **(X) kulübü başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Tüzel kişiliğe sahip olduğu ve Rehber’in 2.1.1. bölümündeki kriterleri karşıladığı sürece, başvuru sahibi ve eş-başvuran olarak başvurabilir.

1. **(X) dernekleri başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Evet. Lütfen Rehber’in 2.1.1. bölümüne bakınız.

1. **Temsilcilikler başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Hayır. Lütfen Rehber’in 2.1.1 bölümüne ve Önemli Not-1’e bakınız. Ancak projede gerçek bir rol oynayacaklarsa ve proje hedeflerine erişmek için bir katma değer getireceklerse projelere “iştirakçi” olarak katılabilirler.

1. **Kamu yararına çalışan dernekler başvuru sahibi ya da eş-başvuran olarak başvurabilir mi?**

Tüzel kişiliğe sahip olduğu ve Rehber’in 2.1.1. bölümündeki kriterleri karşıladığı sürece, başvuru sahibi ve eş-başvuran olarak başvurabilir.

1. **Bir STK eş-başvuran olarak kendi şemsiye örgütü ile birlikte bu hibe programına başvurabilir mi?**

Lütfen Cevap 17’ye bakınız.

1. **Değerlendirme açısından başvuru sahibinin IPA Tüzüğü kapsamında uygun bir ülkeden, AB Üye Ülkelerinden ya da Türkiye’den olmasının bir önemi var mı?**

Hayır. Ortaklık şartları için lütfen Rehber’in 2.1 bölümüne ve Önemli Not-2’ye bakınız.

1. **Hali hazırda AB hibe projesi yürüten başvuru sahipleri bu çağrı kapsamında teklif sunabilirler mi?**

Evet. Ancak, başvuru sahiplerinin aynı anda farklı projeler uygulayabilmek için kendi mali ve operasyonel kapasitelerini (mali ve insan kaynakları içerecek şekilde) göz önünde bulundurmaları önemle tavsiye edilir. Ayrıca, başvuru sahipleri maliyetlerin üst üste binmesini (çifte fonlama) önlemek için gerekli önlemleri almalıdırlar. Başvuru sahiplerinden farklı projelerdeki benzer masraf taleplerine ilişkin olarak açıklama sunmaları talep edilebilir.

1. **Yeni kurulmuş bir derneğiz. Başvuru yapabilir miyiz?**

Başvuru sahiplerinin kuruluş tarihlerine yönelik bir madde bulunmamaktadır. Ancak Tam Başvuru Formu değerlendirmesi sırasında başvuru sahiplerinin mali ve operasyonel kapasiteleri, proje yürütme tecrübe ve kapasiteleri değerlendirilecektir. Bu nedenle yeni kurulmuş olan tüzel kişiliklerin bu dezavantajı bertaraf etmeye yönelik ortaklıklar kurmaları önemle tavsiye edilmektedir.

1. **Uygun başvuru sahibi olmak için proje sunduğumuz alanın tüzüğümüzde yer alan çalışma alanları içinde olduğunu göstermemiz gerekiyor mu?**

Hayır. Lütfen Cevap 15’e de bakınız.

1. **“Yerel STK’lar Hibe Programı” ile “Ortaklıklar-Ağlar Hibe Programları”na başvuru yaptık. Bu hibe programına da başvuru yapabilir miyiz?**

 Evet. Lütfen Cevap 31’e de bakınız.

**Proje Konularının Uygunluğu (Rehberin 2.1.4 Bölümü)**

1. **Yeni kurulmuş derneklerin mali kapasitesi nasıl değerlendirilecektir?**

Eğer ön teklif kabul edilmişse, başvuru sahiplerinin mali ve operasyonel kapasitesi Tam Başvuru Formunun değerlendirmesi sırasında Rehberin 2.3 bölümünde belirtilen değerlendirme kılavuzundaki sorulara göre değerlendirilecektir. Değerlendirme sırasında Başvuru sahiplerinin (Başvuru sahibi ve eş-başvuran(lar) ve (varsa) bağlı kuruluş(lar)) Tam Başvuru Formunda ilgili bölümlere yazılmış geçmiş deneyimleri dikkate alınacaktır.

Değerlendirme Kılavuzunun bu bölümünde bütün tarafların (başvuru sahibi, eş-başvuran(lar) ve (varsa) bağlı kuruluş(lar)) operasyonel kapasitesi dikkate alınacakken mali kapasite için sadece başvuru sahibinin mali kaynaklarının dikkate alınacağının not edilmesi önemlidir.

1. **Yeni kurulmuş dernekler/vakıflar açısından üyelerinin yeterlilikleri ve deneyimleri değerlendirme açısından olumlu katkı sağlar mı?**

Üyelerinin yeterliliklerinin ve deneyimlerinin değerlendirme değerlendirmeye olumlu katkı sağlayıp sağlamayacağı hususu Değerlendirme Komitesinin uhdesindedir.

1. **(X) konusunda yürütülecek projeler hangi fasılda değerlendirilebilir?**

Rehberin 2.2.4 bölümünde belirtildiği üzere “Başvuru Sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı Başvuru Sahiplerinin, bağlı kuruluş(lar)ın, projenin veya belirli bir faaliyetin uygunluğu konusunda ön görüş beyan etmez”. Bu nedenle Rehberin hangi alanlarda projelere hibe verilebileceği ile ilgili olan 2.1.4 bölümünü dikkatlice okuyunuz. Teklifler Rehberin 2.3 no’lu bölümünde sunulan Değerlendirme Tablosunda vurgulanan kritelere uygun olarak değerlendirilecektir.

1. **Projeler sadece Türkiye’de mi uygulanmalıdır?**

Rehberin 2.1.4 bölümünde “Yer” başlığı altında belirtildiği üzere Proje faaliyetleri Türkiye’de ya da AB Üye Ülkelerinde yürütülmelidir. Ancak, uygun şekilde gerekçelendirilmesi koşuluyla bazı faaliyetler diğer uygun ülkelerde de uygulanabilir. Bununla birlikte, bu faaliyetler Projenin büyük bölümünü oluşturmamalıdır.

1. **Projenin süresiyle ilgili bir kısıtlama var mıdır?**

Rehberin 2.1.4 bölümünde belirtildiği üzere, bir projenin başlangıçta planlanan süresi 12 aydan az, 15 aydan fazla olamaz.

1. **Birleşik Krallıktan bir STK başvuru sahibi ya da eş-başvuran olabilir mi?**

Rehber’in 2.1.1. bölümündeki uygunluk kriterlerini karşıladığı sürece, başvuru sahibi ve eş-başvuran olarak başvurabilir. Bununla beraber Birleşik Krallık mensubu başvuru sahipleri için (başvuru sahibi, eş başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluş(lar)) uygunluk kriterlerinin tüm hibe sürecinde karşılanması gerektiği unutulmamalıdır. Eğer hibe sürecinde Birleşik Krallık, özellikle Birleşik Krallığa mensup başvuru sahiplerinin uygunluklarının devamlılığına yönelik AB ile bir anlaşmaya varmadan AB’den çıkarsa, başvuru sahipleri AB fonundan yararlanamayacak (mümkünse, katılımları devam ederken) ya da Genel Koşullar Madde 12.2 (Standart Hibe Sözleşmesi Ek G-II) uyarınca projeden ayrılmaları gerekecektir. Lütfen ayrıca “Düzeltme-I”e bakınız.

**Maliyetlerin Uygunluğu (Rehberin 2.1.5 Bölümü) ve Mali Konular**

1. **Bu çağrı kapsamında talep edilebilecek asgari ve azami hibe tutarları ne kadardır?**

Rehberin 1.3 bölümünde belirtildiği üzere, bu çağrı kapsamında verilecek hibe aşağıda belirtilen alt ve üst sınırlar arasında olmalıdır:

* Asgari hibe miktarı: **60.000 AVRO**
* Azami hibe miktarı: **200.000 AVRO**
1. **Bu çağrı kapsamında talep edilebilecek asgari ve azami hibe yüzdeleri ne kadardır?**

Rehberin 1.3 Bölümünde belirtildiği üzere

* Asgari yüzde: Projenin uygun maliyetler toplamının **%50’si.**
* Azami yüzde: Projenin uygun maliyetler toplamının **%90’ı.**

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

1. **Belediyenin iştirakçi olarak eş-finansman sağlaması uygun mudur?**

Evet. Eş-finansman miktarı Başvuru Sahibi veya eş-başvuranın veya bağlı kuruluşların kendi kaynakları veya AB bütçesi veya Avrupa Kalkınma Fonu dışındaki başka kaynaklardan sağlanmalıdır. Ancak Tam Başvuru Formu değerlendirmesi sırasında (“mali ve operasyonel kapasite bölümü” altında) başvuru sahibinin tutarlı ve yeterli mali kaynaklarının olup olmadığına bakılacağı dikkate alınmalıdır. Ayrıca bu bölümden alınan toplam puan 12 puanın altındaysa ya da Bölüm 1 altındaki alt bölümlerden herhangi birinin puanı 1 ise, başvuru reddedilecektir.

1. **Eş-finansman nasıl sağlanacaktır? Başvuru sahibi veya eş-başvuranların personel giderleri, ofis maliyetleri, vb eş-finansman sayılır mı?**

Eş-finansman lider başvuru sahibi veya eş-başvuran(lar)ın kendi kaynaklarından veya bağlı kuruluş(ardan) veya Avrupa Birliği ve Avrupa Kalkınma Fonu (EDF) haricindeki başka kaynaklardan karşılanmalıdır. Ayrıca Cevap 43’e bakınız.

Eş-finansman, tek seferde veya aralıklarla proje hesabına para yatırılarak veya proje bütçesindeki bazı harcamaları Hibe Sözleşmesinin Genel Koşulları’na (Standart hibe sözleşmesi Ek G-II) uygun olarak karşılayarak gerçekleştirilebilir.

Başvuru sahiplerinin (başvuru sahibi ve varsa, eş-başvuran(lar)) personeli projede görevlendirilebilir ve bütçede gösterilerek eş-finansman sayılabilir. Vergi, sosyal sigorta ve ücretle ilgili diğer maliyetler dâhil gerçekleşen brüt ücretler, başvuru sahiplerinin bu tür normal maliyetlerini aşmamak şartıyla uygun maliyet kabul edilir. Daha yüksek ücretlendirmelerin proje için gerekliliği açıklanmalıdır. Lütfen, Genel Koşullar’a bakınız (Standart hibe sözleşmesi, Ek G-II)

Saha ofis maliyetleri, Genel Koşullar madde 14’e göre harcama yapılması durumunda proje uygun maliyeti sayılabilir. Lütfen ayrıca “Özel Koşullar”ı (Standart hibe sözleşmesi, Ek G) inceleyiniz.

1. **Ayni katkıları eş-finansman olarak kullanabilir miyiz?**

Hayır. Ayni katkılar mal veya hizmetlerin ücretsiz olarak üçüncü bir tarafça faydalanıcılara sağlanmasıdır. Ayni katkılar faydalanıcılar ya da bağlı kuruluş(lar) için bir harcama olmadığından uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

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

1. **Eş-finansman sponsorlar tarafından karşılanabilir mi?**

Evet. Lütfen Cevap 43’e bakınız.

1. **Türkiye’de 657 sayılı yasa kapsamındaki kamu görevlileri projede çalıştırılabilir mi? Eğer öyleyse, eş-finansman sayılır mı? Kamu görevlilerinin seyahat masrafları ve harcırahları proje bütçesinden karşılanabilir mi?**

Rehberdeki Önemli Not 6’da belirtildiği gibi; aşağıda belirtilen koşullar dışında 657 No’lu Kanuna tabi çalışan devlet memurları proje kapsamında istihdam edilemez ve herhangi bir maaş ödenemez:

-Proje kapsamında görevlendirilen devlet memurlarının Hibe Faydalanıcılarının bordrolu çalışanı olması ve söz konusu kurumlardan gerekli izinleri almış olmaları durumunda

Diğer kamu görevlileri ve akademik personel kendilerinin ve kurumlarının tabi olduğu kanun(lar) çerçevesinde istihdam edilebilirler. Diğer uygun ülkelerde, o ülkelerdeki kamu görevlileri ile ilgili yürürlükteki kanunlar uygulanır.

İlaveten, kamu görevlilerinin proje aktiviteleri ile ilgili seyahat masrafları ve harcırahları; kurumlarının ve kendilerinin tabi oldukları yasalara uygun olması, kurumlarından bu seyahatler için gerekli izinleri almaları ve bu masraflar için kendi kurumlarından ödeme yapılmaması (çift ödeme) şartlarıyla proje bütçesinden karşılanabilir. Türkiye’deki kamu görevlilerine, rehberin Ek H’de verilen limitler dahilinde gerçek harcamalar üzerinden harcırah ödenebileceği dikkate alınmalıdır.

1. **Proje koordinatörü eşbaşvuru sahibi kurumdan olabilir mi?**

Evet, proje koordinatörü başvuru sahibi, eş-başvuran ya da varsa bağlı kuruluş(lar) tarafından görevlendirilebilir. İşin önemi ve Başvuru Sahibi ile faydalanıcıların sorumlulukları dikkate alınarak proje koordinatörünün, kendisini görevlendirecek başvururu sahipleri tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir. Ayrıca Cevap 8’e bakınız.

1. **Akademisyenlere hibe projesi kapsamında ödeme yapılabilir mi?**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamına giren kurumlarda görevli öğretim üyeleri, okutmanlar, araştırma asistanları vb. tabi oldukları kanun hükümlerine ve görevli oldukları yükseköğretim kurumunun bu konudaki düzenlemelerine aykırı olmamak kaydıyla projelerde çalışabilecektir. Projeler kapsamında istihdam ediliyorlarsa, istihdamlarının uygunluğuna ilişkin hukuki dayanak ve gerekli destekleyici belgeler talep edilecektir. Bu çerçevede bütçeyi hazırlarken ve akademisyenlerin ücret/maaşlarını belirlerken ilgili tüm maliyetler (örn: varsa döner sermaye fonu kesintileri) dikkate alınmalıdır.

1. **STK üyeleri ve yönetim kurulu üyeleri proje kapsamında istihdam edilebilir mi?**

STK üyeleri ve yönetim kurulu üyeleri kendilerinin ve kurumlarının tabi olduğu kanun(lar) çerçevesinde projelerde istihdam edilebilirler.

1. **Projenin yürütülmesine yönelik danışmanlık hizmeti harcamaları uygun maliyet midir?**

Rehberin 2.1.1 bölümünde ve başvuru sahibi tarafından imzalanacak “Başvuru Sahibinin Beyanı”nda (hibe başvuru formu Kısım A Bölüm 3 ve Kısım B Bölüm 8) belirtildiği üzere Başvuru Sahibi projenin hazırlanması, yönetimi ve uygulanmasından, eş-başvuranlarla birlikte doğrudan sorumludur ve aracı olarak davranamaz. Bu çerçevede projenin yürütülmesine yönelik danışmanlık hizmeti harcamaları, faaliyetlerle ilgililik düzeyine bağlı olarak uygun maliyet sayılabilir.

1. **Proje teklifini hazırlayan personelin maliyeti proje bütçesinden karşılanabilir mi? Proje yazım aşamasında eş-başvuranlar ile yapılacak toplantı masrafları proje bütçesine yansıtılabilir mi?**

Hayır. Sözleşme imzasından önce yapılan harcamalar (hibe veya eş-finansman olarak) uygun maliyet değildir, dolayısıyla proje bütçesinde yer alamaz. Genel Koşullar (Standart hibe sözleşmesi Ek G-II) Madde 14.1 (iv) kapsamına girenler istisnadır. Lütfen 6 no’lu ve 51 no’lu cevaplara da bakınız.

1. **Bir kişi aynı anda birden fazla projede çalışabilir mi?**

Bir kişi birden fazla projede çalışabilir, ancak kişiye proje bütçesinden maaş ödenebilmesine yönelik Genel Koşullar (Standart hibe sözleşmesi Ek G-II) Madde 14.1 (iv)’e göre ilgili mevzuattaki kısıtlamalar (Örn.günlük/haftalık/aylık toplam çalışma zamanına yönelik kısıtlamalar) gözönüne alınmalıdır ve kişinin diğer projelerdeki çalışma zamanı çakışmamalıdır.

1. **Bütçe başlıkları arasında oransal bir ilişki var mı?**

Rehber’in 2.1.5. bölümünde belirtildiği üzere, proje için gerekli genel idari giderleri karşılamak için projenin “Doğrudan Uygun Maliyetleri” ara toplamının (7 no’lu bütçe başlığı) %7’sini aşmayan götürü tutar, dolaylı maliyet olarak talep edilebilir. Ayrıca bütçeye yine Doğrudan Uygun Maliyetler ara toplamının %5’ini geçmemek kaydıyla yedek akçe dâhil edilebilir.

Diğer bütçe kalemlerine yönelik herhangi bir kısıtlama olmamasına karşın bütçede faaliyetlerin maliyetlerinin doğru bir şekilde yansıtılması, öngörülen maliyetlerle beklenen sonuçlar arasındaki oran, gereklilik, birim fiyatları (piyasa koşullarındaki oranlar ve faydalancılardan kaynaklı olanlar ile tutarlılık) ve birim sayıları (Faaliyetlerin Tanımı ile tutarlılık) değerlendirme sırasında dikkate alınacaktır.

1. **Bütçe nasıl hazırlanacaktır? Başvuru sahibi ve eş-başvuranın harcamaları bütçede ayrı mı gösterilecektir?**

Başvuru sahibi ve eş-başvuranın tahmini harcamalarını içeren bir konsolide bütçe hazırlanmalıdır. Bütçenin çalışma sayfası 2’de (Maliyetlerin gerekçelendirilmesi) harcamaların başvuru sahibi, eş-başvuran(lar) ya da bağlı kuruluş(lar) ile bağlantısı açıkça ifade edilmelidir ve bu açıklama Tam Başvuru Formu ile uyumlu olmalıdır.

Bütçe proje yazıldıktan sonra hazırlanmalıdır. Bütçe ve proje arasındaki tutarsızlıklardan kaçınılmalıdır. Maliyetlerin gerekçelendirilmesi miktar ve birim maliyetin nasıl gösterileceği ile ilgili detaylı gerekçelendirmeler içermelidir.

Basit maliyet seçeneklerinin kullanılması durumunda bütçe her bir faydalanıcı ve her bir basitleştirilmiş maliyet seçeneği için farklı bütçe kalemleri içermelidir. Ayrıca basitleştirilmiş maliyetler seçeneğinin toplam finansman miktarı faydalanıcı başına (başvuru sahibi ve eş-başvuran başına) 60.000 AVRO’yu (dolaylı maliyetler hariç) geçemez. Lütfen daha fazla bilgi için Rehber ve Bütçe ve Basitleştirilmiş Maliyet Seçenekleri değerlendirmesi için Kontrol Listesi (Rehber Ek H)ne de bakınız.

1. **İştirakçi kurumumuzun harcırah ve seyahat masraflarını proje bütçesinden karşılayabilir miyiz?**

Evet. Rehber’in 2.1.3 bölününde belirtildiği üzere proje faaliyetlerine dahil olan iştirakçilerin sadece harcırah ve seyahat masrafları hibeden karşılanabilir.

1. **Proje dokümanlarını çevirmek, araştırma yapmak, veri toplamak ve değerlendirmek vb. faaliyetler kapsamında projeye dahil olan üniversite öğrencilerine projeden ödeme yapabilecek miyiz? Bu tür ödemeleri hangi bütçe başlığı altında belirtmeliyiz?**

Genel Koşulların 14.1 (e) Maddesinde (Standart hibe sözleşmesi Ek G-II) belirtildiği üzere bir harcamanın uygun olması için yürürlükteki vergi ve sosyal mevzuatının gereklilikleri ile uyumlu olması gerekmektedir. Hibe alınması durumunda projenin yönetiminden doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi istihdam, satın alım vb. konularda ilgili şartları sağlamayı üstlenecektir.

Bu çerçevede istihdam edilecek insan kaynakları pozisyonuna göre bütçe başlığı 1.1 ya da 1.2 altında belirtilmelidir. Bir hizmet sağlayıcıdan fatura karşılığı alınacak hizmetler 5. Bütçe başlığı (diğer harcamalar, hizmetler) veya 6. Bütçe başlığı (diğer) altında yer almalıdır.

1. **Ödemeler nasıl yapılıyor? MFİB ödemeleri bütçe başlıkları harcandıktan sonra fatura üzerinden mi yapıyor? Her harcama için bir ön onay süreci gerekli midir?**

Ödeme süreçleri için lütfen Genel Koşulların 15. Maddesine (Standart hibe sözleşmesi Ek G-II) bakınız. Harcamaların gerçekleşmeden önce herhangi bir ön onaya tabi olmadığını da lütfen dikkate alınız. Ancak Rehber’in 2.1.5 bölümünde belirtildiği üzere Yedek Akçe kullanımı için Sözleşme Makamından önceden yazılı bir onay alınması gerekmektedir.

1. **Bir kuruluşa giriş ücreti proje bütçesine yansıtılabilir mi?**

Aktiviteler ile ilgili olduğu sürece bu tür harcamalar proje bütçesine yansıtılabilir. Harcamaların aynı zamanda Rehber’in 2.1.5 bölümünde bahsedilen uygun ve uygun olmayan maliyetler ve Genel Koşulların 14. Maddesindeki (Standart hibe sözleşmesi Ek G-II) koşullar ile uyumlu olması gerektiğini lütfen dikkate alınız. Ayrıca ön teklif değerlendirme aşamasından sonra teklifleri kabul edilen başvuru sahiplerinden detaylı bir proje bütçesi talep edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

1. **Bir harcama doğrulama raporunun hazırlanıp hazırlanmayacağını teyit edebilir misiniz?**

Standart hibe sözleşmesi Genel Koşullar Madde 15.7’de sözü edilen (Rehber EK G-II) harcamaların doğrulanması işlevi Sözleşme Makamı tarafından yerine getirileceği için faydalanıcılardan bir harcama doğrulama raporu talep edilmemektedir.

**Nasıl Başvuru Yapılır ve Başvuruda İzlenecek Yol**

 **(Rehberin 2.2 Bölümü)**

1. **Hibe başvuru formu ve rehber eklerini nereden temin edebilirim?**

Hibe Başvuru Paketine, rehber ve eklerine MFİB’nin ([www.cfcu.gov.tr](http://www.cfcu.gov.tr)) sayfasının sağ tarafındaki, “İhale Arama” bölümünde sırasıyla; “Açık” (Durumu), “Hibe” (Tipi) ve “Ara” seçilerek, EuropeAid’in <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> sayfasında “Search by Reference” seçilip bu çağrı için EuropeAid referans no (139354) girilerek veya arama seçeneklerinden uygun olanlar seçilerek veya AB Bakanlığı ([www.ab.gov.tr](http://www.ab.gov.tr)) sayfasında “Güncel Hibeler” veya “Duyurular” seçilerek erişilebilir.

1. **Rehber ve ekleri internet sayfalarında İngilizce olarak bulunuyor. Türkçe versiyonları yayımlanacak mı?**

Rehberin Türkçe versiyonuna MFİB’in veya AB Bakanlığı’nın Cevap 61’de verilen internet sayfalarından erişilebilir.

Türkçe versiyon sağlanmıştır, ancak, çeviriden kaynaklanan uyuşmazlık olması durumunda İngilizce belge dikkate alınmalıdır.

1. **Başvuru İngilizce mi yapılmalıdır? Teklifimizi Türkçe olarak sunabilir miyiz?**

Rehberin 2.2.1 Bölümünde belirtildiği gibi, başvurular İngilizce yapılmalıdır. Bu nedenle Türkçe yapılan başvurular derhal reddedilecektir.

1. **Bir asıl başvuru ve iki kopyası aynı zarfa mı konmalıdır? Hibe başvuru formları delgeç ile delinebilir mi?**

Lütfen Rehber’in 2.2.2 “Ön teklifler nereye be nasıl sunulacaktır?” ve 2.2.6 “Tam başvuru formu nereye ve nasıl sunulacaktır?” bölümlerine bakınız.

1. **Hibe Başvuru Formu Kısım A önce mi sunulmalıdır?**

Evet; sınırlı bir çağrı olduğundan ilk aşamada sadece ön teklifler sunulacaktır. Ön tekliflerin seçiminden sonra başvuru sahipleri tam başvurularını (hibe başvuru formu Kısım B) sunmak üzere davet edilecektir.

1. **Hibe Başvuru Formu Kısım A’da ön teklifin 5 sayfayı aşmaması gerektiği belirtilmektedir. Ancak, her sorunun altında açıklamalar bulunmaktadır, 5 sayfa sınırı hesaplanırken bu açıklamalar da dahil edilecek midir?**

Hayır. Ön teklif doldurulurken talimatlarında belirtildiği üzere, tüm açıklamaların/yönlendirici notların (soruların kendileri hariç) başvuru sahibi tarafından silinmesi gerekmektedir. Sadece sorular ve başvuru sahibi tarafından verilen cevaplar sayfa sayısı limitinin hesaplanmasına dâhil edilecektir. Lütfen, Hibe Başvuru Formu Kısım A, Bölüm-1’e bakınız.

1. **Ön teklif hangi punto ve yazı karakteri kullanılarak yazılmalıdır?**

Hibe Başvuru Formu Kısım A, Bölüm 1“Ön Teklifin Hazırlanması için talimatlar” bölümünde belirtildiği üzere metinler; tek satır aralığı (önce ve sonrasında “0” aralık), sayfa kenarlarında 2cm boşluk bırakılarak Arial 10 punto ile yazılmalıdır. Lütfen ayrıca, Cevap 66’ya de bakınız.

1. **Ortaklık belgeleri ön teklifle birlikte mi sunulmalıdır?**

Eş-başvuran yetkilendirme belgesi ve (varsa) bağlı kuruluş(lar)ın beyanı ön teklifle birlikte sunulmalıdır. Ön teklifle sunulacak tüm dokümanlar için lütfen, rehberin 2.2.2. bölümüne bakınız.

1. **Ortaklık belgelerinin asılları mı sunulmalıdır?**

Hayır. Dokümanlar; asıl, fotokopi veya taranmış kopya olarak (tarihler, imzalar ve kaşeler okunur olmalıdır) sunulabilir.

1. **Ön teklif ile birlikte detaylı bir bütçe ve mantıksal çerçeve sunmalı mıyız?**

Hayır. Sadece Hibe Başvuru Formu Kısım A ön teklif ile birlikte sunulmalıdır.

1. **Yetkili bir muhasebeciden alınmış Bilanço tablosu ve gelir tablosunun başvuru esnasında sunulmalı mıdır? Dernekler bunun yerine İl Dernekler Müdürlüğü’nden alınmış yıllık gelir tablolarını sunabilir mi?**

Rehber’in 2.4 bölümünde belirtildiği üzere başvuruları şartlı olarak kabul edilen başvuru sahipleri bağımsız bir denetim firması/serbest muhasebeci, mali müşavir veya yerel vergi dairesinden onaylanmış en son hesap kayıtlarının örneğini (hesabın kapandığı son mali yıla ait kar ve zarar hesabı ve bilanço) temin etmeleri gerekmektedir.

1. **Başvuru sahibi ve her eş-başvuran için ilgili vergi dairelerinden alınmış mali/vergi yükümlülüklerini yerine getirdiklerini gösteren belgelerin sunulması zorunlu mudur?**

Rehber’in 2.4 bölümünde belirtildiği üzere başvuruları şartlı olarak kabul edilen başvuru sahipleri, başvuru sahibi ve her eş-başvuran ve (varsa) her bağlı kuruluş için Sözleşme Makamı’nın talep tarihinden sonra, ilgili vergi dairelerinden alınmış mali/vergi yükümlülüklerini yerine getirdiklerini gösteren belgeleri sunmak zorundadır. Başvuru Sahibi, eş-başvuran(lar) ve varsa bağlı kuruluşlar vergiden muaf ise, bunu ilgili belge ile kanıtlamalıdır.

1. **Başvurularımızı on-line olarak yükleyebileceğimiz bir sistem var mı?**

Hayır. Başvurular, rehberin 2.2 bölümünde belirtildiği şekilde basılı kopyalar olarak sunulmalıdır.

1. **Ön tekliflerin elden veya kargo ile göndeirlmesi için son başvuru zamanı nedir?**

Rehberin 2.2.3. Bölümünde belirtildiği gibi ön tekliflerin teslimi için son tarih **16 Şubat 2018**’dir ve son tarihin teyidi için yollama tarihi, damga pulu veya tediye tarihi esas alınacaktır. Elden yapılan başvurular **16 Şubat 2018**, yerel saat ile **17:00**’ya kadar kabul edilecektir ve bunun teyidi için imzalı ve tarihli alındı belgesi esas alınacaktır.

1. **Sonuçlar ne zaman açıklanacak?**

Lütfen, Rehberin 2.5.2 bölümündeki “öngörülen takvim”e bakınız. Hibe verilmesinin duyurulma tarihi 22.11.2018 olarak öngörülmektedir. Bu takvim tahmini olup Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Bu durumda güncellenen takvim EuropeAid’in internet sitesinde <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> sayfasında, MFİB’in ([www.cfcu.gov.tr](http://www.cfcu.gov.tr)) ve Avrupa Birliği Bakanlığı’nın ([www.ab.gov.tr](http://www.ab.gov.tr) ) internet sitesinde yayımlanacaktır.

1. **EuropeAid ID nedir? EuropeAid ID’yi nasıl alabiliriz? Ön Teklif Formunda EuropeAid ID kısmını doldurmak zorunlu mudur?**

EuropeAid PADOR sistemine kayıt olan kuruluşlara verilmektedir. Bu Hibe Programına başvurmak için bir EuropeAid ID’ye sahip olmak zorunlu değildir. Ön Teklif ve Tam Başvuru Formu şablonlarında doldurulması zorunlu olmayan ya da bu Çağrı için uygulanamaz olan bölümlerde N.A. (Geçerli Değil) yazdığını lütfen unutmayınız.