

**YÖNETİM
MAKAMI**



**BÖLGESEL
KALKINMA ve
BAYINDIRLIK
BAKANLIĞI**



AVRUPA BİRLİĞİ

**ULUSAL
OTORİTE**



**AVRUPA BİRLİĞİ
BAKANLIĞI**

Interreg - IPA CBC Bulgaria - Turkey



PARTNERSHIP

Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı

CCI 2014TC16I5CB005

BAŞVURU REHBERİ

Teklif çağrıları

No. 2014TC16I5CB005 – 2015 –1

Son teslim tarihi: 16 Mart 2016

UYARI!

İş bu Başvuru Rehberi'nin Türkçe çevirisi gayri resmi nitelikte olup, Interreg IPA Bulgaristan-Türkiye Sınırötesi İşbirliği Programı potansiyel yararlanıcılarının kullanımı için hazırlanmıştır.

Başvuru Rehberi'nin İngilizce orijinalinin esas alınması gereğinden hareketle, işbu Türkçe çevirinin kişisel ve kurumsal bağlayıcılığı bulunmamaktadır.

İçindekiler

İçindekiler	3
Yasal Dayanak	5
Metin kutularına ilişkin açıklama.....	6
1 Genel Bilgi	6
1.1 Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programıyla İlgili Genel Bilgi.....	6
1.1.1 Uygun Sınır Ötesi Alan.....	6
1.1.2 Program Stratejisi	8
1.1.3 Programın Genel Amacı	8
1.1.4 Program Öncelik Eksenleri	8
1.2 Programı Uygulayan Yapılar	9
1.3 Programın Birinci Teklif Çağrısı Tahsisatı	9
1.4 Program Göstergeleri	10
1.5 Devlet Yardımı.....	10
1.6 Gelir Getiren Projeler	17
2 Teklif Çağrılarına İlişkin Kurallar.....	17
2.1 Sınır Ötesi Etki	17
2.2 Yatay İlkeler	18
2.3 İlgili Mevzuat ve Satın Alma	19
2.4 İletişim ve Görünürlük.....	19
2.5 Uygunluk Kriteri	20
2.5.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Ana Yararlanıcı ve Ortaklar)	20
2.5.2 Faaliyetlerin Uygunluğu	24
2.5.3 Harcamaların Uygunluğu.....	33
Uygun harcamaları listesi ve tanımı	36
BÜTÇE KALEMİ 1: Personel Giderleri.....	36
BÜTÇE KALEMİ 2: Ofis Giderleri ve İdari Giderler.....	37
BÜTÇE KALEMİ 3: Seyahat ve Konaklama Giderleri.....	38
BÜTÇE KALEMİ 4: Dış Uzmanlık ve Hizmet Alımı Giderleri	39
BÜTÇE KALEMİ 5: Ekipman ve İnşaat İşleri.....	40
BÜTÇE KALEMİ 6: Proje Hazırlama	41
2.6 Başvuru Nasıl Yapılmalı?	42
2.6.1 Başvuru Paketine Nasıl Erişilebilir?	42
2.6.2 Başvuru Formu ve Ekleri Nasıl Doldurulmalı?	43
Belgelerin bilgisayarda doldurulması gerekmekte olup el yazısıyla doldurularak yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.....	43
3 EKLER	52
3.1 Ekler (A).....	52
3.2 Destekleyici Belgeler (B).....	52
3.3 Bilgilendirme Belgeleri (C)	55
4 Başvuru Nereye, Nasıl Gönderilmeli?	55
Posta adresi, Elden teslim veya kuryeyle teslimde kullanılacak adres	56

5	<i>Başvuruların Alınmasına ilişkin Son Tarihler</i>	59
6	<i>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....</i>	59
7	<i>Sözleşmenin Yapılması</i>	72
	<i>Terimler Sözlüğü</i>	74
	<i>Kısaltmalar Sözlüğü.....</i>	75

Yasal Dayanak

Bu Başvuru Rehberi hazırlanırken, aşağıda belirtilen yasal hükümler göz önünde bulundurulmuştur:

Temel AB Kuralları

- Katılım Öncesi Yardım Aracını (IPA II) düzenleyen 11 Mart 2014 tarihli ve 231/2014 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü (AB) –IPA II Genel Tüzüğü;
- Katılım Öncesi Yardım Aracını (IPA II) düzenleyen 231 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Uygulama Tüzüğüne (AB) ilişkin özel kurallara yönelik 2 Mayıs 2014 tarih ve 447/2014 sayılı Komisyon Uygulama Tüzüğü - IPA II Uygulama Tüzüğü;
- Avrupa Bölgesel Kalkınma Fonunun Avrupa bölgesel işbirliği hedefine yapacağı destek için özel şartlar hakkında 17 Aralık 2013 tarihli ve (AB) 1299/2013 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü;
- İşbirliği programlarında harcamaların uygunluğuna ilişkin özel kurallar hakkında (AB) 1299/2013 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü'nü tamamlayan 4 Mart 2014 tarihli ve (AB) 481/2014 sayılı yetki devrine dayanan Komisyon Tüzüğü;
- Avrupa Bölgesel Kalkınma Fonunun, Avrupa Sosyal Fonunun, Uyum Fonunun, Kırsal Kalkınma için Avrupa Tarımsal Fonunun ve Avrupa Denizcilik ve Balıkçılık Fonunun ortak hükümlerini düzenleyen ve Avrupa Bölgesel Kalkınma Fonunun, Avrupa Sosyal Fonunun, Uyum Fonunun ve Avrupa Denizcilik ve Balıkçılık Fonunun genel hükümlerini düzenleyen ve 1083/2006 sayılı Konsey Tüzüğü'nü (EC) yürürlükten kaldıran 17 Aralık 2013 tarihli ve (AB) 1303/2013 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü;
- Dış eylemin finansmanında Birlik araçlarının uygulanmasına ilişkin ortak kurallar ve usuller belirleyen 11 Mart 2014 tarihli ve (AB) 236/2014 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü;
- (AT, Euratom) 1605/2002 sayılı Konsey Tüzüğü'nü yürürlükten kaldıran ve Birlik genel bütçesine uygulanabilir mali kurallar hakkında 25 Ekim 2012 tarihli ve (AB, Euratom) 966/2012 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü;
- Birlik bütçesine uygulanabilir mali kurallar hakkında (AB, Euratom) 966/2012 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü'nün uygulama kurallarına ilişkin 29 Ekim 2012 tarihli ve (AB) 1268/2012 sayılı yetki devrine dayanan Komisyon Tüzüğü.

Temel program kuralları

- CCI 2014TC16I5CB005 program referans numarası ve C(2015) 5280 sayılı kararıyla 22.07.2015 tarihinde Avrupa Komisyonu tarafından onaylanan Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği (SÖİ) Programı

Ulusal mevzuat

AB kurallarının ve program kurallarının yanında, çevreyle ilgili müdahaleler, doğal ve kültürel miras, inşaatlar, insan kaynakları vb. gibi özel alanları düzenleyen yürürlükteki ulusal mevzuata da uyulması gerekmektedir.

Askıya alma hükmü:

Başvuru sahipleri, aşağıdaki hükmü göz önünde bulundurmalıdır:

- Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti devleti hükümeti arasında Program kapsamındaki tahsisat için yapılan Finansman Anlaşması, teklif çağrısının yayımlandığı tarihte henüz imzalanmamıştır. Bu nedenle, finansman onayı alan yararlanıcılarla Hibe Sözleşmeleri Finansman Anlaşması imzalandıktan sonra yapılacaktır.

Başvuru sahipleri, projenin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında söz konusu yasal hükümlerin tümüne uymalıdır.

Metin kutularına ilişkin açıklama

Bu belgede “önemli” ibaresiyle, sarıyla işaretli metin kutuları bulunmaktadır:

📌 **ÖNEMLİ** - Bu kısımlarda, proje hazırlanırken dikkat edilmesi gereken en önemli hususlara yer verilmiştir.

1 Genel Bilgi

Bu Başvuru Rehberi Interreg- IPA Bulgaristan- Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamındaki potansiyel yararlanıcılara uygulamaya dönük bilgiler vermeyi amaçlamaktadır.

Rehberin içerisinde, program kapsamında başarılı bir proje teklifi sunmak için en çok ihtiyaç duyulacak pratik bilgiler mevcuttur. Bu Başvuru Rehberi, başvuru formunun, bütçenin ve ilgili formların nasıl doldurulacağına, başvuru usulüne, projenin seçim kriterlerine ve diğer pratik tavsiyelere ilişkin bilgi vermektedir.

📌 ÖNEMLİ

Bu program, 2007 – 2013 döneminde uygulanan Bulgaristan – Türkiye IPA Sınır Ötesi İş Birliği Programından farklıdır. Bu nedenle, herhangi bir karışıklığa mahal vermemek için bu Başvuru Rehberini lütfen okuyunuz!

1.1 Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programıyla İlgili Genel Bilgi

Bu program, Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı II kapsamında Avrupa Birliği ile Bulgaristan ve Türkiye’nin devlet bütçeleri ve uygulanabilir hallerde potansiyel yararlanıcıların katkılarıyla ortak finanse edilmektedir.

İki ülkenin de ulusal, bölgesel ve yerel paydaşlarının katkıları sayesinde kapsamlı bir ortak çalışmayla taslak halini alan program belgesi, 22.07.2015 tarihinde (Karar No. C(2015) 5280) Avrupa Komisyonu tarafından onaylanmıştır. Program belgesi, IPA II’nin sınır ötesi program alanındaki müdahalelerine ilişkin genel bir çerçeve sunmaktadır. **Program belgesine belirtilen internet sitelerinden ulaşılabilir: <http://www.ipacbc-bgtr.eu/>, <http://www.mrrb.government.bg/> ve <http://www.ab.gov.tr>**

Bu programla, Bulgaristan- Türkiye IPA Sınır Ötesi İşbirliği (2007 – 2013), Dış Sınırlar Girişimi Programı ve Bulgaristan ile Türkiye arasındaki PHARE Sınır Ötesi İşbirliği Programı ile başlayan AB’nin sınır ötesi girişimleri gelişmeye devam etmektedir.

Aşağıda, uygun projelere, faaliyetlere ve yararlanıcılara, bütçenin öncelik eksenlerine göre dağılımına ve özel hedeflere ilişkin bilgiler verilmektedir.

1.1.1 Uygun Sınır Ötesi Alan

Sınır ötesi işbirliği alanının uygunluğuna, yalnızca İBBS III bölgelerinin (ya da bu bölgelere karşılık gelen bölgelerin) sınır ötesi işbirliği programları için uygun olduğu hallerde 231/2014 sayılı Tüzükteki IPA II kurallarına uygun şekilde belirlenmektedir.

Uygun sınır ötesi işbirliği alanları: Bulgaristan Cumhuriyeti’nde **Burgaz, Yambol** ve **Hasköy** ile Türkiye Cumhuriyeti’nde **Edirne** ve **Kırklareli** illeridir. Bölgenin yüzölçümü 29.000 km² olup,

toplam nüfusu 1,5 milyondur. Bulgaristan - Türkiye ortak sınırı 288 km'dir ve bu bölgede faaliyette olan 3 sınır kapısı bulunmaktadır;

Uygun İBBS III:

Bulgaristan Cumhuriyeti için:

- ✓ **Burgaz (Burgas)** Bölgesi: 13 belediye – Aitos, Burgas, Kameno, Karnobat, Malko Tarnovo, Nesebar, Pomorie, Primorsko, Ruen, Sozopol, Sredets, Sungurlare, Tsarevo;
- ✓ **Yambol** Bölgesi: 5 belediye –Bolyarovo, Elhovo, Straldzha, Toundzha Yambol;
- ✓ **Hasköy (Haskovo)** Bölgesi: 11 belediye – Dimitrovgrad, Harmanli, Haskovo, Ivaylovgrad, Lyubimets, Madzharovo, Mineralni bani, Simeonovgrad, Stambolovo, Svilengrad, Topolovgrad.

Türkiye Cumhuriyeti için:

- ✓ **Edirne İli:** 9 ilçe - Edirne, Enez, Havsa, İpsala, Keşan, Lalapaşa, Meriç, Süloğlu, Uzunköprü;
- ✓ **Kırklareli İli:** 8 ilçe – Babaeski, Demirköy, Kırklareli, Kofçaz, Lüleburgaz, Pehlivan köy, Pınarhisar, Vize.



İşbirliği alanının coğrafi yapısı

1.1.2 Program Stratejisi

Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı AB'ye ve akıllı, sürdürülebilir ve kapsayıcı büyüme kavramına uygun olarak ulusal strateji belgelerine doğrudan katkı sağlamaktadır. Diğer unsurların yanı sıra, çevre ve düşük karbon ekonomisi alanlarındaki işbirliği tedbirleri ve turizm alanındaki faaliyetler (doğal ve kültürel miras alanlarındaki tedbirler) yoluyla, akıllı büyüme artmaktadır; gelecekte bölgenin gelişiminin bel kemiği olarak, bölge gençliğinin güçlendirilmesi Programın ortak önceliği olarak görülmektedir. Araştırma ve rekabet edebilirliğin artması ve beyin göçünün azaltılması için AR-GE faaliyetlerinin teşvik edilmesi Programın seçilen tematik öncelikleriyle aynı doğrultuda ilerleyen hususlardır.

1.1.3 Programın Genel Amacı

Sınır alanındaki hem kısa hem uzun vadeli özel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik strateji, aşağıdaki **genel amaca** yöneliktir:

Avrupa bölgesel uyumunun arttırılmasına katkı sağlayacak şekilde, doğanın korunması ve sürdürülebilir turizm alanında Bulgaristan-Türkiye sınır ötesi işbirliği kapasitesinin güçlendirilmesi

Interreg-IPA Bulgaristan – Türkiye SÖİ programının tematik odağı, 2007-2013 programlama döneminde kazanılan deneyimlere ve Program alanındaki çeşitli analizlere dayanılarak belirlenmiştir. Sonuç olarak, Avrupa Komisyonu'nun önerdiği 8 tematik öncelikten ((AB) 231/2014 sayılı Tüzüğü'nün Ek III kısmında mevcuttur) aşağıda belirtilen iki tanesi Programın Öncelik Ekseninin seçiminde temel olarak alınmıştır:

- ***Tematik öncelik (b): Çevrenin korunması ve iklim değişikliğine uyumun ve etkilerinin hafifletilmesinin teşvik edilmesi, riskin önlenmesi ve yönetimi***
- ***Tematik öncelik (d): Turizmin ve kültürel ve doğal mirasın desteklenmesi.***

⚡ ÖNEMLİ

Program stratejisiyle ilgili ayrıntılı bilgi için <http://www.ipacbc-bgtr.eu/> adresinden program belgesine ulaşabilirsiniz.

1.1.4 Program Öncelik Eksenleri

Ortak ülkeler program belgesinde ortaya konulan hedeflere ulaşmak amacıyla bu program kapsamındaki projelerin hangi doğrultuda olacağı konusunda bir anlaşma sağlamıştır. Projelerin hangi doğrultuda olacağını gösteren "Öncelik Eksenleri":

- ***Öncelik Eksen 1: Çevre;***
- ***Öncelik Eksen 2: Sürdürülebilir Turizm;***

Öncelik eksenleri, aşağıdaki şekilde özel hedeflere ayrılmıştır:

Öncelik Eksen 1: Çevre:

Özel hedef 1.1: Sınır ötesi bölgede doğal ve insan kaynaklı tehlike ve afetlerin önlenmesi ve bunların risk ve sonuçlarının hafifletilmesi;

Özel hedef 1.2: Sınır ötesi işbirliği alanındaki ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve doğanın korunması kapasitesinin artırılması.

Öncelik Eksen 2: Sürdürülebilir Turizm

Özel hedef 2.1: Doğal, kültürel ve tarihi miras ve ilgili altyapıdan daha iyi faydalanılarak sınır ötesi alanının turistik cazibesinin artırılması;

Özel hedef 2.2: Ortak güzergahların geliştirilmesiyle sınır ötesi turizm potansiyelinin artırılması;

Özel hedef 2.3: Sınır ötesi işbirliği girişimleriyle sürdürülebilir turizm ağının artırılması.

1.2 Programı Uygulayan Yapılar

İki ülke, ilgili IPA II tüzüklerine göre, aşağıda belirtilen program yönetim ve uygulama yapılarını kurmuşlardır:

Yönetim Makamı (MA) –Bulgaristan Cumhuriyeti Bölgesel Kalkınma ve Bayındırlık Bakanlığı "Bölgesel İşbirliği Yönetimi" Genel Müdürlüğü, Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı (CCI No: 2014TC16I5CB005) kapsamında Yönetim Makamı işlevini sürdürmek üzere tayin edilmiştir. Yönetim Makamı, sınır ötesi işbirliği programının güvenilir mali yönetim ilkesine uygun bir şekilde yönetiminden ve uygulanmasından sorumludur.

Ulusal Otorite (NA) –Türkiye Cumhuriyeti Avrupa Birliği Bakanlığı Mali İşbirliği Başkanlığı, Yönetim Makamının muadilidir ve programın Türkiye'deki koordinasyonundan sorumludur. Ulusal Otorite, yönetim sürecinde ve programın genel olarak uygulanması açısından Yönetim Makamını desteklemektedir.

Ortak İzleme Komitesi (OİK) MA, NA ve Avrupa Komisyonu temsilcileriyle, ilgili ulusal, bölgesel ve yerel makamların temsilcileri ve paydaşlardan oluşmaktadır. OİK, Programda belirtilen hedeflere ulaşılması için yapılan eylemlerin genel olarak etkililiğini, kalitesini ve uyumunu ve ilgili strateji belgelerini gözetmektedir.

Ortak Sekreteryaya (JS) Program yönetiminden sorumlu yapıları kendi işlevlerini yerine getirirken destekleyen ortak bir oluşumdur ve programla potansiyel yararlanıcılar/proje ortakları arasındaki temel iletişim noktasıdır. Ortak Sekreteryanın merkez ofisi Hasköy'de (Bulgaristan), destek ofisi ise Edirne'dedir (Türkiye).

⚡ ÖNEMLİ

Potansiyel yararlanıcılara bilgi verilmesi ve yardımcı olunması hususunda sorumluluğu bulunan ana yapı Ortak Sekreteryadır.

1.3 Programın Birinci Teklif Çağrısı Tahsisatı

2015, 2016 ve 2017 yılları için Öncelik eksen 1 ve Öncelik eksen 2 kapsamındaki toplam program bütçesi Birinci Teklif Çağrısı için tahsis edilmiş olup toplamda **11 028 255 Avrodur**, bu meblağın **9 374 016 Avrosu** AB katkısıdır. Geri kalan **1 654 239 Avro** ise program ortağı ülkelerin kendi bütçelerinden yaptıkları katkıdır.

Lütfen söz konusu tahsisatın, iki ülke arasında ya da uygun İBBS III bölgesi arasında paylaştırılmadığını unutmayınız.

Bu teklif çağırısı için ayrılan toplam meblağ aşağıdaki şekilde, iki öncelik eksenini arasında paylaştırılmıştır:

(Avro cinsinden)

Öncelik Eksenini	Topluluk Finansmanı	Ulusal Finansman*	Toplam Finansman
	(a)	(b)	(a)+(b)
Öncelik Eksenini 1	4 687 008,00	827 119,50	5 514 127,50
Öncelik Eksenini 2	4 687 008,00	827 119,50	5 514 127,50
TOPLAM	9 374 016,00	1 654 239,00	11 028 255,00

****Program ortağı iki ülkenin kendi ulusal bütçelerinden yaptıkları katkı***

Yönetim Makamı, çok az sayıda proje başvurusunun yapılması ya da yeterli kalitede olmayan projelerin sunulması halinde mali kaynakların tümünü tahsis etmeme hakkını; bu Teklif Çağırısında çok sayıda yüksek kalitede proje teklifi gelmesi halinde ise OİK'den tahsisatın arttırılmasını talep etme hakkını saklı tutar.

1.4 Program Göstergeleri

Programın gelişimine ilişkin olarak seçilen bilgileri özetlemek amacıyla sonuç göstergeleri hazırlanmıştır. Sonuç göstergelerinin amacı, program ortağı olan sınır ötesi bölgedeki iki ülke arasındaki işbirliği alanlarında ve Program kapsamında desteklenen katılımcılarda amaçlanan olumlu değişimin ne derecede gerçekleştiğinin ölçülmesidir.

Çıktı göstergeleri, Programın nicel hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmektedir. Başvuru sahipleri, başvuru formunu doldururken, proje çıktılarıyla ilgili olan program göstergelerini sayısal olarak belirtmelidir.

Başvuru sahipleri, başvuru formunda ayrılan bölümlerdeki rakamsal bilgileri programdaki her bir gösterge için verilen birimlere göre doldurmalıdır (<http://www.ipacbc-bgtr.eu/>).

ÖNEMLİ

Her proje, programın çıktı göstergelerine ulaşılmasına katkı sağlamalıdır. Uygun proje çıktı göstergesi/göstergelerinin seçimi ve projenin Program sonuçlarına katkıda bulunduğunun gerekçelendirilmesi, projenin değerlendirilmesi ve Ortak İzleme Komitesi tarafından Program kapsamında finansman için onaylanması açısından önemlidir.

1.5 Devlet Yardımı

Avrupa Birliği'nin İşleyişine İlişkin Antlaşma'nın 107. maddesine (eski 87. madde) göre, devlet yardımı, belirli işletmeleri ya da belirli malların üretimini destekleyerek rekabeti bozan ya da bozma tehdidi taşıyan ve bu nedenle Üye Devletler arasındaki ticareti etkileyen, bir üye devlet ya da devlet kaynakları tarafından yapılan her tür yardımdır.

Interreg-IPA Bulgaristan- Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programında bu manada herhangi bir devlet yardımı yapılmaz, yukarıdaki kriterlere uyan faaliyetler ve aşağıda belirtilen faaliyetler program kapsamında mali kaynak alamaz. Aşağıdaki beş kriterin hepsi söz konusuysa Devlet yardımı da söz konusudur (Bu kriterler kümülatiftir, yani Devlet yardımı kriterlerinden birinin olmaması halinde, söz konusu hibe Devlet yardımı olarak değerlendirilmez):

- 1. Kamu kaynaklarının mevcut olması.** Devlet yardımı normları sadece kamu kaynaklarının (ulusal, bölgesel ve yerel kurumlar, bankalar ve kamusal vakıflar vb. dahil) transferini işaret eden tedbirleri kapsamaktadır. Ayrıca yardımın devlet tarafından verilmiş olması şartı da aranmaz. Yardım, devletin tayin ettiği kamusal ya da özel bir aracı tarafından da yapılmış olabilir. Sınır ötesi programlarda bu kriter her zaman aranmaktadır.
- 2. Söz konusu tedbirin, bir işletmenin aksi halde edemeyeceği ekonomik bir avantaj (fayda) sağlaması.** Öncelikle, yardımı bir işletmenin alıp almadığının analiz edilmesi önemlidir. Devlet yardımı içtihadına göre, hukuki durumundan ve nasıl finanse edildiğinden **bağımsız olarak** ekonomik bir faaliyet içerisindeki her tüzel kişi işletme olarak kabul edilir (kamu kurumları, yardım kuruluşları, STK'lar, birlikler, üniversiteler vb. de işletme olabilir). Bir tüzel kişiliğin işletme olarak sınıflandırılması, özel bir faaliyetle ilişkilendirilir. Ekonomik ve ekonomik olmayan faaliyetler yürüten bir tüzel kişi yalnızca ekonomik faaliyetleri açısından işletme olarak görülür. Bir pazarda mal ve hizmet sunulmasını sağlayan her tür faaliyet ekonomik faaliyettir. Ekonomik faaliyet, verili bir pazarda mal ve hizmet tedarik etmektir. Bu açıdan Devlet yardımı kuralları, söz konusu tüzel kişiliğin kar elde etmek için kurulmuş olup olmamasından bağımsız olarak uygulanır; çünkü kar amacı gütmeyen kuruluşlar da bir pazarda mal ve hizmet sunabilir. İlgili tek kriter, tüzel kişiliğin bir ETC projesi bağlamında ekonomik faaliyet yürütüp yürütmemesidir. Ayrıca, devlet kurumları da ekonomik faaliyetler içerisindeyse işletme olarak kabul edilebilir. Ekonomik avantajla ilgili olarak, avantaj Avrupa Birliği'nin İşleyişine İlişkin Antlaşma'nın (ABİA) 107. maddesinin ilk paragrafına göre, bir şirketin normal piyasa koşullarında, örneğin devletin müdahalesi olmadan, elde edemeyeceği ekonomik faydadır.
- 3. Devlet tarafından sağlanan tedbirin bilhassa belirli işletmeleri ya da belirli malların üretimini seçerek avantajlı kılması.** Ekonomik işletmeleri avantajlı kılan her tedbir devlet yardımı kapsamında düşünülmez, yalnızca, belirli işletmeleri, işletme türlerini ya da belirli ekonomik sektörleri seçerek avantaj sağlayan tedbirler bu kapsamda devlet yardımı altında ele alınır. Dolaylı bir avantaj söz konusuysa seçim yoluyla bilhassa avantaj sağlanıp sağlanmadığına dair analiz yapılması uygun olur.
- 4. Hibenin, rekabeti bozması ya da rekabeti bozma tehdidi taşıması.** Devlet tarafından verilen hibe, hibeyi alan işletmenin rekabet gücünü, rekabet ettiği diğer işletmelere nazaran arttırıyorsa rekabeti bozduğu ya da rekabeti bozma tehdidi taşıdığı düşünülür. ABİA'nın 107. maddesine göre, devlet rekabetin olduğu ya da olabileceği serbest bir sektörde bir işletmeye mali bir avantaj sağladığında rekabet bozulabilir. Söz konusu hizmet, (1) hukuki bir tekel altındaysa (AB hukukuna uygun olarak) ve benzer serbest hizmetlerle rekabet içerisinde değilse ve (2) hizmet sağlayıcısı (coğrafi olarak ya da ürün bazında) başka bir serbest piyasada (düzenlemelerle ya da tüzüklerle ilgili kısıtlar dolayısıyla) aktif olamıyorsa rekabetin bozulması istisnai olur.
- 5. Hibenin, Üye Devletler arasındaki ticareti etkilemesi.** Rekabete açık bir pazarda bir işletmeye sağlanan avantajın normal şartlar altında Üye Devletler arasındaki ticareti etkileyeceği düşünülür. Ancak, söz konusu hizmet yalnızca yerelse Üye Devletler arasındaki ticaret üzerinde bir etkisi yoktur. Bu kriterin söz konusu olmadığı iddia ediliyorsa, projenin yalnızca yerel bir etkisinin olması şartı aranır. Devlet yardımı tamamıyla yerel etkileri olan bir faaliyete veriliyorsa, bu durumun AB arasındaki ticaret üzerinde bir etkisi olmayabilir (örneğin, yararlanıcının bir Üye Devlette çok sınırlı bir bölgede mal ya da hizmet sunması halinde ve diğer Üye Devletlerden müşteri çekmesi ihtimalinin olmaması durumunda). Ayrıca, tedbirin sınır ötesi yatırımlar üzerinde öngörülebilir bir etkisinin olmaması – ya da çok çok az olması gerekmektedir.

Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında, aşağıdaki faaliyetler yararlanıcıların ekonomik operatörler olarak rol almadığı ekonomik olmayan faaliyetler olarak düşünülmekte olup bu faaliyetlerde rekabetin bozulacağına dair herhangi bir neden bulunmaz; bu proje faaliyetleri genel olarak devlet yardımı kurallarına tabi olmayacaktır.

Öncelik Eksen 1 – Çevre

Özel Hedef 1.1. Sınır ötesi bölgede doğal ve insan kaynaklı tehlike ve afetlerin önlenmesi ve bunların risk ve sonuçlarının hafifletilmesi

Erken uyarı ve afet yönetim sistemleri, ekipmanlar/demirbaşlar, küçük ölçekli müdahaleler:

- Erken uyarı ve afet yönetim sistemlerinin geliştirilmesi.
- Afet direnciyle ilgili ekipman/demirbaş yatırımları: yangın öncesi, yangın esnasında ve yangın sonrası faaliyetlerde modern bilişim ve iletişim teknolojileri (BİT) çözümleri; özel yangınla mücadele ve arama-kurtarma müdahale ekipmanlarının; yüzeyin havadan gözlenmesi ve gerçek zamanlı veri aktarımı için sistem tedariki ve diğerleri.
- Küçük ölçekli müdahale / yatırım desteği: nehir kıyılarının temizlenmesi ve yeniden ağaçlandırılması; taşkın korunma yapılarının inşası (setler, kanallar, vb.); geçici hassas alanların ağaçlandırılması; acil kesimler; taşkınların önlenmesi için özel teçhizatın/demirbaşların tedariki ve diğerleri.

Ortak girişimler, stratejiler, eğitimler, hizmetler, farkındalık yaratma kampanyaları, tecrübe paylaşımı ve diğer kapasite geliştirme faaliyetleri:

- Risk yönetimi ile doğal ve insan kaynaklı afetlerin yönetimi için ortak stratejiler / rehberler geliştirme (afetten koruma ve afet önleme politikaları ve mekanizmaları, yangın önleme ve yangın söndürme yönetimi, taşkınların önlenmesi ve diğerleri);
- Sınır ötesi işbirliğinde alan planlamalarının yapılması (nehir havzalarında özel arazi kullanımı yöntemlerinin uygulanması);
- Nehir havzalarında taşkınların önlenmesi ve risklerin azaltılmasına yönelik tedbirleri destekleyen koordinasyon faaliyetleri;
- Etkili risk önleme ve yönetimi konusunda farkındalık kampanyaları ve bilgi paylaşımı;
- İlgili kurumlara yönelik analitik ve karar almayla ilgili kapasite inşa etme faaliyetleri (örnek: ihtiyaç analizi, risk değerlendirme stratejileri, vaka çalışmaları analizi ve simülasyon çalışmaları vb.);
- Ortak teorik-taktiksel uygulamaların yürütülmesi, acil durumlara hazırlıklı olma ve acil durum yönetimi için alan eğitimleri;
- Yeni yöntemlerin uygulanması dahil BİT teknolojilerinin kullanımına yönelik eğitimler;
- Tecrübelerin ve iyi uygulamaların paylaşılması (çalışma ziyaretleri, yuvarlak masa görüşmeleri, konferanslar ve diğerleri);
- Su yönetimi alanında özellikle taşkınların önlenmesi konusunda işbirliğinin artırılması;
- Ortak eğitimler, kamu hizmetinde yer alan aktörlere, gençlere, gönüllülere ve nüfusun diğer gruplarına yönelik farkındalık kampanyaları gibi afet direncine yönelik kapasite oluşturma faaliyetleri;
- Eğitim, bilgi paylaşımı, yerel halk için pratikler ve eğitimler alanında ortak eylemler.

Özel Hedef 1.2. Sınır ötesi işbirliği alanındaki ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve doğanın korunması kapasitesinin artırılması

Çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar:

- Koruma altındaki doğal alanlara erişilebilirliğin iyileştirilmesi için çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar (örnek: yürüyüş yolları, bisiklet yolları, yollarda koruma altındaki alanlara giden küçük bölümlerin olması vb.);
- Çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar: kıyı mühendisliği için yeşil alan altyapısı, yeşil alanlar, yeşil çatı ve duvarlar, temiz hava koridorları, kuşların izlenebileceği tesisler vb.;
- Biyolojik çeşitliliğe sahip yaşam alanlarının korunması ve ekosistem hizmetlerinde iyileşmenin sağlanması için çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar;
- Ekosistemlerin muhafazası/korunması/izlenmesi ve denizlerin/nehirlerin kirliliğinin kontrolü için malzeme tedariki;
- Sınır ötesi işbirliği bölgesinde kurulan koruma altındaki alanlarda muhafaza edilen türlerin ve doğal yaşam alanlarının iyi koruma statüsüne ulaşmasına yönelik restorasyon faaliyetleri.

Ortak girişimler ve işbirliği, tecrübe ve teknik bilgi paylaşımı, eğitimler ve kapasite geliştirme faaliyetleri:

- Koruma altındaki alanlar için yenilikçi anlayışa dayalı ortak yönetim planlarının/birbiriyle koordineli özel koruma faaliyetlerinin geliştirilmesi ve uygulanması;
- Denizdeki koruma altındaki alanlar da dahil olmak üzere, koruma altındaki alanların etkin yönetimini hedefleyen ortak girişimler;
- Ortak izleme anketleri ve ortak deniz koruma alanlarının belirlenmesi de dahil olmak üzere Karadeniz Bölgesi ve kıyı bölgelerinde doğayı korumaya yönelik ortak girişimler;
- Deniz kaynaklarının kullanılmasını uyumlu hale getirmek ve Karadeniz Stratejisinin genel doğal koruma hedefleriyle aynı doğrultuda olmasını sağlamak için sınır ötesi alan planlaması (özellikle denizde ve koruma altındaki alanlarda);
- Su kalitesi ve yönetimine ilişkin ortak girişimler: Kapasite geliştirme girişimleri, eğitimler, izleme ve değerlendirme, çevreyle ilgili konularda tecrübe ve teknik bilgi paylaşımı: doğal kaynakların kalitesinin geliştirilmesi ve korunması (hava, toprak, su); ekosistemlerin, nesli tükenmekte olan / koruma altında olan bitki ve hayvan türlerinin korunması ve iyileştirilmesi; diğer ilgili konular;
- Tarım alanında hava kalitesinin yaygınlaştırılmasına yönelik seçeneklerle ilgili farkındalığın yaratılması (örnek: hayvan yetiştiriciliği, gübre kullanımı, suni gübre kullanımı, biyokütle ve tarımsal atıkların yakılması);
- Çevre ve doğayı koruma alanında yerel yönetimler, STK'lar ve ilgili kuruluşlar, öğretim ve eğitim kurumları, üniversiteler ve bilimsel kurumlar arasında işbirliği girişimleri;
- Ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı alanında yeniliklerin yapılması için bilgi ağlarının oluşturulması;
- Çevre alanında & doğayı koruma konularında farkındalığın yaratılmasına yönelik ortak kampanyalarının geliştirilmesi ve uygulanması;
- Düşük karbonlu ekonomi ve çevrenin korunması ve yönetiminde yüksek bir düzeye gelinmesi vizyonuna ulaşmak amacıyla sınır ötesi alanlar arasındaki bilgi transferinin artırılmasına yönelik uygulamalar;
- İki ülke arasında belirlenen, Natura 2000 ağındaki doğal süreçlerin ve nehir habitat özelliklerinin restorasyonuna katkıda bulunan doğaya odaklı çözümler ve koordineli uygulamalar.

Öncelik Eksen 2 – Sürdürülebilir turizm

Özel Hedef 2.1. Doğal, kültürel ve tarihi miras ve ilgili altyapıdan daha iyi faydalanılarak sınır ötesi alanının turistik cazibesinin artırılması

Küçük ölçekli yatırımlar ve BİT olanaklarının sağlanması:

- Erişim sağlanan yolların, bisiklet yollarının ve yürüyüş yollarının durumlarının iyileştirilmesi de dahil olmak üzere, doğal, kültürel ve tarihi turistik alanlara erişimin arttırılmasına yönelik küçük ölçekli yatırımlar;
- Doğal alanlarındaki kamu hizmetlerinin geliştirilmesi (elektrik, su ikmali, kanalizasyon vb.)
- Küçük turistik sınır kapıları ve ilgili tesisler.

Özel Hedef 2.3. Sınır ötesi işbirliği girişimleriyle sürdürülebilir turizm ağının arttırılması

Ortak ağ oluşturma ve farkındalık yaratma etkinlikleri:

- Sürdürülebilir turizm alanında festivaller, sergiler, performanslar ve benzeri faaliyetlerle mevcut ortaklıkların güçlendirilmesi ve yeni ortaklıklarının oluşturulması girişimlerini de kapsayan ağ oluşturma etkinliklerinin düzenlenmesi;
- İlgili hedef grupları için sınır ötesi kültürel, doğal ve tarihi miras hakkında farkındalık yaratılmasıyla ilgili kampanyalar ve yerel kalkınma girişimleri.

Yararlanıcılar, aşağıdaki eksenler kapsamında ekonomik operatörler olarak çalıştıklarında, potansiyel ekonomik karakter taşıyan faaliyetler devlet yardımı kurallarıyla bağlantılı olarak dikkatli bir şekilde analiz edilecektir:

Öncelik Eksen 1 – Çevre

Özel Hedef 1.2. Sınır ötesi işbirliği alanındaki ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve doğanın korunması kapasitesinin arttırılması

Çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar:

- Atıkların geri dönüşümü, atıkların toplanması, ayrılması ve yasa dışı çöp boşaltma alanları vb. konularda küçük ölçekli yatırımlar

Ortak girişimler ve işbirliği, tecrübe ve teknik bilgi paylaşımı, eğitimler ve kapasite geliştirme faaliyetleri:

- Kapasite geliştirme girişimleri, eğitimler, izleme ve değerlendirme, kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve geri dönüşümü; atık yönetimiyle ilgili konularda tecrübe ve teknik bilgi paylaşımı;
- Deniz çöplerinin azaltılmasına yönelik işbirliği girişimleri: izleme ve değerlendirme, temizlik (örneğin: sahillerin ya da denizdeki çöplerin temizlenmesi), farkındalık artırma, yeterli liman olanaklarının sağlanması vb.;
- Ortak yenilenebilir enerji kaynaklarının sürdürülebilir kullanımına ve Bulgaristan ile Türkiye arasındaki bağlantılar kapsamında yenilenebilir elektrik entegrasyonuna yönelik ortak girişimler;
- Yerel ürünlerde çevre etiketi uygulamasına yönelik ortak farkındalık artırma kampanyalarının geliştirilmesi ve uygulanması;

- Düşük karbonlu ekonomi alanında yerel yönetimler, STK'lar ve ilgili kuruluşlar, öğretim ve eğitim kurumları, üniversiteler ve bilimsel kurumlar arasında işbirliği girişimleri;

Öncelik Eksen 2 – Sürdürülebilir Turizm

Özel Hedef 2.1. Doğal, kültürel ve tarihi miras ve ilgili altyapıdan daha iyi faydalanılarak sınır ötesi alanının turistik cazibesinin artırılması

Küçük ölçekli yatırımlar ve BİT olanaklarının sağlanması:

- Restorasyon, bakım, muhafaza, koruma dahil olmak üzere doğal, kültürel ve tarihi turistik alanların durumlarının iyileştirilmesi ve engelli kişilerin turistik alanlara erişiminin sağlanmasına yönelik küçük ölçekli yatırımlar;
- Doğal, kültürel ve tarihi turizm alanlarındaki kamu hizmetlerinin geliştirilmesi (elektrik, su ikmali, kanalizasyon vb.);
- Potansiyel ziyaretçilere rehberlik etmek üzere bilgi merkezleri ve/veya kiosklar da dahil olmak üzere çeşitli BİT turistik imkanlarının oluşturulması/geliştirilmesi/artırılması;

BİT (bilgi ve iletişim teknolojileri) ve GIS (coğrafi bilgi sistemi) platformları, turistik ulaşım planları:

- Ortak GIS (coğrafi bilgi sistemi) platformlarının geliştirilmesi;
- İnternet üzerinden rezervasyon, ödeme, vb. işlemler için ortak platformların geliştirilmesi;
- Karadeniz kıyı bölgelerindeki turistik ulaşım planlarının ve ilgili faaliyetlerin geliştirilmesi;

Özel Hedef 2.2. Ortak güzergahların geliştirilmesiyle sınır ötesi turizm potansiyelinin artırılması;

Sürdürülebilir turizm stratejileri/faaliyet planları, pazarlama ve tanıtım girişimleri ve araçları, eğitim ve danışmanlık:

- Sınır ötesi bölgenin doğal, tarihi ve kültürel mirasına dayalı ortak turistik yerlere dair yenilikçi hizmet anlayışına dayalı sürdürülebilir turizm stratejileri/ faaliyet planlarının geliştirilmesi ve uygulanması;
- Ortak turistik yerlerin pazarlanması ve tanıtımı, fuarların ve ilgili kamu faaliyetlerinin organizasyonu ve bunlara katılım (mesela sergiler, konferanslar, seminerler, yuvarlak masa toplantıları, iyi uygulamaların paylaşımı) vb;
- Çok dilli platformların oluşturulması ve yerel marka /markaların görselleştirilmesi (3 boyutlu görüntüleme, mobil uygulamalar, sosyal ağlar, özel internet platformları) ve diğer yenilikçi araçlar;
- Turistik kuruluşların ürünlerini, hizmetlerini, performanslarını ve çalışanlarının becerilerini geliştirmek için eğitim ve danışmanlık desteği;
- Alternatif turizm şekillerinin geliştirilmesi ve tanıtılması, örneğin "gurme", "çevre", "SPA", "kırsal" vb.
- Sınır ötesi alanda turizm yeniliklerine yönelik bilgi ağlarının oluşturulması.

Özel Hedef 2.3. Sınır ötesi işbirliği girişimleriyle sürdürülebilir turizm ağının artırılması

Ortak ağ oluşturma ve farkındalık yaratma etkinlikleri:

- Sürdürülebilir turizm alanında mevcut ortaklıkların güçlendirilmesi ve yeni ortaklıklarının oluşturulması için girişimler, eğitimler, iyi uygulamaların paylaşılması, turizm alanındaki yasal çerçeveye üzerine araştırmalar, çevrimiçi forumlar, konferanslar, seminerler, yuvarlak masa toplantıları, sunumları da kapsayan ağ oluşturma etkinliklerinin düzenlenmesi;
- Deniz çöplerinin azaltılması (sahilin ya da denizin temizlenmesi) ile ilgili alternatif turizm yöntemlerinin geliştirilmesine ilişkin ortak girişimler ve farkındalığın artırılması.

Ekonomik karakter taşıyan faaliyetler için Bulgaristan'daki işletmelere sağlanan kamu yardımı "de minimis" kuralına tabii olacaktır. Bu ise, yardımın hibe edildiği tarih itibarıyla son üç mali yılda "de minimis" kuralı kapsamında toplamda **200,000 AVRO**'dan fazla kamu yardımı almamış olmaları kaydıyla Bulgar işletmelere hibe verileceği anlamına gelmektedir. Karayolu taşımacılığı sektörü için bu eşik 100,000 AVRO'ya indirilmiştir. "De minimis" eşiği kapsamındaki uygulanabilir kamu yardımı, iç kaynaklı ya da kısmen Avrupa Birliği tarafından finanse edilmiş olmasından bağımsız olarak ulusal, bölgesel ya da yerel otoriteler tarafından hibe edilen yardımların tümünü kapsamaktadır. Ancak bu durum bir işletmenin diğer devlet yardımı programları kapsamında kamu desteği almasına engel teşkil etmemektedir.

Sonuç olarak, Projede devlet yardımıyla ilgili faaliyetleri gerçekleştiren Bulgar işletmelerin (hem özel şirketler hem de kamu kurumları, STK vb. kuruluşlar) bütçelerindeki kamu katkılarında kısıtlamalar yapılması gerekebilir.

Bulgar Başvuru sahiplerinin tümünün her uygulama türünde tüm Devlet Yardımı ve "de minimis" hükümlerine harfiyen uyulduğunu beyan etme yükümlülüğü vardır (Ek A6).

Projenin ana yararlanıcı ve proje ortakları planlanan faaliyetlerin rekabetle ilgili ulusal mevzuata uygun bir şekilde uygulanmasını temin etmelidir.

Yukarıda belirtilen şartlara uygunluk Program organları tarafından sözleşme öncesi aşamada ve uygulama döneminde her düzeyde yakinen izlenecek/doğrulanacaktır (ilk seviye kontrolörleri, JS ve MA).

Sözleşme öncesi aşamada yapılan analizlerin amacı, proje tekliflerinde Devlet yardımıyla ilişkili olan faaliyetlerin belirlenmesi ve onaylanan projenin Devlet yardımı kurallarıyla uyumlu olmasını sağlamak üzere tavsiyeler verilmesi olasılığının değerlendirilmesidir. Devlet yardımına ilişkin değerlendirme sadece Ortak İzleme Komitesi tarafından finansman onayı alan proje teklifleri için yapılır.

Devlet yardımı analizi Başvuru formunda verilen bilgilere ve proje ortaklarının beyanlarına (Yalnızca Bulgar kurumları/kuruluşları için) ve resmi kayıtlara dayanılarak yapılmaktadır. Ayrıca, Ana yararlanıcı ve/veya ortağın diğer bilgi kaynakları da kullanılabilir. Aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- projenin karakteri;
- proje teklifine ekonomik faaliyetlerin dahil edilip edilmediği ve bu faaliyetlerin yararlanıcının ekonomik faaliyetleriyle (ekonomik faaliyetleri varsa) bağlantılı olup olmadığı;
- başvuru sahiplerinin proje bağlamında ekonomik faaliyetler gerçekleştiren işletmeler olarak düşünülmesi ya da düşünülmemesi;
- yardımın, söz konusu işletmenin normal pazar koşullarında elde edemeyeceği bir ekonomik avantaj yaratıp yaratmaması, buna projenin sonucu olarak ekonomik faaliyetin gelişme olasılığı ve projenin sonucu olarak pazar koşullarının değişip değişmeyeceği de dahildir;
- yardımın belirli işletmeleri seçerek onları gözetmesi;

- yardımın Avrupa Birliği içerisinde rekabeti bozması (bozma tehdidi oluşturmaması) ve ticareti etkilemesi;
- yararlanıcının proje için ayrı bir muhasebe sisteminin olup olmaması;
- "bağımlı işletmelerin" olup olmaması.

Projelerin uygulama dönemindeki kontrolün amacı projenin mevcut aşamasında olası bir devlet yardımı durumu varsa bunun tespit edilmesidir. Kontroller, ilk seviye kontrolörleri ve JS tarafından yapılmakta olup böyle bir tespit yapılırsa, ilk seviye kontrolörleri ve JS tarafından hazırlanan kontrol listelerine yansıtılmalı ve vakit kaybetmeksizin Yönetim Makamına rapor edilmelidir.

Program organlarının, Ana Yararlanıcının ya da proje ortaklarından birinin devlet yardımıyla ilgili yanlış beyanda bulunduklarını tespit etmesi halinde MA'nın hibe sözleşmesini tümüyle ya da kısmen sonlandırma ve ödenen meblağın geri ödenmesini talep etme yetkisi vardır.

Türk başvuru sahiplerinin, De Minimis Devlet Yardımı Beyanı ya da herhangi bir eşdeğer belge ibraz etmesi gerekmektedir.

1.6 Gelir Getiren Projeler

Projenin gelir getirmesi halinde, (AB) 1303/2013 sayılı Tüzüğün 65. maddesinin 8. bendine uygun olarak, işbu teklif çağrısında seçilen projenin, toplam uygun harcamalarından, projenin uygulanması sırasında doğrudan üretilen gelir çıkarılır.

Projenin net gelirinden kasıt, projenin sağladığı mal ve hizmetler için kullanıcılar tarafından doğrudan ödenen nakit akışıdır, örneğin, kullanıcının altyapıyı kullanmasından kaynaklanan gelirler, arazi ya da binaların satışı veya kirası ya da hizmetler için yapılan ödemeler eksi işletme maliyetleri ve ilgili proje döneminde ortaya çıkan kısa ömürlü ekipmanların değiştirilmesi nedeniyle ortaya çıkan maliyet (örnek: eğer proje spor tesislerinin yenilenmesiyle ilgiliyse, projenin uygulandığı süre boyunca bu spor tesislerini kullananların aldığı biletlerden elde edilen gelir toplam uygun harcamalardan çıkarılmalıdır).

Yatırım maliyetlerinin tümü ortak finansman için uygun bulunmadıysa, net gelir yatırım maliyetinin uygun ve uygun olmayan kısımlarına orantılı bir şekilde tahsis edilir.

Net gelir hesaplanırken, yararlanıcının, yararlanıcı ve üçüncü taraf arasındaki sözleşmenin ihlalden kaynaklanan cezalar yoluyla aldığı ödemeler ya da kamu ihale kuralları kapsamında seçilen üçüncü bir tarafın teklifi geri çekmesinden kaynaklanan ödemeler ('depozito') gelir kapsamında değerlendirilmez ve projenin uygun harcamalarından düşülmez.

📌 ÖNEMLİ

Projenin uygulama aşamasında, proje kapsamındaki gelir elde eden her yararlanıcı, bu gelirlerle ilgili ayrıntılı, zamanında, yeterli ve izlenebilir bilgi kaydı tutmalıdır.

2 Teklif Çağrılarına İlişkin Kurallar

2.1 Sınır Ötesi Etki

Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı proje ortaklarına/ hedef gruplara/ proje alanına/ program alanına doğrudan sınır ötesi etkisi ve faydası olan projeleri destekler. Proje, ilgili konuda sınır ötesi yaklaşımın önemini açık bir şekilde ortaya koymalıdır.

İşbirliği kriteri

Doğrudan sınır ötesi etki, bazı işbirliği kriterlerine uygun olmalıdır. Bu kriterler: ortak proje geliştirme, ortak istihdam, ortak uygulama ve ortak finansmandır.

Ortak proje geliştirme, projenin sınırın her iki tarafından ortakların yakın işbirliği içerisinde olacak şekilde tasarlanmasıdır. Dolayısıyla, proje tekliflerinde sınırın her iki tarafındaki paydaşların fikirleri, ihtiyaçları, öncelikleri ve icraatları birlikte yer almalıdır. Ana Yararlanıcı, bu süreci koordine eder ancak bu sürecin en başından itibaren diğer ortakları da sürece dahil etmelidir;

Ortak uygulama, faaliyetlerin, sınırın her iki tarafından ortaklar tarafından gerçekleştirilmesi ve koordine edilmesi demektir. Faaliyetlerin paralel yürümesi yeterli değildir. Sınırın iki tarafında ne yapıldığına ilişkin içeriğe dayalı açık bağlantılar olmalı ve proje ortağı ülkeler düzenli iletişim halinde olmalıdır. Ana Yararlanıcı faaliyetlerin uygun şekilde koordine edilmesinden, takvime uyulduğundan ve kalite düzeyine erişilmesinden sorumludur;

Ortak istihdam, projenin işlevini sınırın iki tarafında tekrar etmemesidir. Dolayısıyla, personelin çalıştığı ülkeden bağımsız olarak, ortak bir proje yönetimi olmalıdır. Projede yer alan personel sınırın her iki tarafındaki proje faaliyetlerinden de sorumlu olacaktır;

Ortak finansman, bütçenin, gerçekleştirilecek faaliyetlere göre iki ortak arasında bölünmesini ifade etmektedir. AB ve ulusal katkılar için yalnızca tek bir banka hesabı vardır (Ana Yararlanıcı tarafından yönetilir). Ana Yararlanıcı bu fonların yönetimiyle, dağıtımıyla ve fonların nasıl kullanıldığını raporlamakla yükümlüdür.

📌 ÖNEMLİ

İki ülkeden proje ortakları, ortak proje geliştirme ve ortak uygulama konularında işbirliği yapmak zorundadır. Bunun yanı sıra, sundukları proje, ortak istihdam veya ortak finansman ilkelerinden birine uygun olmalıdır.

2.2 Yatay İlkeler

Başvuru sahipleri, projelerinin gelişim ve uygulama aşamalarında aşağıdaki yatay ilkeleri göz önünde bulundurmalıdır:

a) Sürdürülebilir kalkınma – çevreyi koruma gerekliliklerinin, kaynak etkinliğinin, iklim değişikliğinin hafifletilmesinin ve buna uyum sağlanmasının, afet direncinin ve riskin önlenmesi ve yönetiminin hesaba katılmasına yönelik özel eylemler;

b) Fırsat eşitliği ve ayrımcılık yapmama – işbirliği programının hazırlanması, tasarımı ve uygulanması sırasında, özellikle engellilerin erişebilirliğinin sağlanmasına yönelik gereksinimlerle birlikte, söz konusu ayrımcılık riskiyle karşı karşıya olan çeşitli hedef grupların ihtiyaçlarının göz önünde bulundurulması suretiyle, fırsat eşitliğinin teşviki ve cinsiyet, ırk veya etnik köken, din veya inanç, engellilik, yaş veya cinsel yönelim bazlı ayrımcılığın önlenmesine yönelik özel eylemler

c) Kadın-erkek eşitliği – kadın erkek eşitliğinin artırılmasının teşviki, ve uygun olması durumunda, program ve proje düzeyinde, cinsiyet eşitliğinin yaygınlaştırılmasına yönelik düzenlemeler.

Proje değerlendirmesi esnasında yatay ilkelere uyulmuş olması dikkate alınır (bakınız Bölüm 6.3, değerlendirme kontrol listesi).

Programın yatay ilkeleriyle ilgili ayrıntılı bilgiye <http://www.ipacbc-bqtr.eu/> ulaşabilirsiniz. Lütfen Programın resmi belgesine bakınız.

2.3 İlgili Mevzuat ve Satın Alma

Yararlanıcılar yüklenicilerle hizmet alımı, tedarik ve inşaat sözleşmeleri yapabilir. Yükleniciler projenin ortağı değildir. Yüklenicilerle imzalanan sözleşmeler (AB, Euratom) 966/2012 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü'nün uygulama kurallarına ilişkin (AB) 1268/2012 sayılı yetki devrine dayanan Komisyon Tüzüğü'nün Birliğin genel bütçesinde geçerli olan mali kurallarla ilgili 3. bölümü, II. başlığının 2. kısmındaki satın alma kurallarına tabiidir. (AB) 447/2014 sayılı Komisyon Uygulama Tüzüğü'nün 45. maddesinin 1. paragrafına göre bu satın alma kuralları hem Bulgaristan'da hem de Türkiye'de olmak üzere tüm Program bölgesinde geçerlidir.

📌 ÖNEMLİ

Yukarıda belirtilen Tüzüklerdeki satın alma hükümlerine uygun hareket eden bu Teklif Çağrısı kapsamındaki yararlanıcılar "Avrupa Birliği Dış Yardım Sözleşme Usulleri Uygulama Kılavuzu" (PRAG) belgesini ve şablonlarını kullanmalıdır.

Yararlanıcılar, bu amaçla aşağıdaki hükümlere uygun hareket eder:

- Proje hazırlığına (Bütçe Kalemi 6 "Proje hazırlama" altında bütçesi verilen) yönelik faaliyetler de dahil olmak üzere, proje hedeflerine ulaşmak için yapılan faaliyetlerle ilgili alt yüklenicilerle yapılan sözleşmeler, şeffaf ihale usulüne göre, yukarıdaki kurallara uygun şekilde yapılmalıdır.
- Proje ya da herhangi bir alt sözleşme bir ekonomik unsura ekonomik bir avantaj sağlamamalıdır.
- İlgili tüm bireyler ya da tüzel kişiler, herhangi bir ayrımcılığa maruz kalmaksızın, ücretsiz bir şekilde projenin tüm çalışmalarına ve diğer proje sonuçlarına ulaşabilmelidir. Çalışmalara, yalnızca belirli kişilerin ya da tüzel kişilerin erişiminin sağlanması kesinlikle yasaktır.

2.4 İletişim ve Görünürlük

IPA II fonları müdahaleleriyle ilgili bilgi ve tanıtım tedbirlerinin amacı Avrupa Birliği'nin eylemlerinden insanları haberdar etmek, şeffaflığı arttırmak ve katılımcı ülkelerde müdahalelerle ilgili yekpare bir imaj yaratmaktır. Tüm projelerde, iletişim faaliyetleri uygun şekilde planlanmalıdır. İletişim çalışmaları, proje faaliyetlerinin sonuçlarına ve etkilerine odaklanmalıdır. İletişim çalışmalarının etkisini en yüksek seviyeye çıkarmak için:

- Faaliyetler zamanında yapılmalı,
- Faaliyetler, kullanılan kaynaklar ve beklenen etki açısından uygun olmalı,
- Kullanılan bilgiler doğru olmalı,
- Doğru kitleye hitap edilmelidir, vb.

Başvuru sahipleri, Başvuru formlarında sıralanan iletişim ve görünürlük faaliyetlerini öngörebilir: Basın bildirileri, basın toplantıları, kitapçık, broşür ve bültenler, internet sayfaları, paneller, tabelalar, afişler, tanıtım materyalleri, görsel-işitsel materyaller, halkın katılımı toplantıları, bilgi kampanyaları vb.

Temel bilgi ve tanıtım tedbirleriyle ilgili ayrıntılı bilgi için (şablonlar dahil) Avrupa Komisyonu'nun Dış Eylemlerde İletişim ve Görünürlük El Kitabı'na bakınız:

<https://ec.europa.eu/europeaid/funding/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions>

2.5 Uygunluk Kriteri

Program kapsamında potansiyel yararlanıcılara sağlanacak olan finansmanda rekabete dayalı bir süreç geçerlidir. Bu teklif çağrısının amacı, "yatırım içermeyen projelerin" (ortak girişimler, çalışmalar, teknik bilgi değişimi vb. dahil) ve "yatırım projelerinin" (inşaat ve tedarik vb. dahil) finansmanı ile uygun alanda sağlam ortaklıklara dayalı bir şekilde çevrenin ve sürdürülebilir turizmin gelişimine katkıda bulunmaktır.

Teklif çağrısı, aşağıda belirtilen uygunluk kriterlerini karşılayan tüm potansiyel yararlanıcılara açıktır.

Bir projenin program kapsamında finansmanının uygun bulunması için aşağıdaki üç uygunluk kriterini karşılıyor olması gerekir:

- Başvuru sahiplerinin uygunluğu (bkz. bölüm 2.5.1),
- Faaliyetlerin uygunluğu (bkz. bölüm 2.5.2) ve
- Harcamaların uygunluğu (bkz. 2.5.3).

2.5.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu (Ana Yararlanıcı ve Ortaklar)

ÖNEMLİ

Her projede, işbirliği ruhuna uygun olarak, sınır bölgesinin iki tarafından da en az bir ortak olmalıdır.

Bu gerekliliğin yerine getirilmediği projeler uygun bulunmaz.

Tüm proje ortakları projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olup aracı olarak hareket edemezler.

2.5.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğuna İlişkin Genel Kriterler (Ana Yararlanıcı ve Ortaklar)

1) Ana yararlanıcı ve diğer proje ortakları aşağıdaki genel uygunluk kriterlerinin hepsini karşılamalıdır:

- **Ülkenin ulusal mevzuatına göre yasal olarak kurulmuş (tüzel kişilik) olmalıdır;** Yerel/bölgesel/ulusal otoritelerin alt kuruluşu olan yapılanmalar istisnadır. Yerel/bölgesel/ulusal otoritelerin alt kuruluşunun, tüzel kişilik olmadığı ve tüzel kişilik olarak hareket edemediği durumlarda, söz konusu alt kuruluşun yasal olarak kurulmuş merkezi kuruluşu varsa, merkezi kuruluş proje ortağı olur.

ve

- **Bulgaristan ve Türkiye arasındaki uygun sınır ötesi bölgede kayıtlı olmalı;**

ve

- **Merkezleri Bulgaristan ve Türkiye arasındaki uygun sınır ötesi bölgede olmalıdır;**

Kanunlara göre yetki alanı programın uygunluk alanını da kapsayacak şekilde genişletilmiş olan ulusal/bölgesel kamu kurumları ya da tüzel kişilik olarak kaydolamayan uygun sınır ötesi bölgede yer alan merkezi kamu kurumlarının yapılanmaları (bu durumda merkezi kurum proje ortağı olur) istisnadır.

ve

- Kar amacı gütmeyen kuruluşlar olmalıdır;

ve

- Eylemin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olup, aracı olarak hareket etmemelidir.

📌 ÖNEMLİ

Yukarıdaki kriterlerin hepsi karşılanmalıdır.

Özel Hedefler kapsamındaki potansiyel yararlanıcıların belirleyici listesi aşağıda mevcuttur:

(1) Özel Hedef 1.1 kapsamındaki başvurular için:

- Tüm düzeylerde yerel/bölgesel otoriteler;
- İlgili hükümet kurumlarının/idarelerinin merkezi ve bölgesel/yerel büroları ve yapılanmaları;
- Bölge ve sektör kalkınma kuruluşları.

(2) Özel Hedef 1.2 kapsamındaki başvurular için:

- Tüm düzeylerde yerel/bölgesel otoriteler;
- Yerel/bölgesel otoritelerin dernekleri ve diğer örgütleri;
- İlgili hükümet kurumlarının/idarelerinin merkezi ve bölgesel/yerel büroları ve yapılanmaları;
- Korunan alanların idareleri;
- Avro bölgeleri ve diğer ortak sınır ötesi yapılanmaları ile kuruluşları;
- Üniversiteler ve bilimsel kuruluşlar;
- Eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşları;
- Ticari destek kuruluşları ve örgütleri - Ticaret, sanayi ve zanaatkar odaları ve diğerleri;
- STK'lar;
- Gençlik örgütleri.

(3) Özel Hedef 2.1 kapsamındaki başvurular için:

- Tüm düzeylerde yerel/bölgesel otoriteler;
- Bölge ve sektör kalkınma kuruluşları;
- İlgili hükümet kurumlarının/idarelerinin merkezi ve bölgesel/yerel büroları ve yapılanmaları;
- Kültürel kamu kurumları (müzeler, kütüphaneler, halk eğitim merkezleri vb.);
- Bölgesel turistik dernekler;
- Ticari destek kuruluşları ve örgütleri - Ticaret, sanayi ve zanaatkar odaları;
- STK'lar;

- Eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşları;
- Üniversiteler ve bilimsel kuruluşlar.

(4) Özel Hedef 2.2 kapsamındaki başvurular için:

- Tüm düzeylerde yerel/bölgesel otoriteler;
- İlgili hükümet kurumlarının/idarelerinin merkezi ve bölgesel/yerel büroları ve yapılanmaları;
- Korunan alanların idareleri;
- Turizm alanında kayıtlı STK'lar;
- Ticari destek kuruluşları ve örgütleri - Ticaret, sanayi ve zanaatkar odaları ve diğerleri;
- Turizm kurul ve dernekleri;
- Eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşları;
- Üniversiteler ve bilimsel kuruluşları;
- Kültürel kamu kurumları (müzeler, kütüphaneler, halk eğitim merkezleri vb.)

(5) Özel Hedef 2.3 kapsamındaki başvurular için:

- Tüm düzeylerde yerel/bölgesel otoriteler;
- İlgili hükümet kurumlarının/idarelerinin merkezi ve bölgesel/yerel büroları ve yapılanmaları;
- Korunan alanların idareleri;
- STK'lar;
- Ticari destek kuruluşları ve örgütleri - Ticaret, sanayi ve zanaatkar odaları ve diğerleri;
- Turizm kurul ve dernekleri;
- Eğitim ve öğretim kurum ve kuruluşları;
- Üniversiteler ve bilimsel kuruluşları;
- Sivil toplumun gelişimine ve eğitimin, kültür ve spora katkıda bulunan toplumsal örgüt ve kuruluşlar;
- Gençlik örgütleri.

Siyasi partiler, ticari işletmeler ve ideolojik kurumlar Program kapsamında uygun başvuran değildir.

2) Teklif çağrılarına katılmak için uygun olmayan potansiyel başvuru sahipleri:

- (a) İflas eden ya da tasfiye edilen, işleri mahkeme tarafından idare edilen, kredi aldıkları kuruluşlarla bir düzenlemeye giden, iş faaliyetlerini askıya alan, bu konularla ilgili haklarında adli takibat başlatılan ya da ulusal mevzuatta veya AB tüzüklerinde belirtilen benzer bir usulden kaynaklanan bahsedilenlere yakın bir durum içerisinde olan;
- (b) Başvuru sahipleri ya da temsil hakkı bulunan kişiler, karar alıcılar ya da başvuru sahipleri üzerinde kontrolü olanlar, Üye Devlette kazıyye-i muhakeme gücü olan yetkili bir makamın hükmüyle (örneğin, temyize gidilmesi mümkün olmayan bir hüküm) mesleki davranışlarıyla ilgili bir suçtan hüküm giyen;
- (c) Görevi kötüye kullanmaktan suçlu bulunan;
- (d) Konsolide devlet bütçesine borcun ödenmesiyle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyen;

- (e) Başvuru sahipleri ya da temsil hakkı bulunan kişiler, karar alıcılar ya da başvuru sahipleri üzerinde kontrolü olanlar, dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütüne karışma, kara para aklama ve benzer yasa dışı faaliyetlerden ötürü kazıyye-i muhakeme gücü olan bir hüküm giyen ve söz konusu yasa dışı faaliyetleri, Birliğin mali çıkarlarına zarar veren;
- (f) Birlik ya da ülkenin ulusal bütçesiyle finanse edilen bir ihale usulü ya da diğer hibe usulleriyle ilgili sözleşmenin yükümlülüklerini yerine getiremediklerinden sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettikleri beyan edilenler.

Teklif çağrısı döneminde, aşağıdaki şartları taşıyan başvuru sahipleri de teklif çağrılarına katılamaz ya da mali destek alamazlar:

- (g) Çıkar çatışması olanlar; çıkar çatışması, değerlendirme ya da uygulama süreçlerinin nesnel ve tarafsız olmasına etki edebilecek her tür durumu ifade etmektedir. Bu durum, ekonomik, siyasi ya da ulusal tercihlerle ya da akrabalık ilişkileriyle ilgili olabilir;
- (h) Yönetim Makamı/ Ortak Sekreteryaya tarafından teklif çağrılarına katılma şartı olarak belirtilen bilgilerle ilgili yanlış beyanat veren ya da bu bilgileri vermeyenler;
- (i) Gizli bilgileri elde etmeye ya da değerlendirme sürecinde değerlendirmeyi yapanları etkilemeye çalışanlar

(a), (c), (d), (f), (h) (i) paragraflarında belirtilen durumlarda, başvuru sahiplerinin teklif çağrılarında elenmesi ihlalin gerçekleştiği zamandan itibaren iki yıl boyunca geçerlidir. (b) ve (e) paragraflarında belirtilen durumlarda ise, başvuru sahiplerinin teklif çağrılarında elenmesi hali, hükmün belirtildiği tarihten itibaren dört yıl boyunca geçerlidir.

📌 ÖNEMLİ

Ana yararlanıcı, tüm ortaklar adına bir "Uygunluk Beyanı" (Ek A3) imzalamalıdır. Beyanda, Ana Yararlanıcı dahil proje ortaklarının hepsinin yukarıda (a) ile başlayıp (i) ile belirtilen kategorilerde olmadığı beyan edilir.

2.5.1.2 Ana Yararlanıcı İlkesi

Her projede, proje teklifi verilmeden önce proje ortakları arasından bir Ana Yararlanıcı (LP) belirlenmelidir. Proje teklifinin başvuru sahibi olarak Ana Yararlanıcı, proje teklifinin hazırlanması ile sunulmasından ve projenin uygulanmasından sorumlu olacaktır.

📌 ÖNEMLİ

Ana Yararlanıcı, mevcut teklif çağrısı kapsamında, proje tekliflerinin sunulması için verilen son tarihten en az 12 ay önce Bulgaristan ve Türkiye arasındaki uygun sınır bölgesinde kayıtlı olmalıdır.

Ana Yararlanıcılar aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- diğer hususların yanı sıra, zamanında yapılmayan ödemelerin tazminine ilişkin düzenlemeler dahil olmak üzere, projeye tahsis edilen fonların sağlam mali yönetimini garanti eden hükümlerden oluşan bir sözleşme kapsamında diğer yararlanıcılarla düzenleme yapılması;
- MA ile projenin uygulanmasına yönelik sözleşmenin ve eklerinin (ekleri varsa) imzalanması;
- tüm projenin uygulanması için sorumluluk alınması;
- bütçeden ilgili meblağın Projenin Ortaklık Anlaşmasına ve onaylanan harcamalarına göre projeye katılan ortaklara transferi;

- tüm yararlanıcılar tarafından sunulan harcamanın, projenin uygulanmasından doğmasının ve yararlanıcılar tarafından kabul edilen faaliyetlere uygun olmasının sağlanması;
- diğer yararlanıcılar tarafından sunulan harcamanın kontrolör tarafından onaylanmasının sağlanması;
- projeye katılan ortakların ibraz ettiği harcamaların kontrolör tarafından onaylanmasının sağlanması;
- proje ortaklarından bilgi toplanması ve kontrolü ile projenin kaydettiği ilerlemeye ilişkin raporların Ortak Sekreteryaya sunulması;
- MA/Ortak Sekreteryanın gerekli proje değişiklikleriyle ilgili bilgilendirilmesi.

Ana Yararlanıcıların görevleriyle ilgili ayrıntılı bilgi sözleşmede ve Proje Ortaklık Anlaşması şablonunda (Ek A2) mevcuttur.

2.5.1.3 Ortaklıkla İlgili Kurallar

📌 ÖNEMLİ

Bir projedeki ortakların sayısı, Ana Yararlanıcı da dahil olmak üzere en fazla beş (5) olacaktır.

Proje ortaklarının projenin hazırlanmasında ve uygulanmasındaki görevleri açık olmalıdır. Ortakların hepsi haklarını ve görevlerini ortaya koyan bir Proje Ortaklık Anlaşması imzalamalıdır. Ortakların imzası, anlaşmanın sonunda ve aynı sayfada olmalıdır. Proje Ortaklık Anlaşması, başvuru formuyla birlikte verilmelidir. Proje Ortaklık Anlaşması için kullanılacak şablon bu rehberin ekinde yer almaktadır. (Ek A2). Ortaklar, Proje Ortaklık Anlaşması'na ek hükümler getirmeye karar verebilirler.

📌 ÖNEMLİ

Proje Ortaklık Anlaşması, ortakların hepsinin mümkün olan en yüksek düzeyde farkındalıkla imzalamaları gereken hukuki ve bağlayıcılığı olan bir belgedir.

📌 ÖNEMLİ

Bir kurumun/kuruluşun verebileceği proje teklifi sayısı:

Mevcut teklif çağrısı kapsamında bir kurum/kuruluş Ana Yararlanıcı olarak en fazla bir proje teklifi sunabilir. Bir kurumun/kuruluşun Ana Yararlanıcı olarak birden fazla proje teklifi sunması halinde, tüm proje teklifleri (Ana Yararlanıcı olarak) elenecektir.

Mevcut teklif çağrısı kapsamında bir kurum/kuruluş proje ortağı olarak en fazla 3 (üç) proje teklifinde yer alabilir (örnek: bir kuruluş/kurum, Ana Yararlanıcı olarak bir proje teklifi veriyse, bu projeden başka en çok iki projede proje ortağı olabilir. Ana Yararlanıcı olarak bir proje teklifi vermediyse, en fazla 3 projede proje ortağı olarak yer alabilir.) Bir kurumun/kuruluşun 3'ten (üç) fazla proje teklifinde yer alması halinde, verilen tüm proje teklifleri elenecektir.

2.5.2 Faaliyetlerin Uygunluğu

2.5.2.1 Projenin Süresi ve Hibe Miktarları

📌 ÖNEMLİ

Bu teklif çağrısı kapsamında, iki tür proje finanse edilir:

- "yatırım içermeyen" projeler: ortak girişimler, eğitimler, hizmetler, farkındalık artırma kampanyaları, tecrübe ve teknik bilgi değişimi vb. ve

- “yatırım” projeleri: yatırım faaliyetleri (inşaat, tedarik vb.) içerirler. Bu projeler aynı zamanda “yatırım içermeyen” tedbirler de içerebilir.

Öncelik eksenine, özel hedeflere ve proje türüne göre uygun hibe miktarları ve proje süreleri aşağıda belirtilmiştir:

Öncelik eksen	Özel hedef	Projenin türü	Hibe miktarı (€)	Projenin süresi (en az-en çok-ay olarak)
Öncelik eksen 1 Çevre	1.1. Sınır ötesi bölgede doğal ve insan kaynaklı tehlike ve afetlerin önlenmesi ve bunların risk ve sonuçlarının hafifletilmesi	Yatırım	250.000-600.000	12-24
		Yatırım içermeyen	50.000-120.000	8-15
	1.2. Sınır ötesi İşbirliği alanındaki ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve doğanın korunması kapasitesinin artırılması	Yatırım	250.000-400.000	12-24
		Yatırım içermeyen	50.000-120.000	8-15
Öncelik eksen 2 Sürdürülebilir Turizm	2.1. Doğal, kültürel ve tarihi miras ve ilgili altyapıdan daha iyi faydalanılarak sınır ötesi alanının turistik cazibesinin artırılması	Yatırım	250.000-500.000	12-24
	2.2. Ortak güzergahların geliştirilmesiyle sınır ötesi turizm potansiyelinin artırılması;	Yatırım içermeyen	50.000-120.000	8-15
	2.3. Sınır ötesi işbirliği girişimleriyle sürdürülebilir turizm ağının artırılması	Yatırım içermeyen	50.000-100.000	8-15

📌 ÖNEMLİ

Azami proje süresi “yatırım içermeyen” projeler için 15 ay, “yatırım” projeleri için ise 24 aydır ve bu süreler uygulama aşamasındayken uzatılamaz. 15 ve 24 aydan kısa olan projeler, uygun gerekçesi belirtilmek kaydıyla belirtilen azami sürelerle göre uzatılabilir.

Ayrıca, hibeler projenin toplam uygun maliyetinin %85'i oranındaki AB finansmanından fazla olamaz (bölüm 2.5.3'e bakınız). Geri kalan %15'lik kısım ise ulusal eş-finansman olarak proje ortağı ülkelerin bütçelerinden karşılanır. Proje ortağı ülkelerin kendi kaynaklarını kullanarak proje bütçesine katkı yapmaları zorunlu değildir. Ancak, başvuru sahipleri kendi eş-katkılarını sunabilir, bu durumda, finansman miktarı proje bütçesine yansıtılır ve bu从小kısmından yapılan harcamalar da onaya tabi olur.

📌 ÖNEMLİ

Esas olarak "yatırım içermeyen" faaliyetleri olan **"Yatırım içermeyen" projelerde**, gerekli olduğunda **yatırım tedbirleri öngörülebilir (ekipman tedariki)**. Bu durumda yatırım harcamaları **toplam uygun maliyetin %50'sinden fazla olmamalıdır** ve yatırım harcamalarına özel faaliyetler için ihtiyaç duyulduğu uygun şekilde gerekçelendirilmelidir. Bu tür durumlarda, "yatırım" faaliyetleriyle ilgili özel destekleyici belgelerin ibraz edilmesi gerekebilir.

"Yatırım içermeyen" tedbirler içeren "yatırım" projeleri de finansman için uygundur. Bu durumda, yatırım maliyetlerine yönelik harcamalar **toplam uygun maliyetin en az %70'ini** oluşturmaktadır.

2.5.2.2 Faaliyetlerin Yapılacağı Yer

Proje faaliyetleri sınır ötesi işbirliği programında **belirtilen uygun sınır ötesi alanda yapılmalıdır**. Program kapsamındaki uygun bölgelerle ilgili ayrıntılı bilgi **1.1.1**'de verilmiştir.

(AB) 447/2014 sayılı Uygulama Tüzüğü'nün 44. maddesinin 2. paragrafına ve Programla ilgili aşağıda belirtilen hükümlere uygun olarak, yararlanıcının bütçesi, ilgili yararlanıcının bütçesinin %20'sini aşmayacak şekilde program kapsamındaki uygun alanların dışında da kullanılabilir. Bu durumda yararlanıcı, uygun alanların dışındaki faaliyetlerin özel proje hedefine ulaşmak için gerekli olduğunu kanıtlayan bir gerekçe sunmalıdır. Yararlanıcı, ayrıca, program kapsamındaki alanın bu faaliyetlerden nasıl faydalanacağına ve uygun alan dışındaki bu faaliyetler yapılmazsa projenin neden uygulanamayacağına ilişkin ayrıntılı bilgi vermelidir. Başvuru sahipleri, programın uygun alanı dışında yapılacak faaliyetlere yönelik harcamaları hesaplarken aşağıdaki hususları göz önünde bulundurmalıdır:

- Hizmetlerle ilgili harcamaların yapıldığı yer söz konusu hizmetin verildiği yerdir;
- Toplantı, konferans, seminer, eğitim vb. faaliyetler için harcamaların yapıldığı yer etkinliğin yapıldığı yerdir.

📌 ÖNEMLİ

Uygun alanın dışındaki faaliyetler yalnızca etkinliklere, seminerlere, eğitimlere, iş seyahatlerine, tanıtım kampanyaları vb. faaliyetlere katılımla ya da faaliyetlerin organizasyonu ile ilgili olmalı ve ilgili ortağın 3. ve 4. bütçe kalemi kapsamında yapılmalıdır.

2.5.2.3 Uygun Faaliyetler

Bir öncelik ekseni ve özel hedef kapsamında finanse edilen faaliyetler, uygun program alanında belirgin bir sınır ötesi etkiye sahip olmalıdır. Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye SÖİ Programında belirtildiği üzere, proje teklifleri, ilgili öncelik ekseninin özel hedefi kapsamında desteklenen olası eylemlerle uyumlu olmalıdır.

📌 ÖNEMLİ

Bir proje teklifi, yalnızca bir özel hedef kapsamında sunulabilir ve bu özel hedefin hangisi olduğu başvuru formunda açık bir şekilde belirtilmelidir. Bu, zorunlu şartlardan biridir.

Bu teklif çağrısı kapsamındaki uygun faaliyetlerin ayrıntılı tanımı aşağıdadır. Aşağıdaki faaliyet listesi münhasır olmayan bir listedir.

Öncelik Eksen 1 – Çevre

Bu öncelik eksen, riskin önlenmesi ve yönetimi alanındaki müdahalelerdeki artışı, kapasite artışını ve çevrenin korunmasına yönelik ortak girişimler yoluyla ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımını amaçlamaktadır.

Özel Hedef 1.1. Sınır ötesi bölgede doğal ve insan kaynaklı tehlike ve afetlerin önlenmesi ve bunların risk ve sonuçlarının hafifletilmesi

Yatırım tedbirleri

- **Erken uyarı ve afet yönetim sistemleri, ekipmanlar/demirbaşlar, küçük ölçekli müdahaleler:**
 - Erken uyarı ve afet yönetim sistemlerinin geliştirilmesi.
 - Afet direnciyle ilgili ekipman/demirbaş yatırımları: yangın öncesi, yangın esnasında ve yangın sonrası faaliyetlerde modern bilişim ve iletişim teknolojileri (BİT) çözümleri; özel yangınla mücadele ve arama- kurtarma müdahale ekipmanlarının tedariki; yüzeyin havadan gözlenmesi ve gerçek zamanlı veri aktarımı için sistem tedariki ve diğerleri.
 - Küçük ölçekli müdahale / yatırım desteği: nehir kıyılarının temizlenmesi ve yeniden ağaçlandırılması; taşkın korunma yapılarının inşası (setler, kanallar, vb.); geçici hassas alanların ağaçlandırılması; acil kesimler; taşkınların önlenmesi için özel teçhizatın/demirbaşların tedariki ve diğerleri.

ÖNEMLİ

Taşkınların önlenmesinde ve taşkınlardan korunmak konusunda, doğal taşkın risk yönetimi yaklaşımı (yeşil altyapı) daha çevreci bir seçenek olması nedeniyle (ya da gri altyapının ve etkilerinin en aza indirilmesi açısından) gri altyapı projelerine (örneğin kanal ve setlere) kıyasla daha fazla tercih edilecektir.

Ayrıca doğaya dayalı çözümler, belirlenen Natura 2000 alanlarında ve koruma altındaki alanlarda nehir doğal yaşamının, doğal süreçlerinin ve özelliklerinin korunmasına ve yenilenmesine katkıda bulunacaktır.

Yatırım içermeyen tedbirler

- **Ortak girişimler, stratejiler, eğitimler, hizmetler, farkındalık yaratma kampanyaları, tecrübe paylaşımı ve diğer kapasite geliştirme faaliyetleri:**
 - Risk yönetimi ile doğal ve insan kaynaklı afetlerin yönetimi için ortak stratejiler / rehberler geliştirme (afetten koruma ve afet önleme politikaları ve mekanizmaları, yangın önleme ve yangın söndürme yönetimi, taşkınların önlenmesi ve diğerleri)
 - Sınır ötesi işbirliğinde alan planlamalarının yapılması (nehir havzalarında özel arazi kullanımı yöntemlerinin uygulanması);
 - Nehir havzalarında taşkınların önlenmesi ve risklerin azaltılmasına yönelik tedbirleri destekleyen koordinasyon faaliyetleri;
 - Etkili risk önleme ve yönetimi konusunda farkındalık kampanyaları;
 - İlgili kurumlara yönelik analitik ve karar almayla ilgili kapasite inşa etme faaliyetleri

(örnek: ihtiyaç analizi, risk değerlendirme stratejileri, vaka çalışmaları analizi ve simülasyon çalışmaları vb.);

- Yeni yöntemlerin uygulanması dahil BİT teknolojilerinin kullanımına yönelik eğitimler;
- Tecrübelerin ve iyi uygulamaların paylaşılması (çalışma ziyaretleri, yuvarlak masa görüşmeleri, konferanslar ve diğerleri);
- Su yönetimi alanında özellikle taşkınların önlenmesi konusunda işbirliğinin artırılması;
- Afet direnci için ortak eğitimler, seminerler, farkındalık yaratma kampanyaları vb. gibi kamu hizmetinde yer alan aktörlere, gençlere, gönüllülere ve nüfusun diğer gruplarına yönelik kapasite geliştirme faaliyetleri, ;
- Eğitim, bilgi paylaşımı, yerel halk için pratikler ve eğitimler alanında ortak icraatlar.

Özel Hedef 1.2. Sınır ötesi işbirliği alanındaki ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve doğanın korunması kapasitesinin artırılması

Yatırım tedbirleri

- **Çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar:**

- Koruma altındaki doğal alanlara erişilebilirliğin iyileştirilmesi için çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar (örnek: yürüyüş yolları, bisiklet yolları, yollarda koruma altındaki alanlara giden küçük bölümlerin olması vb.);
- Çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar: kıyı mühendisliği için yeşil alan altyapısı, yeşil alanlar, yeşil çatı ve duvarlar, temiz hava koridorları, kuşların izlenebileceği tesisler vb.;
- Atıkların geri dönüşümü, atıkların toplanması, ayrıştırılması ve yasa dışı çöp boşaltma alanlarının vb. iyileştirilmesi için küçük ölçekli yatırımlar;
- Biyolojik çeşitliliğe sahip yaşam alanlarının korunması ve ekosistem hizmetlerinde iyileşmenin sağlanması için çevre dostu küçük ölçekli yatırımlar;
- Ekosistemlerin muhafazası/korunması/izlenmesi ve denizlerin/nehirlerin kirliliğinin kontrolü için malzeme tedariki;
- Sınır ötesi işbirliği bölgesinde kurulan koruma altındaki alanlarda muhafaza edilen türlerin ve doğal yaşam alanlarının iyi koruma statüsüne ulaşmasına yönelik yenileme faaliyetleri.

Yatırım içermeyen tedbirler

- **Ortak girişimler ve işbirliği, tecrübe ve teknik bilgi paylaşımı, eğitimler ve kapasite geliştirme faaliyetleri:**

- Koruma altındaki alanlar için yenilikçi anlayışa dayalı ortak yönetim planlarının/birbiriyle koordineli özel koruma faaliyetlerinin geliştirilmesi ve uygulanması;
- Denizdeki koruma altındaki alanlar da dahil olmak üzere, koruma altındaki alanların etkin yönetimini hedefleyen ortak girişimler;
- Ortak izleme anketleri ve ortak deniz koruma alanlarının belirlenmesi de dahil olmak üzere Karadeniz Bölgesi ve kıyı bölgelerinde doğayı korumaya yönelik ortak girişimler;
- Deniz kaynaklarının kullanılmasını uyumlu hale getirmek ve Karadeniz Stratejisinin genel doğal koruma hedefleriyle aynı doğrultuda olmasını sağlamak için sınır ötesi alan planlaması (özellikle denizde ve koruma altındaki alanlarda);

- Kapasite geliştirme girişimleri, eğitimler, izleme ve değerlendirme, çevreyle ilgili konularda tecrübe ve teknik bilgi paylaşımı: doğal kaynakların kalitesinin geliştirilmesi ve korunması (hava, toprak, su); ekosistemlerin, nesli tükenmekte olan / koruma altında olan bitki ve hayvan türlerinin korunması ve iyileştirilmesi; doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı ve geri dönüşüm; diğer ilgili konular;
- Tarım alanında hava kalitesinin yaygınlaştırılmasına yönelik seçeneklerle ilgili farkındalığın yaratılması (örnek: hayvan yetiştiriciliği, gübre kullanımı, suni gübre kullanımı, biyokütle ve tarımsal atıkların yakılması);
- Çevre ve doğayı koruma, güvenilir ve sürdürülebilir düşük karbon ekonomisi alanında yerel yönetimler, STK'lar ve ilgili kuruluşlar, öğretim ve eğitim kurumları, üniversiteler ve bilimsel kurumlar arasında işbirliği girişimleri;
- Deniz çöplerinin azaltılması konusunda işbirliği girişimleri: izleme ve değerlendirme, temizlik (örneğin: sahillerin ya da denizdeki çöplerin temizlenmesi), farkındalık artırma, yeterli liman olanaklarının sağlanması vb;
- Ortak yenilenebilir enerji kaynaklarının sürdürülebilir kullanımına ve Bulgaristan ile Türkiye arasındaki bağlantılar kapsamında yenilenebilir elektrik entegrasyonuna yönelik ortak girişimler;
- Ortak doğal kaynakların sürdürülebilir kullanımı alanında yeniliklerin yapılması için bilgi ağlarının oluşturulması;
- Çevre alanında & doğayı koruma konularında çevre etiketleri ve yerel ürünler de dahil olmak üzere, farkındalığın yaratılmasına yönelik ortak kampanyalarının geliştirilmesi ve uygulanması;
- Düşük karbonlu ekonomi ve çevrenin korunması ve yönetiminde yüksek bir düzeye gelmesi vizyonuna ulaşmak amacıyla sınır ötesi alanlar arasındaki bilgi transferinin artırılmasına yönelik uygulamalar;
- İki ülke arasında belirlenen, Natura 2000 ağındaki doğal süreçlerin ve nehir habitat özelliklerinin restorasyonuna katkıda bulunan doğaya odaklı çözümler ve koordineli uygulamalar.

📌 ÖNEMLİ

İnşaat işlerinin tümü belediye ya da devlete ait arazide yapılmalıdır.

Arazi:

- üzerinde herhangi bir ipotek bulunmamalıdır;
- bekleyen bir davaya konu olmamalıdır;
- ilgili ulusal mevzuata göre araziyle ilgili herhangi bir hak talebine konu olmamalıdır.

Öngörülen tüm inşaat işleri, onaylı projeyle ve ayrıntılı yaklaşık maliyet/keşif özeti ile desteklenmelidir. (İlgili inşaat faaliyetinin yapılacağı ülkede -Bulgaristan ya da Türkiye- geçerli olan ilgili mevzuata göre uygunsuz). Başvuru sahipleri, ilgili mevzuata göre proje onayı gerekmeyen inşaat işlerinde, ilgili kurumdan/kurumlardan alınmış, proje onayının gerekmediğini belirten bir belge ibraz etmelidir.

Altyapı faaliyetlerinde ise arazi istimlakinin tamamlanması ve ilgili belgelerin ibrazı gereklidir.

Bir su yapısının hidromorfolojik özelliklerini değiştirerek durumunun bozulmasına neden olan projeler söz konusuysa, Su Çerçeve Direktifi'nin 4.7. maddesinde

belirtildiği üzere planlama aşamasında, mümkün olan en kısa sürede usulüne uygun bir analiz yapılmalıdır.

Taşkın ve yangından koruma müdahalelerinin yer aldığı projelerde, Habitat Direktifi'nin 6.3. maddesi uyarınca çevresel değerlendirmelerin mümkün olan en kısa sürede usulüne uygun şekilde yapılması gerekmektedir.

Bu öncelik eksenini kapsamında altyapı projelerinin yapılması halinde, bir risk değerlendirmesinin (iklim değişikliğinin uzun vadeli etkileri dahil olmak üzere projenin afet riski karşısındaki hassasiyeti) yapılması gerekmektedir.

Hava kirliliğiyle ilgili projelerde, projenin hedefleri 18 Aralık 2013 tarihli Temiz Hava Politikası Paketi ile uyumlu olmalıdır.

Mal alımlarının tümü, ayrıntılı teknik şartnameyle, ilgili birim fiyatlarla ve toplam fiyatla birlikte sunulmalıdır.

Yatırım faaliyetleriyle ilgili tüm fiyatlar Avro olmalıdır.

Türk proje ortakları, inşaat projelerinin (çizimlerin, site planının, izinlerin, onayların ve yatırımla ilgili diğer belgelerin) hazırlanmasında kullanmak üzere hazırlanan "İnşaat Rehberinden" yararlanabilirler.

(<http://www.ab.gov.tr/index.php?p=50019&l=1>)

Ulusal mevzuata göre çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) yapılması gereken tüm yatırım projesi tekliflerinde olumlu ÇED raporu olmalıdır.

İlgili mevzuat çevresel etki değerlendirmesinin yapılmasını gerekli kılmıyorsa, başvuru sahipleri ilgili kurumdan alınmış, çevresel etki değerlendirmesinden muaf olduğunu gösteren bir belge ibraz etmelidir.

🔔 ÖNEMLİ

Strateji geliştirmek için ve stratejinin uygulanması için ilgili otoritelerin gösterdiği bağlılıkla güçlü kurumsal bir sahiplenme duygusunun oluşması sağlanmalıdır. Bu bağlamda, stratejilerin geliştirilebilmesi için ilgili yetkili makamdan alınan destek yazıları ibraz edilmelidir.

Öncelik eksenini 2 – Sürdürülebilir turizm

Bu öncelik eksenini, sınır ötesi bölgedeki kültürel ve doğal mirastan faydalanarak turizm sektörünün güçlenmesini amaçlamaktadır.

Özel Hedef 2.1. Doğal, kültürel ve tarihi miras ve ilgili altyapıdan daha iyi faydalanılarak sınır ötesi alanının turistik cazibesinin artırılması

Yatırım tedbirleri

- **Küçük ölçekli yatırımlar ve BİT (bilişim ve iletişim teknolojileri) olanaklarının sağlanması:**
 - Erişim sağlanan yolların, bisiklet yollarının ve yürüyüş yollarının durumlarının iyileştirilmesi de dahil olmak üzere, doğal, kültürel ve tarihi turistik alanlara erişimin artırılmasına yönelik küçük ölçekli yatırımlar;
 - Restorasyon, bakım, muhafaza, koruma dahil olmak üzere

- doğal, kültürel ve tarihi turistik alanların durumlarının iyileştirilmesi ve engelli kişilerin turistik alanlara erişiminin sağlanmasına yönelik küçük ölçekli yatırımlar;
- Doğal, kültürel ve tarihi turizm alanlarındaki kamu hizmetlerinin geliştirilmesi (elektrik, su ikmali, kanalizasyon vb.);
 - Küçük turistik sınır kapıları ve ilgili tesisler;
 - Potansiyel ziyaretçilere rehberlik etmek üzere bilgi merkezleri ve/veya kiosklar da dahil olmak üzere çeşitli BİT turistik imkanlarının oluşturulması/geliştirilmesi/artırılması.
- **BİT (bilgi ve iletişim teknolojileri) ve GIS (coğrafi bilgi sistemi) platformları, turistik ulaşım planları:**
 - Ortak GIS (coğrafi bilgi sistemi) platformlarının geliştirilmesi;
 - İnternet üzerinden rezervasyon, ödeme, vb. işlemler için ortak platformların geliştirilmesi;
 - Karadeniz kıyı bölgelerindeki turistik ulaşım planlarının ve ilgili faaliyetlerin geliştirilmesi;

Özel Hedef 2.2. Ortak güzergahların geliştirilmesiyle sınır ötesi turizm potansiyelinin artırılması

Yatırım içermeyen tedbirler

- **Sürdürülebilir turizm stratejileri/faaliyet planları, pazarlama ve tanıtım girişimleri ve araçları, eğitim ve danışmanlık:**
 - Sınır ötesi bölgenin doğal, tarihi ve kültürel mirasına dayalı ortak turistik yerlere dair yenilikçi hizmet konseptine dayalı sürdürülebilir turizm stratejileri/ faaliyet planlarının geliştirilmesi ve uygulanması;
 - Ortak turistik yerlerin pazarlanması ve tanıtımı, fuarların ve ilgili kamu faaliyetlerinin organizasyonu ve bunlara katılım (mesela sergiler, konferanslar, seminerler, yuvarlak masa toplantıları, iyi uygulamaların paylaşımı) vb;
 - Çok dilli platformların oluşturulması ve yerel marka /markaların görselleştirilmesi (3 boyutlu görüntüleme, mobil uygulamalar, sosyal ağlar, özel internet platformları) ve diğer yenilikçi araçlar;
 - Turistik kuruluşların ürünlerini, hizmetlerini, performanslarını ve çalışanlarının becerilerini geliştirmek için eğitim ve danışmanlık desteği;
 - Alternatif turizm şekillerinin geliştirilmesi ve tanıtılması, örneğin "gürme", "çevre", "SPA", "kırsal" vb;
 - Sınır ötesi alanda turizm yeniliklerine yönelik bilgi ağlarının oluşturulması.

Özel Hedef 2.3. Sınır ötesi işbirliği girişimleriyle sürdürülebilir turizm ağının artırılması

Yatırım içermeyen tedbirler

- **Ortak ağ oluşturma ve farkındalık yaratma etkinlikleri:**
 - Sürdürülebilir turizm alanında mevcut ortaklıkların güçlendirilmesi ve yeni ortaklıklarının oluşturulması için girişimler, eğitimler, iyi uygulamaların paylaşılması,

turizm alanındaki yasal çerçeve üzerine araştırmalar, çevrimiçi forumlar, konferanslar, seminerler, yuvarlak masa toplantıları, sunumları da kapsayan ağ oluşturma etkinliklerinin düzenlenmesi;

- İlgili hedef gruplar için sınır ötesi kültürel, doğal ve tarihi mirasın değerlerine ilişkin farkındalık artırma kampanyaları ve yerel kalkınma girişimleri;
- Deniz çöplerinin azaltılması (sahilin ya da denizin temizlenmesi) ile ilgili alternatif turizm yöntemlerinin geliştirilmesine ilişkin ortak girişimler ve farkındalığın artırılması.

📌 ÖNEMLİ

İnşaat işlerinin tümü belediye ya da devlete ait arazide yapılmalıdır.

Arazi:

- üzerinde herhangi bir ipotek bulunmamalıdır;
- bekleyen bir davaya konu olmamalıdır;
- ilgili ulusal mevzuata göre araziyle ilgili herhangi bir hak talebi konusu olmamalıdır.

Öngörülen tüm inşaat işleri, onaylı ayrıntılı projeyle ve ayrıntılı yaklaşık maliyet/keşif özetiyle desteklenmelidir (ilgili inşaat faaliyetinin yapılacağı ülkede (Bulgaristan ya da Türkiye) geçerli olan ilgili mevzuata göre uygunsa). Başvuru sahipleri, ilgili mevzuata göre proje onayı gerekmeyen inşaat işlerinde, ilgili kurumdan/kurumlardan alınmış, proje onayının gerekmediğini belirten bir belge ibraz etmelidir.

Kültürel ve tarihi mirasın korunmasına yönelik inşaat işlerinde, koruma/yenileme/inşaat ile ilgili ayrıntılı planlar, proje teklifi verilmeden önce kültürel mirasla ilgili ulusal kurumlar tarafından onaylanmalıdır.

Altyapı faaliyetlerinde ise arazi istimlakinin tamamlanması ve ilgili belgelerin ibrazı gereklidir.

Mal alımlarının tümü, ayrıntılı teknik şartnameyle, ilgili birim fiyatlarla ve toplam fiyatla desteklenmelidir.

Yatırım faaliyetleriyle ilgili tüm fiyatlar Avro olmalıdır.

Türk proje ortakları, inşaat planlarının projelerinin (çizimlerin, site planının, izinlerin, onayların ve yatırımla ilgili diğer belgelerin) hazırlanmasında kullanmak üzere hazırlanan "İnşaat Rehberinden" yararlanabilirler. (<http://www.ab.gov.tr/index.php?p=50019&l=1>)

Ulusal mevzuata göre çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) yapılması gereken tüm yatırım projesi tekliflerinin olumlu ÇED raporu olmalıdır. İlgili mevzuat çevresel etki değerlendirmesinin yapılmasını gerekli kılmıyorsa, başvuru sahipleri ilgili kurum/kurumlardan alınmış, çevresel etki değerlendirmesinden muaf olduğunu gösteren bir belge ibraz etmelidir.

🔔 ÖNEMLİ

Strateji geliştirmek için ve stratejinin uygulanması için ilgili otoritelerin gösterdiği bağlılıkla güçlü kurumsal bir sahiplenme duygusunun oluşması sağlanmalıdır. Bu bağlamda, stratejilerin geliştirilebilmesi için ilgili yetkili makamdan alınan destek yazıları ibraz edilmelidir.

2.5.3 Harcamaların Uygunluğu

Mali destek verilirken yalnızca "uygun maliyetler" göz önünde bulundurulabilir. Bu nedenle bütçe hem bir maliyet tahmini, hem de "uygun maliyetler" için azami eşittir. Uygun maliyetin destekleyici belgelere dayandırılan gerçek maliyetler olması gereklidir ve bazı istisnalar için sabit oran uygulanabilir. AB finansmanında, ülkelerin ulusal eş-finansmanında ve yararlanıcıların yaptığı katkılarda harcamaların uygunluğu aranır. Harcamalar, güvenilir mali yönetim ilkesine uygunsa, ilgili satın alma kurallarına da uygun olmak kaydıyla genellikle uygundur.

Hibelerin onaylanmasına ilişkin tavsiyeler her zaman, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol aşamasında bütçede değişiklik gerektiren sorunlar yaratmama şartını içerir (bu sorunlar örneğin aritmetik hatalar, gerçekçi olmayan maliyetler ve uygun olmayan harcamalar olabilir). Yapılan kontroller sonucunda açıklama talep edilebilir ve Yönetim Makamı bu hata ya da yanlışlıklarla ilgili değişiklik yapılmasını ya da meblağın azaltılmasını talep edebilir. Bu düzeltmeler sonucunda hibe miktarı ve AB finansmanı oranı arttırılamaz.

Dolayısıyla gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunmak başvuru sahibinin lehine olur.

Harcamaların uygunluğuna ilişkin gereklilikler <http://www.ipacbc-bgtr.eu/> adresindeki Programın internet sitesinde mevcut olan aşağıdaki belgelerde ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir:

- *Katılım Öncesi Yardım Aracını (IPA II) düzenleyen 11 Mart 2014 tarihli ve 231/2014 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü (AB) (IPA II genel tüzüğü);*
- *Katılım Öncesi Yardım Aracını (IPA II) düzenleyen 231 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Uygulama Tüzüğüne (AB) ilişkin özel kurallara yönelik 2 Mayıs 2014 tarih ve 447/2014 sayılı Komisyon Uygulama Tüzüğü (IPA II uygulama tüzüğü);*
- *İşbirliği programlarında harcamaların uygunluğuna ilişkin özel kurallar hakkında (AB) 1299/2013 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü'nü tamamlayan 4 Mart 2014 tarihli ve (AB) 481/2014 sayılı yetki devrine dayanan Komisyon Tüzüğü;*
- *Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı;*
- *Program organları tarafından hazırlanan özel rehberler, yönergeler ve el kitapları.*

Uygun Harcamalar Ana Yararlanıcı ya da projenin diğer ortakları tarafından fiili olarak yapılan ve aşağıdaki kriterleri karşılayan maliyetlerdir:

Teklif çağrısı kapsamında mali destek sağlanması için uygun olan harcamalar:

- eylemin yerine getirilebilmesi için gerekli olmalı ve paranın karşılığının alınması ve maliyet etkililiği dahil olmak üzere güvenilir mali yönetim ilkelerine uygun olmalıdır;
- proje bütçesinde belirtilmeli;
- başvuru formunda belirtilen eylemlerin yapıldığı uygulama döneminde ana yararlanıcılardan ya da proje ortaklarından kaynaklanan maliyetle olmalıdır;
- ortakların hesaplarında ve vergi ile ilgili belgelerinde kayıtlı olmalıdır, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalı ve destekleyici belgelerle desteklenmelidir;
- Yönetim Makamının ve Ulusal Otoritenin atadığı kontrolörler tarafından uygun şekilde onaylanmalıdır;

- hibe sözleşmesinin, AB mevzuatının ve ulusal mevzuatın hükümlerini ihlal etmemelidir;
- başka bir kamu fonuyla finansmanı sağlanmamış olmalıdır;
- projenin bitişine kadar gerçekleştirilmiş olmalıdır. 447/2014 sayılı (AB) Uygulama Tüzüğü'nün 43. maddesinin 1. paragrafı uyarınca, Bulgar ortaklar için proje hazırlama bedelinin uygun harcama olarak sayılabileceği başlangıç tarihi 1 Ocak 2014'tür. Türk ortaklar için ise Programın Avrupa Komisyonuna sunulduğu tarihin ertesi günüdür. (22 Eylül 2014) Proje hazırlama bedeline ilişkin yapılacak harcamanın son tarihi, proje teklifinin MA'ya sunulduğu tarihtir. Bulgaristan ve Türkiye'den başvuru sahiplerinin tümü bu koşula uymalıdır. Diğer harcamaların uygunluğu, MA ve Ana Yararlanıcı arasında sözleşmenin imzalandığı tarihi takiben başlar.

Uygun olmayan harcamalar (IPA Uygulama Tüzüğü 447, 43 madde – 2. paragraf)

447/2014 sayılı (AB) ve 2 Mayıs 2014 tarihli Komisyon Uygulama Tüzüğü'nün 43. maddesinin 2. paragrafına göre aşağıdaki harcamalar IPA kapsamında **uygun harcama olarak kabul edilmez**:

- (a) borç faizi;
- (b) katma değer vergisi (KDV), ulusal KDV mevzuatına göre geri alınabilir olmadığı haller istisnai olmak kaydıyla;
- (c) nükleer güç santrallerinin işletiminin durdurulması ve inşası
- (d) 2003/87/AT sayılı of Avrupa Parlamentosu ve Konsey Direktifi Ek 1 kapsamındaki faaliyetlerle sera gazı salınımının azaltılmasına yönelik yatırımlar;
- (e) tütün ve tütün ürünlerinin üretilmesi, işlenmesi ve pazarlanması;
- (f) Birlik Devlet yardımınca zor durumda olarak tanımlanan işletmeler;
- (g) çevrenin korunmasıyla ilgili ya da çevre üzerindeki olumsuz etkilerin azaltılması için gerekli olan altyapı yatırımları hariç olmak kaydıyla, hava limanı altyapısına yapılan yatırımlar;

1. Bu listede program kapsamında uygun olmayan maliyetlere örnek verilmiş olup, liste münhasır liste değildir:

- Para cezaları, mali cezalar ve yasal anlaşmazlıklar ve davalarla ilgili harcamalar.
- Tanıtım, iletişim ya da bilgi vermayla alakalı, hediye başına 50 Avroyu aşan hediyeler.
- Döviz kurundaki değişikliklerden kaynaklanan maliyetler.
- Borç faizi.
- Projenin toplam uygun harcamalarının %10'unu aşan bir meblağ tutarında olan üzerine inşaat yapılmış veya yapılmamış bir arazinin satın alınması.
- Diğer kaynaklardan geri alınabilmesi mümkün olan KDV.
- Ulusal mali aktarımlarla ilgili masraflar.
- Projedeki hizmet alımı ve inşaat işleri ile ilgili olan ortaklar arasındaki danışmanlık ücretleri.
- Proje ortağı olan kurum çalışanlarıyla projenin dışarıdan uzmanı olarak sözleşme imzalanması.

2. Yukarıda belirtilenlere ek olarak, aşağıdaki listede sıralanan hususlarla ilgili harcamalar uygun harcama değildir:

- Söz konusu eylemlerin tamamı ya da bir kısmı bireylerin çalıştaylara, seminerlere, konferanslara, kongrelere katılımına sponsor olunmasıyla ilgiliyse;
- Söz konusu eylemlerin tamamı ya da bir kısmı bireylerin öğrenim faaliyetlerine ya da eğitime katılımına sponsor olunmasıyla ilgiliyse;
- Yerel kurumların yönetimiyle ilgili olağan faaliyetlerin finansmanına ilişkin eylemler;
- Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce başvuru sahibinin proje hazırlığı faaliyetleri haricinde başlattığı eylemler;
- Siyasi partilerle ilgili eylemler;
- Yardım amaçlı bağışlar;
- Ticari faaliyetler;
- Diğer kamu fonlarıyla karşılanan faaliyetler;
- Gerçek bir sınır ötesi etkisi olmayan faaliyetler;
- AB'nin diğer programları kapsamında finanse edilen faaliyetler;
- Konferanslar, yuvarlak masa toplantıları, seminerler ve benzeri etkinlikler gibi bir kereliğine düzenlenen aktiviteler. Bu eylemler yalnızca daha büyük çaplı bir projenin bir parçası olduklarında finansman alabilmektedir. Bu açıdan, bir konferansın düzenlenmesine ilişkin hazırlıklar ve tutanakların yayımlanmasına ilişkin hazırlıklar başlı başına geniş kapsamlı bir proje olarak düşünülmez;
- Proje ortağının halihazırda örneğin devlet bütçesinden, diğer Birlik programlarından ya da diğer fonlardan finansman aldığı eylemler;
- İdeolojik taraflılığı olan eylemler;
- Alt hibe faaliyetleri (örneğin, hibelerin daha fazla hibe almak için kullanılması (mali ya da ayni) veya kendi işini kuran örgütlere ya da bireylere verilen borçlar);
- Başvuru sahibi ya da (olması halinde) ortaklarından biri tarafından halihazırda yapılmakta olan temel faaliyetleri finanse etmeye yönelik eylemler;
- Özel teşebbüslerin ya da kamu teşebbüslerinin kurulmasını veya faaliyetlerini ve kazanç getiren faaliyetlerini destekleyen eylemler;
- Çevrenin ve biyolojik çeşitliliğin zarar görmesine neden olmaları bakımından "safari" "off-road" gibi turistik faaliyetler uygun değildir.

📌 ÖNEMLİ

Aynı katkılar uygun harcamalar kapsamında değildir!

📌 ÖNEMLİ

Yönetim Makamı/Ulusal Otorite, OİK'nin onayıyla, değerlendirme süreci sonrasında, değerlendiricilerin ve Değerlendirme Çalışma Grubunun yaptığı tavsiyeleri dikkate alarak, bütçeyi müzakere etme ve azaltma hakkını saklı tutar.

Doğrudan ve dolaylı harcamalar (maliyetler)

Doğrudan harcamalar, doğrudan projeye atfedilebilen harcamaların tümünü ifade etmektedir: seyahat ve konaklama masrafları, dış uzmanlık, hizmet, mal alımı ve inşaat işleri gibi (bütçe kalemi 3, 4 ve 5). Dolaylı harcamalar doğrudan proje faaliyetlerine atfedilemeyen ancak projenin uygulanması için gerekli olan harcamaları ifade etmektedir: proje personeli, ofis

harcamaları ve idari harcamalar (bütçe kalemi 1 ve 2). Proje hazırlama harcamaları (bütçe kalemi 6) projenin uygulama aşaması başlamadan yapılır.

KDV açısından uygun harcamalar

KDV harcamaları, ülkelerin kendi KDV mevzuatları kapsamında diğer kaynaklardan geri alınabilir olmayan harcamalar söz konusuysa uygundur. Başvuru sahipleri, başvuru formunu doldurmadan evvel, her faaliyetin KDV durumunu doğrulamalı ve KDV'nin diğer kaynaklardan geri alınabilir ya da alınamaz nitelikte olduğuna karar vermelidir. KDV diğer kaynaklardan geri alınabilir değilse, program kapsamında finansman için uygun bulunur ve potansiyel yararlanıcıların ilgili birim fiyatlarının içinde KDV'yi de düşünmeleri gerekir.

ÖNEMLİ

Uygun KDV meblağı (diğer kaynaklardan geri alınabilir olmayan KDV) bütçenin birim oranlarına dahil edilmelidir. Harcamaların KDV açısından uygunluğu, raporlama aşamasında yararlanıcı tarafından kanıtlanmalıdır ve MA tarafından onaya tabiidir. KDV'yi kısmen geri alan yararlanıcılar, ilk seviye kontrolörlerine geri alınamayan KDV oranıyla ilgili ispat niteliğinde belge ibraz etmelidir. Yurt dışında ödenen KDV, diğer kaynaklardan hiçbir şekilde geri alınabilir olmaması halinde uygun harcama olarak ele alınır.

Bulgar yararlanıcılar için KDV açısından uygun harcamalarla ilgili rehber, Bulgaristan Maliye Bakanlığı'nın NF-5/28.07.2014 no'lu yazısında mevcuttur.

Uygun harcamaları listesi ve tanımı

ÖNEMLİ

Projenin türüne bağlı olarak, Bütçe kalemi 5 için asgari ve azami eşikler ve bütçe kalemi 1, 2 ve 6 için azami eşikler zorunlu olup aksi bir durum proje teklifinin reddedilmesine gerekçe teşkil edebilecektir.

BÜTÇE KALEMİ 1: Personel Giderleri

Personel giderleri, "yatırım içermeyen" projelerde, doğrudan giderlerin en fazla %15'i tutarında bir sabit oranla Yönetim Makamı tarafından yararlanıcılara ödenir. "Yatırım" projeleri için sabit oran doğrudan giderlerin %10'undan fazla olmamalıdır. Sabit oranın yüzdesi proje ortağı tarafından bütçede gösterilmelidir ve projenin uygulama süresi boyunca değişmemelidir! Onay sürecinde yararlanıcıların harcamanın yapıldığına ve ödendiğine dair destekleyici belge ibraz etmelerine gerek yoktur. Proje ekibinin görevlendirilmesinden bizzat yararlanıcılar sorumludur.

Bütçe kalemi

Açıklama

Personel giderleri

Proje personeli örneğin proje yöneticisi, koordinatörü, muhasebeci ve proje asistanı olabilir. Personel giderleri, proje yapılmıyorsa, proje ortağı kurumun da yapmamış olacağı faaliyetlerle ilgili olmalıdır. Proje personeli, proje dönemi boyunca, projeye ilgili faaliyet ve sonuçların organizasyonu, koordinasyonu, yönetimi ve raporlanmasına yönelik eylemleri periyodik olarak yaparlar. Personel projede tam zamanlı ya da yarı zamanlı çalışabilir. **Personel maaşları brüt tutardan hesaplanacaktır.** Personel giderleri aşağıdakileri kapsar:

- Maaş ödemeleri iş sözleşmesi, atama kararı (proje ortağı kurumla iş sözleşmesinden başka bir sözleşme ile çalışan gerçek kişiler için) ya da kanunlarla belirlenir.

- Vergiler ve emekli maaşları da dahil olmak üzere SGK ödemeleri gibi maaşla doğrudan ilgili olan diğer masraflar çalışma belgesiyle belirlenmiş olup söz konusu ülkenin ve/veya kurumun mevzuatı ve standart uygulamalarıyla uyumludur.

Personel, yararlanıcılar tarafından Avrupa mevzuatına ve ülkelerin ulusal mevzuatına uygun şekilde belirlenmelidir.

Proje uygulanmaya başladığında, her yararlanıcıdan aşağıdakileri ibraz etmesi talep edilir:

- Proje uygulama döneminde proje faaliyetlerinin başarılı bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli ve nitelikli proje personelini sağlayacağına dair beyan.
- Proje personelinin belirlenmesi – iç usullerle, yazıyla vb.

📌 ÖNEMLİ

Proje türüne bağlı olmakla birlikte Bütçe Kalemi 1 için azami eşiklere uymak zorunlu olup aksi bir durum proje teklifinin reddedilmesine gerekçe teşkil edecektir.

BÜTÇE KALEMİ 2: Ofis Giderleri ve İdari Giderler

Ofis giderleri ve idari giderler, personel giderlerinin en fazla %15'i olacak şekilde sabit bir oranla Yönetim Makamı tarafından yararlanıcılara ödenir. Proje ortakları sabit oranın yüzdesini bütçede göstermelidir. Onay sürecinde yararlanıcıların harcamanın yapıldığına ve ödendiğine dair destekleyici belge ibraz etmelerine gerek yoktur. Harcamalar ve bu harcamaların gerekli şekilde belgelendirilmesinden ilgili yararlanıcılar sorumludur. Ofis ve idari giderlerle ilgili harcamalar, proje faaliyetlerinin yapan proje ortağı kurumun işletim masraflarını ve idari giderlerini kapsamaktadır.

Açıklama

Ofis kirası	Özel olarak proje için kullanılan ofisin kirasıyla ilgili giderler, Elektrik, ısınma, su, telefon, internet vb. giderler.
Genel giderler	Kağıt, kalem, CD, dosya, toner vb. giderler
Sarf malzemesi	Proje uygulaması, ayrı bir hesabın açılmasını gerektiriyorsa bununla ilgili olarak banka hesabının açılması ve kullanılmasıyla ilgili ücretler (yalnızca Ana yararlanıcı için). Uluslararası aktarım masrafları (tüm yararlanıcılar için).
Banka ücretleri	Posta giderleri, temizlik, güvenlik, sigortalar, kartvizitler, ufak çaplı proje toplantılarında kahve/kurabiye ikramı.
Bakım masrafları	

📌 ÖNEMLİ

Bütçe Kalemi 2 için azami eşike uyulması zorunlu olup aksi bir durum proje teklifinin reddedilmesine gerekçe teşkil edecektir. Proje ortakları için Bütçe Kalemi 1 "personel giderleri" ve bütçe kalemi 2 "Ofis Giderleri ve İdari Giderleri" tutarlarının hesaplanmasına ilişkin örnek:

Yatırım projesi:

Bütçe kalemi 3 "Seyahat ve konaklama giderleri" = 5 000 Avro;

Bütçe kalemi 4 "Dış uzmanlık ve hizmet alımı giderleri" = 50 000 Avro;

Bütçe kalemi 5 "Ekipman ve inşaat işleri" = 180 000 Avro;

- **Bütçe kalemi 1 "personel giderleri" için azami tutar= (Bütçe kalemi 3 + Bütçe**

kalemi 4 + Bütçe kalemi 5) * 10/100 =
= (5 000 + 50 000 + 180 000) * 10/100 = 23 500 Avro

• **Bütçe kalemi 2 "Ofis giderleri ve idari giderler"** için azami tutar=
= Bütçe kalemi 1 * 15/100 = 23 500 * 15/100 = 3 525 Euro

Yatırım içermeyen proje:

Bütçe kalemi 3 "Seyahat ve konaklama giderleri" = 3 000 Avro;

Bütçe kalemi 4 "Dış uzmanlık ve hizmet alımı giderleri" = 55 000 Avro;

Bütçe kalemi 5 "Ekipman ve inşaat işleri" = 25 000 Avro;

- **Bütçe kalemi 1 "personel giderleri"** için azami tutar = (Bütçe kalemi 3 + Bütçe kalemi 4 + Bütçe kalemi 5) * 15/100 =
= (3 000 + 55 000 + 25 000) * 15/100 = 12 450 Avro
- **Bütçe kalemi 2 "Ofis giderleri ve idari giderler"** için azami tutar = Bütçe kalemi 1 * 15/100 = 14 550 * 15/100 = 1 867,50 Euro.

Örneklerde personel giderleri ile ofis ve idari giderler için mevcut proje tekliflerinde kullanılabilecek azami sabit oranlar verilmiştir. Proje ortakları bütçelerini hazırlarken sabit oranları daha düşük kullanabilirler.

BÜTÇE KALEMİ 3: Seyahat ve Konaklama Giderleri

Bu bütçe kalemi, proje ortağı iki ülkede yapılan etkinliklerle ilgili proje personelinin harcamalarını kapsar:

- Projeye ilgili etkinlikler (teknik toplantılar, ortak çalışma grubunun toplantıları, proje personeli toplantıları vb., çalıştaylar, eğitimler & seminerler)
- Proje faaliyetleriyle ilgili iş seyahatleri.

Alt kaleme	Uygun harcamalar
Seyahat giderleri	Seyahat giderleri genellikle aşağıdaki harcamalardan ibarettir: • Tren biletleri; • Otobüs biletleri; • Park ücretleri • İlgili araç kiralama işlemleri; • Araba/minibüs seyahatleri (yakıt/kilometreye göre harcamalar, araba sigortaları, yeşil kartlar, otoban vergileri, Vignette (Bulgaristan oto yollarında kullanılan geçiş kartı) vb.; • Sağlık sigortaları; • Uçak biletleri. ÖNEMLİ Toplam kilometre, proje faaliyet alanına uygun bir şekilde proje teklifinde belirtilmelidir. Şahsi araç ya da kurum aracı kullanımında yakıt gideri kilometre başına hesaplanır (kilometre başına en fazla 0,21 avro olacak şekilde). Alt kaleme ise yalnızca ayrı etkinlikler için kullanılan aracın yakıt giderleri bütçeye dahil edilir. Türk tarafından proje ortakları bu alt kaleme yurt dışı çıkış harcını da dahil edebilir.
Harcırahlar	Harcırahlar Proje ortağı iki ülkenin uygun sınır bölgesinde harcırahlar 20 Avro, projenin uygun alanı dışında ise 35 Avrodur.

Konaklama	Konaklama giderleri Proje ortağı iki ülkenin uygun sınır bölgesinde konaklama gideri 60 Avroyu geçmemelidir; Projenin uygun alanı dışında konaklama masrafları 130 Avrodan fazla olmamalıdır.
Vize masrafı	Vize masrafları öngörülen ve bütçeye yansıtılan seyahatlerin sayısına göre hesaplanmalıdır.

BÜTÇE KALEMİ 4: Dış Uzmanlık ve Hizmet Alımı Giderleri

Bu bütçe kalemi toplantı, seminer, basın toplantısı, farkındalık kampanyası, eğitim düzenleme maliyetleri ile değerlendirme komiteleri, danışmanlık, çalışma ve tasarım maliyetlerini vs kapsar.

Alt Kalem	Uygun Harcamalar
Salon kirası	Toplantı, eğitim veya değerlendirme süreci için salon kirası harcamaları (önerilen birim fiyat – saatlik)
Ses/ video ekipmanlarının kiralama	Ekipman kiralama harcamaları: • çeviri ekipmanı; • ses ekipmanları; • video ekipmanı; • toplantının amacına uygun diğer ekipman ve cihazlar.
Kahve molaları, ikramlar vs.	Toplantılara katılan tüm katılımcılar için kahve molası, ikramlar, yemek hizmeti, iş yemeği harcamaları. Önerilen birim fiyat, katılımcı başına fiyat alınmasıdır. Kahve, ikram, öğle ve akşam yemeği için katılımcı başına izin verilebilecek maksimum fiyat günlük 35 Avro'dur. ÖNEMLİ Bu harcamalar sadece net bir biçimde açıklanırsa ve davetiye/gündemde kolaylıkla görünebiliyorsa uygun sayılır. Alkollü içecek ve sigaraya ilişkin harcamaları uygun değildir.
Materyal hazırlıkları	Toplantıları destekleyecek materyallerin hazırlanmasına ilişkin harcamalar (davetiyeler, gündem, sunumlar vs.).
Sarf malzemeleri	Kağıt, dosya, klasör, çanta, disket, CD vs gibi sarf malzemelerine ilişkin harcamalar.
Toplantılar için araç kiralama	Toplantı için araç kiralamaya dair harcamaları. Toplantıya katılacak katılımcılar için araç kiralama ile ilgili harcamaların (kamyonet, minibüs, otobüs vs.) bütçesi kamyonet ve minibüs için kilometre başına en fazla 1 Avro ve otobüs içinse kilometre başına en fazla 2 Avro olacak şekilde hesaplanmalıdır. Proje faaliyetleri için şahsi araçların veya kurum araçlarının kiralanamayacağı unutulmamalıdır!
Etkinlik katılımcılarının konaklaması	Doğrudan yararlanıcılar, hedef gruplar ve faaliyetlere katılım sağlayanlar için yapılan harcamalar. İki ortak ülkenin uygun sınır alanındaki konaklama harcamaları kişi başı maksimum 60 Avro'dur. Uygun alanın dışında ise konaklama harcamaları kişi başı maksimum 130 Avro'dur.
Tanıtım malzemelerinin satın alınması	Kalem, anahtarlık, CD, USB, şapka, çanta, not defteri, klasör vs. gibi tanıtım materyallerinin satın alınması için yapılan harcamalar.
Hazırlık, tasarım, çeviri vs.	Aşağıdaki belgelerin hazırlanması, tasarlanması, yazılı çevirisinin yapılması, yayımlanması veya basılmasına ilişkin harcamalar: • bilgilendirme materyalleri (proje belgeleri, proje toplantıları, toplantılar, uygulama hükümleri vs. ile ilgili);

	• broşürler, el ilanları (proje uygulamaları ve sonuçları hakkında bilgi verir); • kılavuz ve rehberler (projeyle ilgili olarak); • proje logosunun tasarımı. • projenin veya programın logosu ile reklam materyallerinin tasarım ve basımı (kalem, anahtarlık, CD, USB, şapka, çanta, not defteri, klasör). Yazılı çeviri için ödenebilecek ücret sayfa başına en fazla 10 Avro'dur.
Kitle iletişim araçlarındaki yayınlar	Kitle iletişim araçlarında (radyo, TV) ve yazılı basında yer alacak yayınlar için yapılacak harcamalar
Danışmanlık, çalışmalar, tasarımlar, internet sitesi geliştirme vs.	Fizibilite çalışmaları, anketler, teknik uzmanlık, hukuki tavsiyeler, çalışmaların tasarımı/uzmanlık yazılımları ile internet sayfalarının hazırlanması vs. ile ilgili harcamalar. Götürü bedel olarak planlanan harcamalarda miktarın hesaplanmasına ilişkin gerekçe ilgili ortağın imzaladığı ayrı bir belgede sunulmalıdır.
İzinler, sertifikalar vs.	Belge, tedarik ve inşaat işleri hazırlıkları için gereken izin, sertifika, anlaşma, ruhsatların vs. alınması için yapılan harcamalar.
Tercümanlar, konuşmacılar, eğitimciler	Tercüman, konuşmacı ve eğitimciler için yapılan harcamalar.
Diğer	Diğer bütçe kalemleri/alt bütçe kalemlerinde yer alan ve sınıflandırılmayan projeye özgü diğer tüm harcamalar.

📌 ÖNEMLİ

Tüm alt bütçe kalemlerindeki harcamalar, proje faaliyetlerinin açıklamalarına uygun olarak, etkinlik ve katılımcı başına bütçelendirilir.

BÜTÇE KALEMİ 5: Ekipman ve İnşaat İşleri

Bu bütçe kalemi tedarik ve inşaat harcamalarını kapsar ve projenin yatırım kısmını temsil eder. "Yatırım" projeleri söz konusu olduğunda bu bütçe kalemindeki uygun harcamaların miktarı uygun proje maliyetlerinin toplamının en az %70'ini teşkil etmelidir. Bu eşik değer "yatırım projeleri" için zorunludur. "Yatırım içermeyen" projeler söz konusu olduğunda bu proje kalemi kapsamındaki uygun harcamaların miktarı, uygun proje maliyetlerinin toplamının en fazla %50'sini teşkil etmelidir. Bu eşik "yatırım içermeyen" projeler için zorunludur.

Alt Kalem	Uygun Harcamalar
Küçük çaplı inşaat	Arazi hazırlık harcamaları – araziye projenin amaçlarına uygun hale getirmeyi hedefleyen her türlü inşaat işi (gereksiz malzeme ve bitki örtüsünün toplanması, drenaj vs); Ana yatırım (Bina/şantiye ve ilgili tesislerin yapımı, yeniden yapımı, ıslahı, genişletilmesi ve modernleştirilmesi); Altyapı hizmetlerine bağlanması: elektrik bağlanması, su ikmali ve kanalizasyon bağlantısı, doğal gaz bağlantısı vs.; Şantiye düzeni: işçi ve ekipmanlar için yer ayrılması, atıkların toplanması, çitler vs.; İnşaat işleri tamamlandıktan sonra arazi rehabilitasyonu ve/veya çevre koruma faaliyetleri için yapılan harcamalar; (Gerektiğinde) İlgili ulusal mevzuat gerekliliklerine uygun olarak sunulacak denetim (supervisor) masrafları.
Tedarik	BİT ekipmanları ve ofis mobilyaları alımı için yapılan harcamalar;

	Ekipmanları çalışır duruma getirmek için yapılması gereken harcamalar; Yazılım alımına ilişkin harcamaları; Proje hedefine ulaşılması için zorunluysa araç alımı uygundur (yani afet durumunda müdahale edebilecek özel araçlar gibi). Laboratuvar cihazları, ölçüm aletleri ve makineleri vs. alımı için yapılan harcamalar. Yıpranma giderleri – proje tamamlandıktan sonra proje ortakları veya projenin hedef grubu tarafından kullanılmayacak ekipmanlar ve ekipmanların ekonomik kullanım ömrü (yıpranma dönemi) proje süresinden uzunsa, sadece projenin uygulama dönemi kapsamındaki yıpranma giderleri uygun sayılır. Yıpranma oranının ulusal kurallara uygun olması zorunludur. Dönem raporu gerektiren ve hazırlanan her dönem için orantısal olarak yıpranma gideri talep edilir. Projenin toplam süresiyle bağlantılı olarak Projenin toplam süresi için hesaplanan ekipman yıpranma giderlerinin toplam bedeli, tek bir dönem için toplam meblağ olarak talep edilemez. Sadece ekipmanların proje için kullanımına göre orantısal olarak hesaplanan yıpranma giderlerinin toplam bedeli uygun harcamadır. Bu meblağın (kullanılan yüzde ve zaman süresi) düzgün biçimde netleştirilmesi zorunludur (denetlenabilir). Ekipmanların yıpranma giderleri ekipmanların satın alma bedelini asla aşamaz.
--	---

📌 **ÖNEMLİ**

Proje türüne bağlı olarak Bütçe Kalemi 5 için asgari ve azami eşik belirlenmesi zorunludur ve aksi bir durum proje teklifinin reddedilmesine gerekçe teşkil edecektir.

BÜTÇE KALEMİ 6: Proje Hazırlama

Bu bütçe kalemi proje hazırlık harcamalarını (ortaklar arası toplantılar, danışmanlık, çalışmalar, fizibilite çalışmaları, teknik etütler, inşaat işleri için proje tasarımı, sertifikalar, ruhsatlar, belgelerin tercümesi, vergiler, proje teklifi hazırlığından doğan diğer ücretler) kapsar.

Bütçe Kalemi	Uygun Harcamalar
Proje hazırlığı	📌 ÖNEMLİ Proje hazırlama bedeli sadece hibe sözleşmesi verilen başvuru sahiplerine geri ödenecektir. Aksi takdirde, bu gider geri alınamaz. Bulgaristan'daki yararlanıcılar için proje hazırlık harcamalarının uygunluğunun başlangıç tarihi program döneminin başlangıç tarihi yani 1 Ocak 2014 tarihidir. Türkiye'deki yararlanıcılar için proje hazırlık harcamalarının uygunluğunun başlangıç tarihi Programın Avrupa Komisyonu'na verilmesinden sonraki gündür (22 Eylül 2014). Proje hazırlık harcamalarının, en geç proje tekliflerinin teslim tarihinden önce veya bu tarihte yapılması önerilir. Buna göre fatura, kabul protokolleri, listeler vs. gibi tüm destekleyici belgelerin proje teklifinin Yönetim Makamına sunulmasından önce veya sunulduğu tarihte düzenlenmesi gerekir. Proje hazırlama bedeline ilişkin ödeme talep edilmelidir ve bu talep Yönetim Makamının hazırladığı rehberlere uygun olarak ilgili proje ortağının sadece ilk ödeme talebinde onaylanmalıdır.

Alt yükleniciden hizmet alma söz konusu olduğunda ihale kurallarına uygun hareket edilmelidir. (bkz. 2.3 sayılı bent).

📌 **ÖNEMLİ**

Bütçe hazırlama aşamasındaki proje hazırlama bedeli projenin doğrudan giderlerinin en fazla %3'ü kadar olmalıdır (BK 3 + BK 4 + BK 5).

📌 **ÖNEMLİ**

Bütçe Kalemi 6 için azami eşik belirlenmesi zorunludur ve aksi bir durum proje teklifinin reddedilmesi için gerekçe teşkil edecektir.

📌 **ÖNEMLİ**

Proje bütçesinin nasıl tamamlanacağına ilişkin yukarıda verilen ayrıntılı talimatlara ek olarak 2.6.2 sayılı maddede belirtilen Başvuru Formu Kısım III'ün nasıl doldurulacağına ilişkin bilgiler başvuru sahiplerine yardımcı olması için ilerleyen bölümlerde yer almaktadır.

2.6 Başvuru Nasıl Yapılmalı?

Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında finansman rekabete dayalı bir süreç dahilinde potansiyel tüm yararlanıcılara ağıttır.

Proje uygunluk kriterlerini yerine getiren potansiyel tüm yararlanıcılar proje sunabilir.

2.6.1 Başvuru Paketine Nasıl Erişilebilir?

Başvuru paketinin içinde Başvuru Rehberi, başvuru formu, ekler ve destekleyici belgeler vardır. Bunlar program kapsamında mali destek başvurusu yapılırken teslim edilmesi gereken resmi formlardır. Başvuru rehberi, potansiyel yararlanıcılara finansman süreci başvurularıyla ilgili ayrıntılı rehber ilkeler sunar.

Başvuru paketine aşağıdaki internet sitelerinden erişilebilir:

- Programın internet sitesi: www.ipacbc-bgtr.eu
- Yönetim Makamının internet sitesi: www.mrrb.government.bg
- Ulusal Otoritenin internet sitesi: <http://www.ab.gov.tr>
- Bulgaristan'daki AB Yapısal Fonların internet sitesi: www.eufunds.bg

Tekliflerin verilmesine ilişkin belirlenen son tarihten 21 takvim günü öncesine kadar başvuru sahipleri esasa ilişkin sorularını iletebilir. Ortak Sekretarya (Joint Secretariat-JS) bu soruları tekliflerin verilmesi için belirlenen son tarihten en geç 11 takvim günü öncesinde cevaplayacaktır.

Sorular aşağıda belirtilen adreslere faks veya e-posta yoluyla gönderilebilir, soruları yollarken Teklif Çağrısının referans numarası net biçimde belirtilmelidir:

No. 2014TC1615CB005 – 2015 –1:

Faks: ++359 38 663 888

E-posta: idelchev@mrrb.government.bg

Tüm başvuru sahiplerine eşit muamele etmek adına Yönetim Makamı herhangi bir başvuru sahibinin, ortağın, eylem veya özel bir faaliyetin uygunluğu hakkında ön fikir veremez.

Diğer başvuru sahiplerini de ilgilendirebilecek sorular cevaplarıyla birlikte şu internet sitelerinde yayımlanacaktır: www.ipacbc-bgtr.eu, www.mrrb.government.bg, <http://www.ab.gov.tr>.

2.6.2 Başvuru Formu ve Ekleri Nasıl Doldurulmalı?

Başvuru formu ve ekleri, başvuru paketi içerisinde yer alan formlar kullanılarak teslim edilmelidir. Başvuru formu "excel" formatında ayrı bir ektir ve bu kısım o belgenin doldurulması için referans teşkil etmektedir.

Başvuru formu ve ekleri İngilizce doldurulmalıdır. Ulusal/yerel makamların düzenlediği destekleyici belgeler asıl dilinde ve İngilizceye çevirileriyle birlikte başvuruya eklenir.

Doğru değerlendirme yapılabilmesi için başvuru formunun ve eklerinin dikkatli bir biçimde ve mümkün olduğunca net olacak şekilde doldurulması gerekmektedir.

Başka yollarla (örn. faks veya e-posta) gönderilen veya başka adreslere teslim edilen teklifler reddedilecektir.

Belgelerin bilgisayarda doldurulması gerekmekte olup el yazısıyla doldurularak yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

📌 ÖNEMLİ

Standart başvuru formunun veya eklerin değiştirilmesi başvurunuzun reddedilmesine yol açacaktır.

Başvuru formunun (Kısım I, II ve III) kağıt çıktısı ve elektronik versiyonu tamamen birbirinin aynısı olmalıdır. Tüm belgelerin elektronik versiyonu (dosya türleri) 56. sayfada yer alan tabloda bahsi geçen formatlarla uyumlu olmalıdır.

Elle yazılarak veya otomatik damga aleti kullanılarak tüm sayfalarda sağ alt köşeye sırasıyla sayfa numarası konulmalıdır (sayfa numaraları Başvuru Formundan başlayarak son Ek'in son sayfasına kadar devam edecektir).

Başvuru Formu

Başvuru Formunun Kapağı:

Başvuru formunun kapak sayfasına projenin adını yazılmalı, daha sonra ise aşağıya doğru açılan menü seçeneklerinden öncelik eksen, özel hedefler, proje türü ve müdahale alanı seçilmelidir (bu rehberde yer alan 2.5.2.3 sayılı Faaliyetlerin Uygunluğu maddesine bakınız). Ana yararlanıcı kurumun ve bu kurumun resmi temsilcisinin adı yazılmalıdır (İngilizce dilinde). Ana yararlanıcının resmi temsilcisi de imza atmalı ve sayfanın çıktısını aldıktan sonra kurumun mührü vurulmalıdır. Başvuru sahiplerinin kısa ve ilgi çekici proje isimleri kullanması tavsiye edilir.

Kapak sayfasının üstünde yer alan kısımlar Ortak Sekreteryaya tarafından doldurulacaktır ve boş bırakılmalıdır.

Kontrol Listesi

Başvuru formunun tüm kısımları ve bölümleri düzgün biçimde doldurulduğunda kontrol listesi otomatik olarak doldurulacaktır.

Başvuru Formu KISIM I

📌 ÖNEMLİ

Ana yararlanıcı/yararlanıcıya No:1 diyerek başlayıp diğer ortakları da numaralandırarak her proje ortağı için aşağıda yer alan bilgileri doldurunuz.

1. Kimlik

1.1. Ayrıntılı Bilgiler

Kurumun resmi ve *tam adını* belirtiniz. Tüm ortak kurumların isimleri hem kendi dillerinde hem de İngilizce olarak yazılmalıdır.

Aşağıya doğru açılan menüyü kullanılarak kurumun türünü seçiniz.

Kurumun hangi ülkeye ait olduğunu belirtiniz.

Kurumun kayıtlı olduğu İBBS III bölgesini belirtiniz.

Resmi adresi, yasal temsilciyi, telefon numarasını, faks numarasını, e-posta adresini ve internet sitesini (eğer varsa) yazınız.

Ana yararlanıcı kurum da dahil olmak üzere tüm ortakların yasal temsilcilerinin ad ve unvanlarını bildirmeleri talep edilmektedir.

Ana yararlanıcı, ana yararlanıcı olarak tüm projenin uygulanmasından sorumludur. Ana yararlanıcı başvuru değerlendirme süreci sırasında yapılacak tüm yazışmaların muhatabı olup projenin onayından sonra Ortak Sekreteryaya bildirimde bulunmaktan sorumlu olacaktır. Bu sebeple, irtibat bilgisinin doğru ve güncel olması gerekmektedir. Değerlendirme aşamasında irtibat bilgisinde bir değişiklik olursa, Ana yararlanıcı zaman kaybetmeden Yönetim Makamını/Ortak Sekreteryayı bilgilendirmeli ve yeni iletişim kanalı tesis edilmelidir.

1.2. Ortak Profili

Kurumun geçmişi ile yetkinlik ve faaliyetlerinin kapsamını tanımlayınız.

1.3. Ortak Deneyimleri

Bu kısımda proje ortakları, Avrupa fonlarından daha önce finansman alıp almadıklarını belirtmelidir.

Eğer kurumunuz önceden Avrupa fonlarını kullanmışsa, "EVET (Yes)" seçeneğini seçiniz ve ilgili tablo(lar)ya daha önceden finanse edilen ve uygulanan projelerle ilgili ayrıntılı bilgileri giriniz (her proje başına en fazla üç proje).

Bulgaristan – Türkiye IPA SÖİ Programı kapsamında uygulanmış ve iyi mali uygulama derecesine sahip olan 2007-2013 projeleri için ek puan verileceğini unutmayınız.

2. Mali Veriler

2.1. Ayrıntılı Bilgiler

Ulusal tescil kodunu ve KDV sicil numarasını (varsa) belirtin.

2.2. Mali durum, kapasite ve ekipman

Proje ortakları 2012, 2013 ve 2014 yılları için yıllık ciro, toplam tam zamanlı personel sayısı, yarı zamanlı personel sayısı, ofis ve ekipman sayısına ilişkin bilgileri sunmalıdır.

Başvuru Formu KISIM II

1. Proje Kimliği

1.1. Projenin Adı

Projenin resmi ve tam adı kısmı başvuru formunun kapağı doldurulduktan sonra otomatik olarak dolacaktır.

Öncelik eksen, özel hedefler ve projenin türü kısımları otomatik olarak dolacaktır.

1.2. Projenin Süresi

Projenin süresini ay cinsinden belirtiniz. Projeyi uygulayacağınız tedbir türü için geçerli olan asgari ve azami proje süresi şartlarına uymaya özen gösteriniz.

1.3. Proje için İşbirliği Kriterleri

Proje teklifi, ortak proje geliştirme ve ortak uygulama ilkelerine uygun hazırlanmalıdır. Ayrıca, şu kriterlerden en az birini seçmelisiniz: ortak istihdam veya ortak finansman. Gerekçeler sütununda projenin seçilen işbirliği kriterini nasıl yerine getirdiğini açıklamamız gerekmektedir. "Proje teklifi tüm proje ortakları tarafından hazırlanmıştır" gibi basit ve tek cümlelik cevaplarla soruları yanıtlamaktan kaçınınız. Proje oluşturma aşamasında her ortak kurumun rolünün ne olduğunu tam olarak açıklayarak daha ikna edici olmanız tavsiye edilmektedir. Aynı tavsiye diğer işbirliği kriterleri için de geçerlidir.

1.4. Projenin Sınır Ötesi Etkisi

Projenin sınır ötesi alanda etkisinin ne olacağını tanımlayınız.

2. Mali Bilgiler

2.1. Finansman Kaynakları (AVRO)

Projenin toplam bedeli, AB fonlarının toplam bedeli, ulusal ortak finansmanın toplam bedeli ve eğer varsa yararlanıcının kendi katkısına ilişkin bilgilerin yer alacağı kısım, başvuru formunun III. kısmındaki ikinci tabloda bulunan bütçe tabloları her proje ortağı için doldurulduktan sonra otomatik olarak dolacaktır.

2.2. Uygun Harcamaların Dağılımı (AVRO)

Planlanan uygun harcamalar hakkındaki bilgiler başvuru formunun III. kısmındaki ikinci tabloda bulunan bütçe tabloları her proje ortağı için doldurulduktan sonra otomatik olarak dolacaktır.

3. Proje Açıklaması

3.1. Arka Plan ve Proje Teklif Talebi

Proje ortakları şu konuları net bir biçimde açıklamalıdır:

- Projenin arka planının ne olduğu (örnek: sektörün mevcut koşulları, tespit ettiğiniz ve karşılaşılabilecek problemler gelişim potansiyeli, seçilen hedef gruplarının somut bir bölgedeki zayıflık ve zorlukları) ve proje ortağının projeye katılmasını sağlayan ihtiyaçlar mümkün olduğunca net ve ayrıntılı biçimde açıklanmalıdır;
- Durumun iyileştirilmesi/sorunların çözülmesi için hangi metotları ve stratejiyi seçtiniz; yeni yaklaşımınız nedir; projenizin uzun süreli etkisi/sonucu ne olacaktır;
- Projenin uygulanması için özellikle neden ortak olarak bu kurumları seçtiniz;
- Proje teklifinizin belli hedef gruplara nihai yararlanıcılara ve ortak kurumlara ne gibi faydaları olacaktır

3.2. Programın Özel Hedefleriyle Uyum

Proje ortakları, proje hedeflerini ayrıntılı olarak belirtmeli ve projenin hedeflerinin seçilen programın özel hedeflerine ulaşılmasına nasıl katkıda bulunacağını açıklamalıdır. Bağlantı mümkün olduğunca net biçimde tanımlanmalıdır. "Proje teklifimizde yer alan genel hedef programın özel hedefine ulaşılmasına üst düzeyde katkıda bulunacaktır" şeklindeki tek cümlelik, basit yanıtlar kabul edilmez.

3.3. Programın Genel Amacıyla Uyum

Interreg-IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında uygulanacak tüm projeler Programın genel amacına (bu rehberde yer alan "1.1.3 sayılı "Programın Genel Amacı" adlı bölüm) ulaşılmasına katkıda bulunmalıdır.

Proje ortakları, tanımlanmış öncelik eksenleri ve özel hedeflere uygun olarak projeye özgü faaliyetlerin programın genel amacına ulaşılmasına nasıl katkıda bulunacağını net biçimde açıklamalıdır.

3.4. Hedef Grupların ve Yararlanıcıların Tanımlanması (Tahmini Sayılar)

Proje teklifinizde yer alan hedef grupları ve nihai yararlanıcıları özel olarak belirtiniz. Çok kısa bir açıklama ile bu grupların türlerini de belirtiniz (örneğin, KOBİ'lere işaret ettiyseniz, KOBİ'lerin faaliyet gösterdiği sektörü de ekleyiniz). Daha sonra tahmini rakamlarla ilgili bilgiyi de doldurmanız gerekmektedir (tüm ortaklar için toplam).

"Hedef gruplar" projeden olumlu etkilenecek grup/kurumlardır.

"Nihai yararlanıcılar" ise uzun vadede projeden faydalananak olanlardır.

Lütfen, rakamlarla ilgili fazla tahminde bulunmayın ve mümkün olduğunca gerçekçi olun. (Örneğin, genel amacı oldukça dar olan ve faaliyetleri sınırlı olan proje tekliflerinin yüzlerce veya binlerce kişiye ulaşması beklenemez. Yine de bu durum böyle bir projeyi genel amacı daha kapsamlı olan ve çok sayıda faaliyet içeren projelere göre daha az önemli hale getirmez).

3.5. Proje Faaliyetleri – Tanım ve Uygulama Yöntemleri

Proje ortakları, projenin hedeflerine ulaşılması için planlanan faaliyetlerle ilgili kısımları doldurmalıdır. Faaliyetleri türlerine göre kronolojik olarak düzenlemeye ve bu faaliyetlerin arasındaki bağlantıyı göstermeye çalışmanız gerekmektedir. Her faaliyetin tam olarak nerede uygulanacağı bilgisini giriniz (İBBS III bölgesi). Planlanan faaliyetlerin toplam sayısı size kalmış olup projenin niteliğine bağlı olarak değişir. Bu bölüm proje değerlendirmesine temel teşkil edecektir.

Lütfen ayrıntılı bilgi vererek her faaliyet için dört sorunun hepsini cevaplayınız. "Ana yararlanıcı bu faaliyetin uygulanmasından sorumlu olacaktır" gibi tek cümlelik, basit cevaplar vermekten kaçınınız.

Proje faaliyetleri içerisinde projelerin etkili yönetimini sağlamak ve iletişimi artırmak için ortaklar arasında yapılacak yönetim toplantıları da yer alabilmektedir.

⚡ ÖNEMLİ

"Proje personelinin oluşturulması", "proje personel toplantıları", "proje raporlaması", "ihale belgelerinin hazırlanması", "proje muhasebesi" vs. gibi faaliyetler ayrı faaliyetler olarak görülemez; çünkü bu faaliyetler neredeyse tüm proje faaliyetlerinin içinde yer alabilir.

Tüm faaliyetlerin net biçimde tanımlanması gerektiğini unutmayınız, böylece faaliyetin uygulanması için gereken tüm bilgiler sunulmuş olacaktır. Bu amaç doğrultusunda faaliyetler için en azından aşağıdaki bilgileri sunmanız gerekmektedir:

- Seminer/çalıştay/eğitim/konferans vs. düzenlenmesi:
- Toplantının adı;

- Toplantının amacı;
 - Yeri;
 - Katılımcıların tahmini sayısı, özgeçmişi ve tabiiyeti;
 - Süre;
 - Toplantının düzenlenmesi için gereken ekipman (salon, ses sistemi vs. kirası) ve lojistik (ulaşım);
 - Kurum dışı uzmanların katılımı (konuşmacı, eğitimci, tercüman, danışman vs.);
 - Katılımcılara yemek ve/veya konaklama hizmetlerinin sunulması;
 - Toplantı için gereken (bilgilendirme) materyalleri ve sarf malzemeleri;
 - Toplantının genel olarak düzenlenmesinden ve raporlanmasından sorumlu ortak.
- Malzeme/ekipman vs. tedariki:
 - Tedarik edilecek malzeme/ekipmanın tanımı (ekte yer alan Teknik Şartnamedeki atıflar dahil olmak üzere);
 - Net miktarlar;
 - Tedariklerin amacı (diğer proje faaliyetleriyle bağlantı da dahildir);
 - Tasarımın sunulması.
 - İnşaat işleri:
 - Teknik tasarımlar ve tahmini keşif özeti/yaklaşık maliyet referansları da dahil olmak üzere tanımlar;
 - Bina/tesis/nesnelerin yapımı/yenilenmesinden sonra ne amaçla kullanılacağını belirtin. Yatırım içermeyen faaliyetler veya tedarikler gibi diğer faaliyetlerle ilişkileri de açıklayınız;
 - Proje konusu işin kanunlara uygun biçimde tamamlanması ve hizmete sokulması için gerekli olan ve başvuru aşamasında ve uygulama sırasında uyulması gereken tasarım, ruhsat ve onay hükümleri. Tüm projede veya projenin bir kısmında inşaat projelerinin onaylanmasına ihtiyaç yoksa, bu durum uygun biçimde açıklanmalıdır.
 - Danışmanlık/ çalışmalar/ analiz/ araştırmalar vs.:
 - Başlık;
 - Çalışma/analizin amacı (diğer proje faaliyetleriyle bağlantısı da dahil olmak üzere);
 - Faaliyetin uygulanması için beklenen insan kaynağı katkısı (örneğin faaliyete katılacak uzman sayısı ve türü, uzmanların faaliyete katılım süresi);
 - Beklenen ürün türü (kağıt baskısı, elektronik versiyon, sayfa sayısı vs.).

3.6. Uygun Sınır Ötesi Alanının Dışında Yapılacak Proje Faaliyetleri

Hangi faaliyetlerin programın uygun sınır ötesi alanının dışında uygulanacağını (varsa) tanımlayınız (bkz. 1.1.1). Sınır alanının dışında gerçekleştirilecek faaliyetlerin toplantı, seminer, eğitim, iş seyahati, tanıtım kampanyasının vs. katılımı/düzenlenmesi ile ilgili olması gerekir ve ilgili ortağın bütçesinde sadece Bütçe Kalemi 3 ve 4 altında bütçelendirilmelidir. Ayrıntılı olarak

faaliyetlerin türü ve yerini tanımlamalı ve bu faaliyetlerin uygun alana nasıl bir fayda sağlayacağına ve uygun alan dışındaki bu faaliyetlerin yapılmaması durumunda projenin niçin uygulanamayacağına dair net bir gerekçe sunmanız gerekmektedir.

3.7. İletişim ve Görünürlük

3.7.1. İletişim Stratejisi

Avrupa Komisyonu tüzükleri ve Programa göre proje ortakları, projelerini ve topluluk fonlarının katma değerini tanıtip desteklemelidir. İletişim faaliyetlerinde proje finansmanının Avrupa Birliği (IPA II kapsamında) tarafından sağlandığı vurgulanmalı ve proje ile Avrupa işbirliğinin yeterli düzeyde tanıtımı yapılmalıdır. Yararlanıcı projenin iletişim ve tanıtım stratejisini açıklamalıdır.

Projenin tanıtımı için özel bir faaliyet de planlanabileceği gibi (bkz. bölüm 3.5) diğer proje faaliyetlerinde tanıtım ve iletişime yönelik farklı tedbirler uygulanabilir. Bu sebeple, bu tür faaliyetlerin hepsini burada özetlemeniz beklenmektedir (hedef grubu tahmin etmek için faaliyet/ürünlerin kesin sayısı ve türü de dahil olmak üzere).

3.7.2. İletişim Araçları

Bu tabloya yararlanıcı tarafından stratejinin uygulanmasına katkıda bulunmak üzere seçilen iletişim araçları/materyallerine ilişkin bilgi girilmelidir.

3.8. Süre ve Eylem Planı

3.5 sayılı bölümde tanımlanan tüm faaliyetler tablonun ilgili kısmını otomatik olarak dolduracaktır. Hangi üç aylık dönemde bu faaliyetlerin uygulanacağı bilgisinin eklenmesi gerekmektedir.

Alım usulleri çerçevesinde belli faaliyetler için alt yükleniciden hizmet alımı söz konusu olacaksa zamanlamaya özellikle dikkat etmelisiniz.

4. Proje Yönetimi

Proje ortakları proje yönetimine ilişkin genel planlarını tanımlamalıdır. Proje ekibinde yer alacak kişi sayısı, bu kişilerin unvanları, görev ve sorumlulukları projenin sorunsuz biçimde uygulanması ve raporlamanın sorunsuz yapılmasını garanti edecek şekilde net olarak açıklanmış olmalıdır.

Aşağıdaki bilgiler sunulmalıdır:

- Genel proje uygulaması ve raporlama açısından her bir proje ortağının sorumlulukları;
- Proje ekibinin yapısı (hem Bulgaristan hem Türkiye temsilcileri)
- Proje ekibindeki her üyenin sorumlulukları.

👉 ÖNEMLİ

Proje ekibinde yer alacak kişilerinin özgeçmişlerinin sunulması zorunlu değildir.

Ana yararlanıcı ve proje ortakları Proje Ortaklık Anlaşması hazırlamalı ve imzalamalıdır. Bu anlaşmada tüm ortakların görev ve sorumlulukları net biçimde tanımlanmalıdır. Proje ortaklık anlaşması şablonu başvuru paketi içinde yer almaktadır. Bu şablon imzalanacak proje ortaklık anlaşmasının asgari standartlarını belirler. Proje için imzalanacak asıl anlaşma daha uzun ve ayrıntılı olabilir.

👉 ÖNEMLİ

Tüm ortaklar proje ortaklık anlaşması şartlarına uyulmasını sağlamalıdır.

📌 ÖNEMLİ

Bir ortak hiçbir zaman yüklenici olamaz veya bir yüklenici ortak olamaz!

Projenin uygulanmasına "Ana yararlanıcı" veya "proje ortağı" olarak dahil olan bir "ortağın" projedeki diğer ortaklarla herhangi biçimde başka bir sözleşme imzalamaktan men edildiğini unutmayınız.

5. Proje İzleme

5.1. Beklenen Çıktılar

Çıktı göstergeleri programın niceliksel hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ölçmeye yarar. Başvuru formunu doldururken başvuru sahipleri önerdikleri proje teklifinin programın hangi çıktı göstergelerine ulaşılmasına katkıda bulunacağını belirtmelidir. Seçilen göstergelerde ulaşılması planlanan değerlerin sayısı, seçilen proje faaliyet ve çıktılarına uymalı ve ilgili gösterge için belirlenen ölçüm birimi türüne uygun olmalıdır.

Sadece projeniz için seçilen özel hedefte atıfta bulunulan çıktı göstergeleri arasından seçebileceğinizi unutmayın (diğer alanlar yazı yazılmasını engelleyecek şekilde kilitlenecektir).

"Gerekçeler (justification)" adlı bölümde ilgili faaliyetleri ve bu faaliyetler için belirlenen niceliksel değerlerin doğrulama kaynaklarını tanımlamanız gerekmektedir.

5.2. Çarpan Etkisi

Proje ortakları başka bir projede proje fikrinin daha nasıl geliştirilebileceğini tanımlamalıdır. Etkilerin çoğaltılmasına ilişkin olanaklar her proje teklifinde belirlenmeyebilir. Buna karşın, çoğu zaman belli projeler ve faaliyetler kapsam olarak genişletilebilir ve üst seviyeye çıkarılabilmektedir. Böylece, söz konusu projeden sonra uygulanabilecek ardışık (bağlantılı) başka bir proje oluşturmak mümkün olmaktadır.

5.3. Sürdürülebilirlik

Başvuru sahipleri proje bittikten sonra proje sonuçlarının sürdürülebilirliğini nasıl sağlamayı düşündüklerini açıklamalıdır. Projelerin nasıl devam ettirilebileceği, hangi yöntemle bunun yapılacağı ve sorumlu ortağın kim olacağı tanımlanmalıdır.

Bu kısım projenin sahiplenilmesiyle ilgili hususları içermelidir. Ayrıca, takip işlemleri ve proje kapsamında elde edilen çıktıların sürdürülmesinde kullanılacak kaynaklar, mevcut stratejiler vs. bu bölümde açıklanmalıdır.

Ana yararlanıcı ve proje ortakları yatırım destek projeleri söz konusu olduğunda uygulama dönemi bittikten sonra beş yıldan az olmamak kaydıyla belli bir süre proje sonuçlarının sürdürülebilirliğini sağlamalıdır. Bu durum yatırım içermeyen projeler söz konusu olduğunda uygulama döneminin bitişinden itibaren en az iki yıllık bir süre için geçerlidir.

6. Projenin Uyum

6.1. Projenin Diğer Program/Stratejilerle Uyum

Proje ortakları, proje teklifi ile Avrupa Birliği'nin Programa ilişkin daha geniş kapsamlı stratejileri arasında nasıl bir uyum olduğunu (ilgili politika çerçeveleri ve stratejilerin listesi için bkz Program Belgesi, bölüm 1) ve proje ile diğer girişim/program/stratejiler arasında ulusal veya bölgesel düzeyde oluşabilecek potansiyel sinerjiyi tanımlamalıdır.

6.2. Projenin Diğer Projelerle Uyum

Proje ortakları, proje teklifinin daha büyük bir projenin bir parçası olup olmadığına veya eğer bağlantı varsa hangi açıdan bağlantılı olduğunu da belirterek teklifin başka projelerle bağlantısına dair bilgi vermelidir.

6.3 Yatay İlkeler

Projenizin üç yatay ilkenin desteklenmesine nasıl katkıda bulunacağını açıklayınız: sürdürülebilir kalkınma, fırsat eşitliği ve ayrımcılık yapılmaması ile kadın-erkek eşitliği (bu rehberin "2.2 Yatay İlkeler" başlıklı bölümüne bkz).

Başvuru Formu Kısım III

Tablo 1 – PROJE ORTAĞI BAŞINA DÜŞEN TOPLAM BÜTÇE

Tablo 1 – Başvuru formundaki I, II ve III sayılı kısımları doldurmayı bitirdiğinizde PP1 ile başlayarak (Ana yararlanıcı) proje ortaklarının isimleri, ortakların tabiyeti ve toplam mali katkıları otomatik olarak ilgili bölümleri dolduracaktır.

Tablo 2 –BÜTÇE KALEMLERİNİN ORTAK BAŞINA AYRINTILI DAĞILIMI (PP1, PP2, PP3 vs.)

Projenin tüm ortakları birinci tabloda kendilerine verilen numaraya tekabül eden (PP1, PP2, PP3 vs.) ikinci tabloyu ayrıca doldurur. Bu tabloda her ortağın projenin uygulanması sırasında sorumlu olacakları harcamaların ayrıntılı dağılımı açıklanır. "Birim Fiyat" sütununda yer alan rakamlar uygun KDV oranını içermelidir.

Başvuru formunu doldurmadan önce tüm proje ortakları her bir faaliyette KDV durumunun ne olacağını netleştirmeli ve KDV'nin diğer kaynaklardan geri alınabilir mi yoksa geri alınamaz mı olduğunu belirlemelidir. KDV'nin diğer kaynaklardan geri alınamaz olduğu durumlarda program tarafından finanse edilmesi uygundur ve proje ortağı bu durumda ilgili birim fiyata KDV'yi dahil etmelidir.

Başlangıçta, proje ortakları doğrudan harcamalar (bütçe kalemleri 3, 4, 5) ve proje hazırlık maliyetleriyle (bütçe kalemi 6) ilgili bölümleri doldurmalıdır. Bundan sonra proje ortakları proje türünü (yatırım içermeyen veya yatırım içerikli) ve olası azami yüzde oranını (%15 veya %10) dikkate alarak "personel giderleri" adlı birinci bütçe kalemi için sabit oranın yüzdesini de belirlemelidir. Personel giderlerinin miktarı otomatik olarak hesaplanacaktır. Proje ortakları olası azami yüzde oranının "personel giderleri" adlı birinci bütçe kaleminin en fazla %15'i olabileceğini dikkate alarak "Ofis Giderleri ve İdari Giderler" adlı ikinci bütçe kalemi için sabit oran yüzdesini de belirlemelidir. Ofis Giderleri ve İdari Giderlerin miktarı otomatik olarak hesaplanacaktır.

Programın hükümleri uyarınca ve 2.5.2.2 sayılı "Faaliyetlerin Yeri" adlı bölümle bağlantılı olarak yararlanıcının ilgili faaliyet için ayırdığı bütçesinin en fazla %20'si programda belirlenen uygun alanın dışında uygulanan faaliyetler için harcamak mümkündür. Bu harcamaların uygun olması için proje ortağının bütçesine "uygun alanın dışında yapılacak harcamalar" olarak dahil edilmiş olması gerekir. Eğer proje ortağı uygun alanın dışında bazı faaliyetler yürütmeyi öngörüyorsa, bu faaliyetlerin uygulanması için yapılması gereken harcamalar proje ortağının bütçesinde ikinci tabloda "uygun alanın dışında yapılacak harcamalar" sütununda gösterilmelidir. Uygun alanın dışında yapılacak harcamalar bu faaliyetleri yansıtmalı ve bu faaliyetlerle yakından bağlantılı olmalıdır. Sınır alanının dışında yürütülecek faaliyetler toplantı, seminer, eğitim, iş seyahati, tanıtım kampanyalarına vs. katılım/bunların düzenlenmesi ile ilgili olmalıdır ve ilgili proje ortağının bütçesinde sadece bütçe kalemi 3 ve 4 altında bütçeye dahil edilmelidir. Uygun alanın dışında uygulanacak faaliyetlerde yapılacak harcamaların miktarını hesaplarken, başvuru sahipleri şu hususları unutmamalıdır:

- Hizmetlerle ilgili harcamaların yapıldığı yer söz konusu hizmetin verildiği yerdir;
- Toplantı, konferans, seminer, eğitim vb. faaliyetler için harcamaların yapıldığı yer etkinliğin yapıldığı yerdir.

📌 ÖNEMLİ

Projenin düzgün değerlendirilmesi, uygulanması ve raporlarının düzgün oluşturulması için tüm proje ortaklarının ikinci tabloyu dikkatli biçimde, kesin bilgilerle ve proje faaliyetleriyle mantıksal uyuma dikkat ederek doldurmaları çok önemlidir. Bütçeleme sürecinde doğru birimlerin (saat, gün, ay, kilometre vs.) ve sayıların kullanılması raporlama ve daha da önemlisi harcamaların geri alınması aşamalarında karşılaşılabilecek sorunları engeller. Örneğin: iki günlük seminer her zaman üç günlük konaklama ve dört günlük harcırah anlamına gelmeyebilir.

Tablo 2 – BÜTÇE KALEMLERİNİN AYRINTILI DAĞILIMI – TOPLAM tutar, ikinci tabloyu her proje ortağı doldurunca bu tablo da otomatik olarak dolacaktır. Bu tablo her bir bütçe kalemi için proje maliyetlerinin ve tüm ortaklar için alt bütçe kalemlerinin ayrıntılı özetini verecektir.

Tablo 3 – BÜTÇE KALEMLERİNİN ÖZET DAĞILIMI

Tüm proje ortakları ikinci tabloyu doldurunca üçüncü tablo otomatik olarak dolacaktır. Bu tablo her bütçe kalemi kapsamında tüm ortakların yapacağı proje harcamalarının özetini sunmaktadır.

Tablo 4 – HER PROJE ORTAĞINA GÖRE BÜTÇE KALEMLERİNİN ÖZET DAĞILIMI

Her proje ortağı için ikinci tablo doldurulduktan sonra bu tablo otomatik olarak dolacaktır. Bu tablo proje ortakları arasında proje bütçesinin nasıl dağılacakı hakkında (dengeli/dengesiz) bilgi verecektir. Bilgi otomatik olarak oluşmaktadır.

Tablo 5 – PROJE KAYNAKLARI/ORTAKLARIN KATKILARI

Bu tablo otomatik olarak AB eş finansman oranını oluşturur (toplam proje maliyetinin en fazla %85'i). Proje ortakları ek olarak kendi katkılarını da sunmayı planlıyorsa (eş finansman katkısı), bu katkının miktarı da "eş finansman katkısı (own co-financing)" satırında ilgili sütuna yazılmalıdır. (PP1/LP, PP2, PP3 vs.)

📌 ÖNEMLİ

AB ortak finansmanı toplam proje maliyetinin %85'ini geçmemelidir.

ORTAKLIK VE EŞ FİNANSMAN BEYANI – Otomatik olarak doldurulur. Ayrıca, her proje ortağı yasal temsilcisinin adı, görevi ile tarihi de yazmalıdır. Beyanın çıktısı alındıktan sonra beyan imzalanmalı, mühürlenmeli ve başvuru formu ile birlikte teslim edilmelidir.

PROJE ÖZETİ

Proje özeti kısmında projenin adı, Ana yararlanıcının adı ve ülkesi, diğer ortakların isimleri, projenin başvuru sahibi tarafından hangi öncelik eksenini kapsadığı, özel hedefleri, önerilen projenin süresi (ay olarak), projenin toplam bütçesi (€ cinsinden), projenin hedefleri, faaliyetleri, sonuçları ve projenin ulaşmayı amaçladığı hedef gruplar açıklanır.

Lütfen mümkün olduğunca somut olmaya çalışınız. Proje özetleri program broşürleri, sosyal medya sayfaları, posterler, afişler, kataloglar vs. gibi tanıtım malzemeleri ve girişimlerine dahil edilerek proje sonuçlarının sürekli tanıtımında Yönetim Makamı, Ulusal Otorite, Ortak Sekreteryaya tarafından kullanılacaktır. Proje özetleri her dilde 2 sayfadan fazla olmamalıdır.

📌 ÖNEMLİ

Proje özeti İngilizce, Türkçe ve Bulgarca dillerinde doldurulmalıdır. Üç dildeki metinler arasında tutarsızlık olursa, İngilizce metin temel alınmaktadır.

📌 **ÖNEMLİ**

Yönetim Makamı, proje maliyetlerini aşırı bulduğu takdirde Ortak İzleme Komitesi'ne proje maliyetlerinin azaltılmasını önerme hakkına sahiptir.

3 EKLER

3.1 Ekler (A)

Aşağıdaki ekler şablona göre doldurulmalı ve başvuru formuyla birlikte teslim edilmelidir:

A1. Mantıksal Çerçeve Matrisi

A2. Proje Ortaklık Anlaşması

A3. Uygunluk Beyanı

A4. Yemin Beyanı

A5. Taahhüt Beyanı

A6. De Minimis Devlet Yardımı Beyanı (sadece Bulgar ortaklar için)

3.2 Destekleyici Belgeler (B)

Aşağıdaki destekleyici belgeler temin edilmeli ve başvuru formuyla birlikte teslim edilmelidir:

B1. Yasal durumu gösteren belgeler: Tüm ortakların en güncel yasal durumunu gösteren belgeler ve diğer kanıtlar (asıl nüsha ya da tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır). (mevcut çağrıya teklif vermek için belirlenen son tarihten en geç 6 ay öncesine kadar düzenlenmiş belgeler olmalıdır). Sunulan belgede kurumun yasal temsilcisinin belirtilmediği durumlarda temsil yetkisine sahip kişinin adını net biçimde gösteren ilave belgeler sunulmalıdır (yetkilendirme/görevlendirme belgesi, belediye seçim komisyonunun kararı vs.).

Güncel yasal durumla ilgili belgeler kurumun kuruluş tarihini, kuruluş yerini (tescil) ve (eğer geçerliyse) yetkilerin hangi bölgeleri kapsadığını göstermelidir ve yukarıda 2.5.1 sayılı bölümde belirtilen tüm kriterlere göre kurumun uygunluğu bu belgelerle ispatlanmalıdır. Düzenlenen belgeler yukarıdaki şartların hepsine uygun gerekçeler sunmuyorsa, kuruluş belgesi veya üst makamlardan alınan sertifikalar (bakanlıklar, kurumlar, kaymakamlıklar, teftiş kurumları) gibi başka belgeler de sunulabilir.

B2. Projenin geliştirilmesi ve uygulanması hakkında (her proje ortağı için) Belediye Meclisi/Yönetim Kurulu/benzer kurul veya yönetim yetkisine sahip kişilerin aldığı kararlar – asıl nüsha, tasdikli suret ve İngilizce çeviriler ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır. Bu karar ortağın yasal temsilcisini de gösterecektir.

Kurum içerisinde kararları ister tek bir idari makam alsın isterse kararlar topluca alınsın, proje geliştirme ve uygulama kararının her türlü durumda alınması ve sunulması zorunludur.

İcra makamının toplu kararların alındığı yönetim kurullarından farklı olduğu durumlarda (yani belediye başkanı ve belediye meclisi), kararların ikinci organ tarafından alınması gerekir.

B3. Ortakların yasal temsilcilerine yetki devri için **yasal yetkilendirme belgesi** (Ana yararlanıcının /ortakların yasal temsilcileri başvuru formu ve ekteki beyanları imzalamadıysa). **Asıl nüsha**, tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

İmzaların vekiller tarafından usulüne göre atılması durumunda, vekilin imza hakkını tasdik eden belgenin vekil konumuna geçen kişinin görevlendirme belgesi ile birlikte sunulması gerekir. Vekil olarak görevlendirirken yasal temsilcinin vekil tayin etme haklarının hiçbir şekilde kısıtlanmadığına dair kanıtlar sunması zorunludur.

B4. Malzeme tedariki durumunda: Tedarikle ilgili teknik şartname sunulmalıdır. – Ayrıntılı şartname, istenen sonuçların belirlenmesini sağlayacak kadar net olmalıdır.

Proje yönetiminde kullanılacak malzeme tedariki için teknik şartname gerekmez.

📌 ÖNEMLİ

Lütfen marka ve model belirtilmemesi gerektiğini unutmayın!

B5. Strateji geliştirme durumunda: İlgili stratejinin uygulanması kapsamında sorumlu yetkili makam tarafından yazılacak destekleyici mektup - Asıl nüsha, tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

📌 ÖNEMLİ

Tüm eklere (A1-A5) ve destekleyici belgelere (B1-B5) ilave olarak inşaat faaliyetleri yapılmasını öngören proje teklifleri aşağıdaki destekleyici belgeleri de sunmalıdır:

B6. SADECE İNŞAAT FAALİYETLERİ ile ilgili destekleyici belgeler

B6.1. Yatırım faaliyetlerinin belediyeye veya devlete ait taşınmazlar üzerinde yapılması durumunda:

- İnşaat faaliyetlerine konu olacak maddi varlıkların mülkiyetiyle ilgili belge veya ruhsatlar (veya ulusal mevzuata göre gerekli olan diğer yasal belgeler) taşınmazın güncel krokisi/tasarımı ile ilgili belgelerle birlikte sunulmalıdır. Tasdikli suret ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**
- Proje sona erdikten sonra en az 5 yıl daha projenin amaçları doğrultusunda kullanılmak üzere varlıkların kullanım hakkının ücretsiz olarak devredildiğini açıkça belirten mülk sahibinden alınacak muvafakat (belediye meclisi, kurul vs. kararı) – tasdikli suret ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

Muvafakatin karar alma yetkisine sahip kişi/kurul tarafından (örn. belediye meclisi tarafından, belediye başkanı tarafından değil) imzalanması gerekir.

Varlıkların mülkiyetinin proje ortağına ait olduğu durumlar da dahil olmak üzere tüm durumlarda mal sahibinin muvafakati gereklidir. Varlıkların herhangi bir proje ortağına ait olması durumunda B3 bölümünde tanımlanan proje geliştirme ve uygulama kararının da yer aldığı aynı yazı (belge) içinde bu muvafakat de belirtilebilir.

B6.2. Yatırım faaliyetlerinin özel mülkiyetlerden geçmesi durumunda mülk sahiplerinin rızası alınmalı ve yasaların uygun gördüğü biçimde mülkiyet belgesinin suretiyle birlikte sunulmalıdır. Tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

B6.3. Özel durumu olan alanlar/nesneler (milli parklar, çevresel ve mimari koruma

alanları, kültürel anıtlar, korunan alanlar, Nature 2000 kapsamında yer alan alanlar vs.) üzerinde gerçekleştirilen yatırım faaliyetleri söz konusu olduğunda ilgili ulusal mevzuatın gerektirdiği belgeler (izinler, onaylar, sertifikalar, beyanlar vs.) de sunulmalıdır. Tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

Kültürel anıtların yenilenmesi/restorasyonu ile ilgili inşaat işleri söz konusu olduğunda şunu unutmayın: ilgili yasal mevzuatın gerektirdiği belgelerle ilgili şartlara (asıl nüshalar veya noter onaylı suretler) uyulmalıdır.

B6.4. Çevresel Etki Değerlendirmesinin gerekli olmadığını belirten ilgili kurumdan alınmış yazının nüshası - Tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

VEYA

Ulusal mevzuatın gerektirdiği biçimde olumlu çevresel etki değerlendirmesi sonucunun nüshası (ilgili kurumdan alınan olumlu görüş) - Tasdikli suretler ve İngilizce çeviriler **aslı gibidir şeklinde mühürlenmeli ve imzalanmalıdır.**

B6.5. Mevcut çağrı döneminde tekliflerin sunulması için belirlenen son tarihten en geç 2 yıl öncesine kadar düzenlenen ayrıntılı ve **onaylı** proje (ilgili mevzuata göre uygunsa) – **tasdikli suretler** sunulmalıdır. En azından açıklayıcı not ve yaklaşık maliyet/keşif özetinin **ilgili kurum tarafından aslı gibidir şeklinde mühürlenmiş ve imzalanmış** İngilizce çevirileri sunulmalıdır. Başvuru sahibinin teklifin daha iyi değerlendirmesine katkıda bulunacağını düşündüğü teknik çizimlerin kapak sayfalarının İngilizce çevirisi de sunulabilir.

İlgili mevzuata göre projenin onaylanmasına ihtiyaç duyulmayan inşaat işleri söz konusu olduğunda, başvuru sahipleri projenin onaylanmasına gerek olmadığını açıkça belirten ve ilgili makam tarafından düzenlenmiş bir yazı sunmalıdır.

İlgili ortak ülkenin mühendislik ve/veya mimari standartlara uygun olarak hazırlanmış ayrıntılı projelerin tüm inşaat faaliyetlerinde sunulması gereklidir (ulusal mevzuata göre bu tür faaliyetlerin inşaat planları olmadan da yapılmasının mümkün olduğu durumlarda bile). Müdahale edilecek nesnenin mevcut durumu ile yatırım faaliyetlerinin amacına ulaşması için gereken tüm inşaat işleri ve tedarik aşamalarını açıklayan açıklayıcı not projelerin ayrılmaz bir parçasıdır.

Tüm inşaat faaliyetlerinin ayrıntılı yaklaşık maliyet/keşif özetiyle desteklenmesi gerekir. Yaklaşık maliyet/keşif özetinde yer alan tüm kalemlerin ayrıntılarıyla belirtilmesi ve tüm birim fiyatlar ve toplam fiyatın açıklanması zorunludur. Yaklaşık maliyet/keşif özetindeki meblağ içinde yukarıda bahsi geçen tüm özellikler yer alıyorsa, bu meblağ başvuru formundaki 5. bütçe kalemine dahil edilebilir. Yaklaşık maliyet/keşif özetindeki meblağ yerel para birimi üzerinden verilmişse, tüm birim ve toplam fiyatları Avro cinsinden gösteren ayrı bir sütun eklenmelidir. Ayrıca, Yaklaşık maliyet/keşif özetinin hazırlandığı tarihte geçerli olan döviz kurunu ve bu döviz kurunun kaynağı hakkında yeterli ispatı da içerecek bir not da hazırlanmalıdır.

Ulusal mevzuat ayrıntılı proje hazırlanmasını ve/veya projesinin onaylanmasını şart koşuyorsa, gereken belgelerin (çizimler, koordinasyon belgeleri vs.) sonradan teslim edilmesi kabul edilmez ve bu durum teklifin iyileştirilmesi olarak kabul edilecektir!

Projeniz desteklenmek üzere onaylanırsa, talepten sonraki sözleşme öncesi aşamasında Ana yararlanıcının Yönetim Makamına inşaat ruhsatını sunması zorunludur.

📌 ÖNEMLİ

Başvuru paketinde, mevcut çağrı döneminde tekliflerin sunulması için belirlenen son tarihten en geç 2 yıl öncesine kadar düzenlenmiş onaylı projeler eksikse, bu durumun başvuru sahibine ilave belgeler sunma imkanı verilmeden doğrudan elenme sebebi teşkil edeceğini unutmayınız.

Türk ortaklar "İnşaat Rehberi"nden faydalanabilir

(<http://www.ab.gov.tr/index.php?p=50019&l=1>). Bu rehber inşaat planlarının hazırlanması aşamasında (çizimler, şantiye planları, ruhsatlar, onaylar ve yatırım faaliyetleriyle ilgili diğer belgeler) tavsiye niteliğindedir.

B6.6 Sahada çekilen son fotoğraflar. Fotoğrafın arkasına şu bilgilerin eklenmesi gereklidir: **başvuru sahibinin adı, yeri, fotoğraftaki nesnenin tam olarak yeri, tarihi.**

Projeyle ilgili diğer belgeler/izin/ruhsatlar vs. Ek kısmında sunulmalıdır.

📌 ÖNEMLİ

Ayrıca, proje ortakları farklı faaliyetlerin uygulanmasına yönelik proje bütçesinde planlanan harcamaların gerekçelendirilmesi için ayrı belgeler sunabilir. Bu belgeler teknik değerlendirme, kalite değerlendirmesi ve sözleşme öncesi görüşmelere aşamalarında dikkate alınacaktır.

📌 ÖNEMLİ

Aksi belirtilmediği sürece tüm destekleyici belgeler ya asıl nüsha şeklinde (mümkünse) ya da ilgili ortağın yasal temsilcisi veya yetkilendirdiği bir kişi veya Ana yararlanıcı veya Ana yararlanıcının yetkilendirdiği bir kişi tarafından "aslı gibidir" diye tasdik edilmiş suret şeklinde sunulmalıdır. Başvuru aşamasında noter onayına gerek yoktur.

📌 ÖNEMLİ

Destekleyici belgeler İngilizceye çevrilerek sunulmalı, çeviriler aslı gibidir şeklinde ilgili kurum tarafından damgalanmalı ve imzalanmalıdır veya en azından bu belgelerin ortakların uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımları İngilizceye tercüme edilmelidir. Çeviri, başvurunun değerlendirilmesi aşamasında geçerli olacaktır.

3.3 Bilgilendirme Belgeleri (C)

Aşağıdaki belgeler sadece bilgilendirme amacıyla sunulur:

C. Hibe Sözleşmesi – Ekteki sözleşme sadece örnek teşkil etmesi için sunulmaktadır.

📌 ÖNEMLİ

Proje teklifinde sunulan bilgi/belgelerin açıklanması veya gerekçelendirilmesi için değerlendirme çalışma grubu/değerlendirme komitesi ilave belge veya açıklama talep edebilir.

4 Başvuru Nereye, Nasıl Gönderilmeli?

Başvuru formundan hiçbir sayfa çıkartılamayacağı için başvuru formları bütün olarak (ekleriyle birlikte) saklanmalıdır. Proje teklifi uygun kağıt formatında arşiv amaçlı karton kutulara konularak teslim edilmelidir. Başvuru formunun kapak sayfası görünür olmalıdır, <Proje Adı>, <Ana Yararlanıcının Adı>, <Ana Yararlanıcının İmzası ve Mührü> başvuru sahibi tarafından

yazılmalıdır. Başvuru formunun ve eklerinin elektronik versiyonu CD veya DVD içerisinde sunulmalıdır.

ÖNEMLİ

Elektronik format kağıt baskı halinde sunulan teklifle aynı teklifi içermelidir.

Başvurular taahhütlü posta, özel kurye ile veya elden teslim edilecek şekilde mühürlü bir paket içinde aşağıdaki adrese teslim edilmelidir (başvuruyu teslim eden kişiye başvurunun teslim alındığına dair imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir):

Posta adresi, Elden teslim veya kuryeyle teslimde kullanılacak adres

Joint Secretariat of the Interreg-IPA CBC Bulgaria-Turkey Programme

2 Patriarh Evtimiy Street, Floor 3, east wing, offices: 88, 89, 90, 91

6300 Haskovo

Bulgaristan

Dıştaki zarfta şu bilgiler yer almalıdır:

- **Teklif çağırısı numarası: 2014TC16I5CB005 – 2015 –1 ve**
- **Başvuru sahibinin tam adı ve adresi**

Başvuru formunun kapak sayfasının bir nüshası kimlik belirleme amaçlı zarfın ön kısmına eklenmelidir. Bu kısımda şu bilgiler yer almalıdır: Proje adı, Ana yararlanıcının adı, öncelik eksen ve özel hedef.

Başka yollardan gönderilen (örn. faks veya e-posta yoluyla) veya diğer adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

Başvurular (başvuru formu ve ekler) **1 asıl nüsha** ve 1 örnek olacak halde A4 formatında hazırlanmış şekilde teslim edilir.

Başvuru formunun eksiksiz hali elektronik formatta (CD, DVD veya USB bellek) teslim edilmelidir. Elektronik format kağıt versiyonda yer alan teklifin tıpatıp aynısını içermelidir. Kamu kurumlarının veya diğer kurumların düzenlediği belgeler taranmalıdır. Elektronik taşıyıcıda (CD, DVD veya USB bellek) yer alan dizinler ve dosyaların aşağıdaki gibi önceden belirlenmiş bir şablona göre yapılandırılması zorunludur ve eklerin dosya uzantıları (.doc, .pdf, .jpg vs.) şu şablona göre düzenlenmelidir:

Belgelerin Dosya Formatları

CD veya
DVD

Dizinler, alt dizinler ve dosyalar

Açıklamalar

		AF_ipacbcgtr_name.xls	CD veya DVD diskin ana dizini düzeyinde Excel formatında bulunan başvuru formu (İngilizce, Bulgarca ve Türkçe dillerinde hazırlanan proje özeti de dahil olmak üzere)
		Partnership and co-financing statement.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir – tüm ortaklar tarafından imzalanmalı ve mühürlenmelidir
		Ekler_A	
		 Ek_A1 Logframe	
		Ek_A2	
		Annex_A.2_Project Partnership agreement.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
		Ek_A3	

Başvuru Rehberi

			Annex_A.3_Declaration of Eligibility_PP1.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
			Ek_A4	
			Annex_A.4_Sworn Statement_PP1.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
			Annex_A.4_Sworn Statement_PP2.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_A5	
			Annex_A.5_Declaration of Commitment_PP1.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
			Annex_A.5_Declaration of Commitment_PP2.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Annex_A6	
			Annex_A.6_ State Aid De Minimis Declaration _Bulgarian partner.pdf	Bunun taranmış bir belge olması gerekir
			pdf	Bulgar ortaklar için gereken diğer belgeler
			Ekler_B1-4	
			Ek_B1	
			B1_PP1_en.pdf	PP1'in yasal durumuna ilişkin belgenin İngilizcesi – taranmış
			B1_PP1_bg/tr.pdf	PP1'in yasal durumuna ilişkin belgenin asıl nüshası –Bulgarca veya Türkçe
			B1_PP2_en.pdf	PP2'nin yasal durumuna ilişkin belgenin İngilizcesi – taranmış
			B1_PP2_bg/tr.pdf	PP2'nin yasal durumuna ilişkin belgenin asıl nüshası –Bulgarca veya Türkçe
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B2	
			B2_PP1_en.pdf	PP1'insunacağı belediye meclisi/yönetim kurulu kararının İngilizcesi– taranmış
			B2_PP1_bg/tr.pdf	PP1'insunduğu belediye meclisi/yönetim kurulu kararının asıl nüshası - taranmış
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B3	
			B3_PP1_en.pdf	PP1'everilen yasal yetkilendirme belgesinin İngilizcesi – taranmış
			B3_PP1_bg/tr.pdf	PP1'everilen yasal yetkilendirme belgelerinin asıl nüshası – taranmış
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B4	
			B4_PP1_en.pdf	PP1'intedarikler için sunacağı ayrıntılı teknik şartnamenin İngilizcesi
			B4_PP1_bg/tr.pdf	PP1'intedarikler için sunacağı ayrıntılı teknik şartnamenin asıl nüshası
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ekler_B5	
			B5_PP1_en.pdf	PP1'in sunacağı destekleyici mektubun İngilizcesi
			B5_PP1_bg/tr.pdf	PP1'in sunacağı destekleyici mektubun asıl nüshası

Başvuru Rehberi

			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ekler_B6	Sadece inşaat işleri için
			Ek_B6.1	
			B6.1_PP1_Ownership_en.pdf	PP1'in sunacağı belediye veya devlete ait taşınmazlarla ilgili mülkiyet belgeleri veya sertifikaların İngilizcesi – taranmış
			B6.1_PP1_Ownership_bg/tr.pdf	PP1'in belediye veya devlete ait taşınmazlarla ilgili mülkiyet belgeleri veya sertifikalarının asıl nüshası – taranmış
			B6.1_PP1_Agreement_en.pdf	PP1'in mülk sahibi ile yapacağı anlaşmanın İngilizcesi – taranmış
			B6.1_PP1_Agreement_bg/tr.pdf	PP1'in mülk sahibi ile yapacağı anlaşmanın asıl nüshası – taranmış.
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B6.2	
			B6.2_PP1_en.pdf	PP1'in şahıslara ait arazilerde mal sahiplerinden alacağı muvafakatin İngilizcesi.
			B6.2_PP1_bg/tr.pdf	PP1'in şahıslara ait arazilerde mal sahiplerinden alacağı muvafakatin asıl nüshası
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B6.3	
			B6.3_PP1_en.pdf	PP1'in şahıslara ait arazilerle ilgili alacağı inşaat ruhsatının İngilizcesi – taranmış
			B6.3_PP1_bg/tr.pdf	PP1'in şahıslara ait arazilerle ilgili alacağı inşaat ruhsatının asıl nüshası
			B6.3_PP2_bg/tr.pdf	Kültürel anıtların yenilenmesi ile ilgili yatırım faaliyetleri söz konusu olduğunda: ilgili ulusal mevzuatın gerekli gördüğü ilgili belgelerin İngilizcesi ve asıl nüshası – taranmış hali
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B6.4	
			B6.4_PP1_en.pdf	PP1'in sunacağı olumlu çevresel etki değerlendirmesi görüşünün veya çevresel etki değerlendirmesinin gerekli olmadığına dair yazının İngilizcesi
			B6.4_PP1_bg/tr.pdf	PP1'in sunacağı olumlu çevresel etki değerlendirmesi görüşünün veya çevresel etki değerlendirmesinin gerekli olmadığına dair yazının asıl nüshası.
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek_B6.5	
			B6.5_PP1_en.pdf	PP1'in sunacağı onaylı ve ayrıntılı inşaat planının İngilizcesi
			B6.5_PP1_bg/tr.pdf	PP1'in sunacağı onaylı ve ayrıntılı inşaat planının asıl nüshası
			pdf	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			B6.5_PP1_en.doc	PP1'in sunacağı onaylı ve ayrıntılı inşaat planında yer alacak açıklayıcı notun İngilizcesi
			B6.5_PP1_bg/tr.doc	PP1'in sunacağı onaylı ve ayrıntılı inşaat planında yer alacak açıklayıcı notun asıl nüshası
			doc	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			B6.5_PP1_en.xls	PP1'in sunacağı onaylı ve ayrıntılı inşaat planında yer alan tahmini birim fiyat listesi ve/veya tedarikler için tahmini

Başvuru Rehberi

				birim fiyat listesinin İngilizcesi
			B6.5_PP1_bg/tr.xls	PP1'in sunacağı onaylı ve ayrıntılı inşaat planında yer alan tahmini birim fiyat listesi ve/veya tedarikler için tahmini birim fiyat listesinin asıl nüshası
			xls	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler
			Ek _B6.6	
			B6.6.1_PP1_explanation.jpg	"Explanation" (Açıklama) kelimesi yerine inşaat şantiyesinin adını veya tanımı yazın.
			B6.6.2_PP1_explanation.jpg	"Explanation" kelimesi yerine inşaat şantiyesinin adını veya tanımı yazın
			jpg	Ve tüm ortaklar için gerekli diğer belgeler

Lütfen belgelerin kamera, cep telefonu veya fotoğraf çeken başka bir aletle değil de klasik bir tarayıcı ile taranması gerektiğini unutmayınız. Ek B.6.6'da belirtilen belgeler hariç hiçbir belge jpeg formatında olmamalıdır. Yukarıda açıklandığı gibi eklerin ve destekleyici belgelerin ayrı dosyalarda sunulması gerekir. Bu belgelerin hepsi tek bir dosyada sunulmamalıdır. Taranmış dosyaların bazıları çok büyükse ve bilgisayarlarda bu dosyaların saklanması zorsa, ilgili ekin hangi kısımlarının o dosyada yer aldığını açıkça belirterek aynı dosyanın birkaç dosyaya bölünmesi kabul edilebilir: örn. B6.5_PP1_en.pdf belgesi şu şekilde iki kısma bölünebilir: B6.5_PP1_en-part1.pdf ve B6.5_PP1_en-part2.pdf.

5 Başvuruların Alınmasına İlişkin Son Tarihler

ÖNEMLİ

Başvuruların alınmasına için son gün 16 Mart 2016 ve öğleden sonra saat 17:30'dur.

Posta pulu son tarihten önceki bir tarihi gösterse veya postadaki bazı gecikmelerden dolayı teslimat gecikse bile, teslimat için belirlenen **son tarihten sonra** kaydedilen tüm başvurular otomatik olarak **reddedilecektir**.

6 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Yönetim Makamının Ulusal Otorite ve Ortak Sekreteryaya ile birlikte hazırlayacağı proje değerlendirme ve seçim kriterleri Ortak İzleme Komitesi (OİK) tarafından onaylanır. Proje tekliflerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki üç adım izlenir:

- Açılış oturumu;
- İdari uygunluk kontrolü;
- Teknik/kalite değerlendirmesi.

Ortak İzleme Komitesi, projelerin kabul edilip edilmeyeceğine ve Programın her proje için sunacağı mali katkılar konusunda karar verecektir. Bundan sonra, her Ana yararlanıcı /yararlanıcı, OİK adına Yönetim Makamı tarafından imzalanmış resmi bir mektupla projelerinin kabul edildiği/reddedildiği hakkında bilgilendirilecektir. Kabul edilen projelerde, bu mektup bundan sonra atılacak adımlar hakkında bilgi verecektir.

Mektubu aldıktan sonra ve mektupta belirtilen sonuca itiraz edilecekse, her Ana yararlanıcı aşağıda 6.4 adlı bölümde açıklanan standart şikayet usulüne uygun olarak OİK'nin kararına ilişkin şikayette bulunabilir.

Kabul edilen projelerin ana yararlanıcıları ile yapılacak sözleşmeler standart şablona göre hazırlanacaktır. Sözleşmeler hem Yönetim Makamı hem de ana yararlanıcı tarafından imzalandıktan sonra projelerin uygulaması başlayacaktır.

6.1 ADIM 1: AÇILIŞ OTURUMU

Aşağıdaki hususlar değerlendirilecektir:

- Son tarihe uyulmuştur. Eğer son tarihe uyulmamışsa, proje teklifi otomatik olarak reddedilecektir. Ekler ve destekleyici belgelerle birlikte başvuru formu mühürlü zarfta ve ayrı klasörlerde sunulur (bir klasör "Aslıdır" ve diğeryse "Kopyadır" diye adlandırılır).
- Kurum/kuruluş başına verilebilecek proje teklifi ve hibe başvuru sayısına uyulmuştur. Mevcut teklif çağrısı kapsamında bir kurum/örgüt Ana Yararlanıcı olarak en fazla bir proje teklifi sunabilir. Bir kurumun/örgütün Ana Yararlanıcı olarak birden fazla proje teklifi sunması halinde, tüm proje teklifleri (Ana Yararlanıcı olarak verilenler) elenecektir. Mevcut teklif çağrısı kapsamında bir kurum/kuruluş proje ortağı olarak en fazla 3 (üç) proje teklifinde yer alabilir (örnek: bir kuruluş/kurum, Ana Yararlanıcı olarak bir proje teklifi veriyse, bu projeden başka en çok iki projede proje ortağı olabilir. Ana Yararlanıcı olarak bir proje teklifi vermediyse, en fazla 3 projede proje ortağı olarak yer alabilir.) Bir kurumun/örgütün 3'ten (üç) fazla proje teklifinde yer alması halinde, verilen tüm proje teklifleri elenecektir.

6.2 ADIM 2: İDARİ UYGUNLUK KONTROLÜ

Aşağıdaki hususlar değerlendirilecektir:

- Proje teklifi, idari uygunluk kontrolü tablosunda belirtilen tüm kriterleri yerine getirmektedir. Eğer istenen bilgilerin herhangi biri eksik veya yanlış bildirilmişse, proje teklifi sadece bu gerekçeyle reddedilebilir ve proje teklifi daha sonra değerlendirilmeyecektir.

📌 ÖNEMLİ

Proje tekliflerinin idari uygunluk kontrolüne ilişkin ek açıklamalar talep edilebilir. Değerlendirme çalışma grubu eğer sunulan çevirileri ikna edici bulmazsa destekleyici belgelerin herhangi birinin İngilizceye doğru onaylı tercümesini talep edebilir. Lütfen ilave bilgi/açıklamaların proje teklifinin iyileştirilmesine yol açmayacağını unutmayın.

İDARİ UYGUNLUK KONTROLÜ

İDARİ KISIM (Değerlendirme çalışma grubu üyesi tarafından doldurulacaktır)

Proje Numarası	
Ana Yararlanıcı	
Ortak/lar	
Projenin Adı	

No	İDARİ UYGUNLUK KRİTERLERİ	EVE T	HAY IR	YORU MLAR
1.	Mühürlenmiş paketin dış tarafına kimlik bilgileriyle ilgili ayrıntılar net biçimde yazılmıştır.			
2.	Başvuru formu, ekler ve destekleyici belgelerin hepsi bir asıl nüsha			

	ve bir de kopya olarak teslim edilmiştir.			
3.	Başvuru formunun elektronik versiyonu başvuru paketi içerisinde yer alan format tablosuna göre sunulmuştur. Ekler ve destekleyici belgelerin elektronik versiyonları da sunulmuştur ve bu belgeler de istenen dosya formatlarında teslim edilmiştir.			
4.	Proje özeti İngilizce, Bulgarca ve Türkçe olmak üzere 3 (üç) dilde sunulmuştur ve şablonda verilen tüm özellikler proje özetine dahil edilmiştir. Başvuru formunda yer alan proje özetinde başvuru formunun diğer kısımlarında tanımlanan faaliyetlerin aynısı yer almaktadır.			
5.	Başvuru formu şablona uygun olarak doldurulmuştur. Elektronik versiyon kağıt versiyonun tamamen aynısıdır ve tüm belgeler okunaklıdır.			
6.	Başvuru formundaki tüm bölümler İngilizce yazılmıştır.			
7.	Mantıksal çerçeve İngilizce sunulmuştur. (Ek A1)			
8.	Proje ortaklık anlaşması tüm ortaklar tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve bu şekilde sunulmuştur. (Ek 2)			
9.	Uygunluk beyanı Ana yararlanıcı tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve bu şekilde sunulmuştur. (Ek 3)			
10.	Yemin beyanı her ortak tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve mühürlenmiş biçimde sunulmuştur. (Ek 4)			
11.	Taahhüt beyanı her ortak tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve mühürlenmiş biçimde sunulmuştur. (Ek 5)			
12.	Ortaklık ve ortak finansman beyanı her ortak tarafından imzalanmış, tarih atılmış ve mühürlenmiş biçimde sunulmuştur.			
13.	<u>De Minimis devlet yardımı beyanını tüm Bulgar ortaklar imzalamış, tarih atmış ve kaşelemiş biçimde sunulmuştur. (Ek 6)</u>			
No	DESTEKLEYİCİ BELGELER	EVET	HAYIR	
14.	Tüm ortakların en güncel yasal durumları hakkında belgeler ve diğer kanıtlar (asıl nüsha veya tasdikli suret) sunulmuştur (bu belgeler başvuru tarihinden en geç 6 ay önce alınmıştır) ve bu belgeler Başvuru Rehberinin 3.2 numaralı bölümünde belirtilen tüm özellikleri kapsar. Uygun alanda bulunan yerel/bölgesel/ulusal makamlara bağlı yapıların vekil ortak olduğu durumlarda, belli bir bölgede bu birimin görev yapabilmesine olanak tanıyan görevlendirme yazısı ekte sunulmuştur.			
15.	İdari Makam kararı: Proje geliştirme ve uygulama konusunda yerel meclisin (Belediye meclisi)/yönetim kurulunun/ herhangi benzer bir kurul veya yöneticinin aldığı karar sunulmuştur.			
16.	Ortakların yasal temsilcilerinin sunacağı yasal yetkilendirme belgeleri (başvuru formu ve ekteki beyanlar ana yararlanıcı/ortaklar tarafından imzalanmıyorsa) – asıl belgeler ve İngilizce çevirisi sunulur.			
17.	Mal tedariki durumunda: Birim ve toplam fiyatı içeren ayrıntılı teknik şartnameler (tedarikler için) sunulmuştur (proje yönetiminde kullanılacak ekipmanlar için teknik şartnameye gerek yoktur)			
18.	Strateji geliştirme durumunda: İlgili stratejinin uygulanmasından sorumlu olacak yetkili kurumdan destekleyici yazı alınmıştır.			
No	İNŞAAT FAALİYETLERİYLE İLGİLİ DESTEKLEYİCİ BELGELER	EVET	HAYIR	
19.	Belediyeye veya devlete ait taşınmazlar üzerinde yatırım faaliyeti			

	yapılması durumunda			
19.1.	İnşaat işlerinin öznesi olacak belediyeye veya devlete ait maddi varlıklar ve taşınmazların mülkiyet belgesi veya ruhsatı (<i>ortaklar tarafından aslı gibidir diye tasdik edilmiş şekilde</i>) taşınmaza ait güncel kroki/tasarımla (<i>ortaklar tarafından aslı gibidir diye tasdik edilmiş şekilde</i>) birlikte sunulmuştur			
19.2.	Varlıkların proje sona erdikten sonra en az beş yıl için projenin amaçları doğrultusunda ücretsiz kullanım hakkının verildiğini belirten mal sahibinin muvafakati (<i>ortak tarafından aslı gibidir diye tasdik edilmiş şekilde</i>)			
20.	Yatırım faaliyetlerinde şahıslara ait özel arazilerin içinden geçmek gerekiyorsa mal sahibinin muvafakati alınmış ve yasalara uygun biçimde mülkiyet belgesinin bir sureti ile birlikte sunulmuştur (<i>ortak tarafından aslı gibidir diye tasdik edilmiş şekilde</i>)			
21.	Özel durumu olan alanlar/nesnelerde yatırım faaliyetleri gerçekleştirilecekse (milli parklar, çevresel ve mimari koruma alanları, kültürel anıtlar, korunan alanlar, Nature 2000 kapsamında yer alan alanlar vs.), o alanla ilgili uygulanan kanunun/kanunların gerektirdiği belgeler (izinler, onaylar, sertifikalar, beyanlar vs.) sunulmuştur			
22.	Çevresel Etki Değerlendirmesinin gerekli olmadığını net biçimde bildiren ilgili kurum tarafından düzenlenmiş yazının bir sureti (<i>asıl nüsha veya ortak tarafından aslı gibidir diye tasdik edilmiş şekilde</i>) veya Ulusal mevzuat gereğince Çevresel Etki Değerlendirmesi sonucunda alınan olumlu görüş yazısının (ilgili kurumdan alınan olumlu görüş) bir sureti (<i>asıl nüsha veya ortak tarafından aslı gibidir diye tasdik edilmiş şekilde</i>) sunulmuştur.			
23.	Mevcut teklif çağrısında verilen son teslim tarihinden en geç 2 yıl önce düzenlenmiş ayrıntılı ve onaylı proje (ilgili mevzuatta göre uygunsa) sunulmuştur. Proje kapsamında açıklayıcı not da sunulmuştur. Yaklaşık maliyet/keşif özeti ile inşaat işleri ve tedariklerin ücretleri de sunulmuştur ve bu belgeler Başvuru Rehberinde gerekli görülen tüm bilgileri içerir.			
24.	Müdahale yapılması öngörülen sahadan çekilmiş son fotoğraflar			
	UYGUNLUK KRİTERLERİ			
25.	Sınır ötesi bölgenin her tarafından en az bir ortak teklife dahildir.			
26.	Mevcut teklif çağrısı kapsamında proje tekliflerinin sunulması için belirlenen son tarihten en az 12 ay öncesinde Ana yararlanıcının tescil kaydı yapılmıştır (Ek B1)			
27.	Tüm ortaklar rehberin 2.5.1 sayılı bölümünde tanımlanan uygunluk kriterlerini yerine getirmektedir.			
28.	Uygulama süresi her bir özel hedef için ve projenin türüne göre belirlenen azami proje süresini aşmıyor ve bu süre Başvuru Rehberinde belirtilen asgari süreye de uygundur (BF Kısım II, bölüm 1.2 ve 3.8).			

Başvuru Rehberi

29.	En az 3 işbirliği kriterine net biçimde uyulmuştur (projenin ortak geliştirilmesi ve uygulanması aşamalarında zorunlu işbirliği + ortak personel veya finansman seçeneklerinden biri seçilebilir) (AF Kısım II, bölüm 1.3)			
30.	Projenin en az bir çıktı göstergesine net katkısı vardır.			
31.	Proje teklifi içerisinde bir özel hedef yer alır.			
32.	İstenen mali desteğin değeri özel hedefte belirtilen sınırlar ve Başvuru Rehberinde belirtilen proje türüne uygundur. (AF Kısım II, bölüm 2.2 ve Kısım III, tablo 2)			
33.	Uygun alanın dışında gerçekleştirilecek faaliyetlerin (eğer varsa) bütçesi her ortak başına Başvuru Rehberinde belirlenen sınırın %20'sini aşmamaktadır.			
34.	Yatırım projeleri için – Yatırım projeleri için 5. Bütçe Kaleminde tanımlanan asgari orana uyulmuştur. Yatırım içermeyen projeler için – Yatırım içermeyen projeler için 5. Bütçe Kaleminde tanımlanan azami orana uyulmuştur.			
35.	1. Bütçe Kaleminde her ortak için belirlenen personel giderleri için azami orana uyulmuştur (ilgili proje türüne göre).			
36.	2. Bütçe Kaleminde her ortak için belirlenen ofis giderleri ve idari giderler için azami orana uyulmuştur.			
37.	6. Bütçe Kaleminde proje hazırlama maliyetleri için belirlenen azami orana uyulmuştur.			

Bir kez "Hayır" seçeneğini işaretlerseniz, başvuru formunun değerlendirilmesi o aşamada duracak ve projenin reddedilmesi teklif edilecektir.

YORUMLAR	EVET	HAYIR	
Proje teklifi idari uygunluk ve elverişlilik uyumu kapsamında uyulması gereken tüm kriterlere uygundur.			
Değerlendiricinin adı:	Değerlendiricinin imzası:	Değerlendirme tarihi:	

📌 ÖNEMLİ

Sadece idari uygunluk kontrolü listesinde yer alan tüm kriterlere uyan teklifler için teknik değerlendirme ve kalite değerlendirmesi yapılacaktır.

Eğer proje teklifiniz yukarıda belirtilen kriterlerden herhangi birine uymuyorsa, bu teklif o aşamada reddedilebilir.

6.3 ADIM 3: TEKNİK VE KALİTE DEĞERLENDİRMESİ

İdari uygunluk kontrolü aşamasını geçmiş tüm proje teklifleri teknik ve kalite değerlendirmesine tabi olacaktır. Bu değerlendirmede belirlenen hedef ve önceliklere göre proje tekliflerinin ve teklif çağrısının genel etkililiğini en üst düzeye çıkaracak eylemler için verilecek hibelerin kalitesi değerlendirilir. Teknik ve kalite değerlendirmesi programın özel hedeflerine uyan ve Topluluk finansmanının görünürlüğünü garanti edecek proje tekliflerinin seçilmesini sağlar.

Teknik ve kalite değerlendirmesi özel seçim kriterlerine göre yapılacaktır. Bu kriterler teknik ve kalite değerlendirmesi tablosunda dört genel bölüm çerçevesinde gruplandırılmıştır:

- Yönetim kapasitesi;
- Projenin bağlamı ve programla, diğer belge ve stratejilerle uyumu;
- Metodoloji;
- Bütçe.

İlk üç bölümde en fazla 80 puan alınabilir ve son bölümde en fazla 20 puan alınabilir. Proje teklifleri en fazla 100 puan alabilir.

TEKNİK VE KALİTE DEĞERLENDİRMESİ

TEKNİK VE KALİTE DEĞERLENDİRMESİ KISMI (bağımsız değerlendirici tarafından doldurulacaktır)

Proje Numarası

Ana Yararlanıcı

Ortak /lar

Projenin Adı

YÖNETİM KAPASİTESİ

No	SEÇİM KRİTERLERİ	Maks. puan	Referans Yorumlar
1.	Teklif edilen projeyle ilgili ortaklık <i>Ortaklık, ortakların profili dikkate alındığında teklif edilen projeyle ilişkilidir.</i> <i>Ortaklık, ortakların profili dikkate alındığında teklif edilen projeyle kısmen ilişkilidir, fakat ortaklar birbirini tamamlar.</i> <i>Ortaklardan birisi profili açısından teklif edilen projeyle ilişkili değildir.</i> <i>Proje ortaklığı, ortakların profili dikkate alındığında teklif edilen projeyle ilişkili değildir.</i>	3	Kısım I p. 1.2
2.	Ortaklar AB tarafından finanse edilen projeler kapsamında proje yönetimi konusunda deneyimlidir. <i>Bu ortaklık önceden en az bir AB projesi daha uygulamıştır.</i> <i>Tüm ortaklar AB tarafından finanse edilen 2 veya 3 AB proje uygulamıştır.</i> <i>Tüm proje ortakları önceden en az bir AB projesi uygulamıştır.</i> <i>Ortaklardan en az biri daha önceden AB fonlarıyla finanse edilen en az bir proje uygulamıştır.</i> <i>Ortaklardan hiçbirinin AB finansmanlı projelerin yönetiminde deneyimi yoktur.</i>	4	Kısım I p.1.3.
3.	Proje ortakları projenin uygulanacağı alanda gerekli deneyime sahiptir. <i>Tüm proje ortakları projenin uygulanacağı alanda projeler/faaliyetler uygulamıştır.</i> <i>En azından bir proje ortağı projenin uygulanacağı alanda projeler/faaliyetler uygulamıştır.</i> <i>Proje ortaklarının hiçbirisi projenin uygulanacağı alanda projeler/faaliyetler uygulamamıştır.</i>	2	Kısım I p. 1.2 p.1.3.

4.	Proje ortakları Bulgaristan-Türkiye 2007-2013 IPA Sınır Ötesi İşbirliği programı kapsamında iyi mali uygulama yüzdesi ile (%60) sözleşme(ler) icra etmiştir.		2	Kısım I p.1.3.
	<i>Ortaklığa dahil olan tüm proje ortakları projeyi mali uygulama yüzdesi en az yüzde 60 olacak şekilde uygulamıştır.(kendi bütçelerini dikkate alarak)</i>	2 puan		
	<i>Ortaklığa dahil olan en az bir proje ortağı projeyi mali uygulama yüzdesi en az yüzde 60 olacak şekilde uygulamıştır.(kendi bütçelerini dikkate alarak)</i>	1 puan		
	<i>Ortaklığa dahil olan hiçbir proje ortağı Bulgaristan-Türkiye 2007 – 2013 IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında proje uygulamamıştır veya ortakların uyguladığı proje(ler)de mali uygulama yüzdesi %60'ın altında kalmıştır.</i>	0 puan		
5.	Proje ortaklarının personel, teknik kapasite ve mali istikrarı		3	Kısım I p.2.2.
	<i>Tüm ortaklar daimi personele, iyi teknik kapasiteye ve mali istikrara sahiptir.</i>	3 puan		
	<i>Bazı ortaklar daimi personele, iyi teknik kapasiteye ve mali istikrara sahiptir.</i>	1-2 puan		
	<i>Proje ortaklarından hiçbiri daimi personele, iyi teknik kapasiteye ve mali istikrara sahip değildir.</i>	0 puan		
ARA TOPLAM			14	
PROJENİN BAĞLAMI VE PROGRAM, DİĞER BELGELER VE STRATEJİLERLE TUTARLILIĞI				
No	SEÇİM KRİTERLERİ		Mak. puan	Referans/ yorumlar
6.	Proje sınır bölgesine has ihtiyaç ve zorluklarla ilgilidir		6	Kısım II p.3.1. p.3.2. p. 3.3.
	<i>Sınır bölgesinin ihtiyaçlarına cevap vermek için öngörülen faaliyetler çok iyi tanımlanmış ve iyi gerekçelere sahiptir: bu faaliyetlerin zamanlaması yerindedir ve uygun faaliyetlerdir.</i>	6 puan		
	<i>Sınır bölgesinin ihtiyaçlarına cevap vermek için öngörülen faaliyetler tanımlanmış ve kısmen gerekçelendirilmiştir.</i>	4-5 puan		
	<i>Sınır bölgesinin ihtiyaçlarına cevap vermek için öngörülen faaliyetler tanımlanmış, fakat gerekçeleri zayıf kalmıştır.</i>	2-3 puan		
	<i>Sınır bölgesinin ihtiyaçlarına cevap vermek için öngörülen faaliyetlerin açıklaması yetersiz ve gerekçeleri zayıftır.</i>	1 puan		
7.	Hedef gruplar, doğrudan ve nihai yararlanıcılar proje faaliyetleriyle ilişkilidir ve bu gruplar net biçimde tanımlanmış ve sayısal olarak belirtilmiştir.		5	Kısım II p.3.4.
	<i>Hedef gruplar, doğrudan ve nihai yararlanıcılar faaliyetlerle ilişkilendirilmiş, net tanımlanmış ve gerçekçi biçimde sayısal olarak belirtilmiştir.</i>	5 puan		
	<i>Hedef gruplar, doğrudan ve nihai yararlanıcılar faaliyetlerle ilişkilendirilmiş, net tanımlanmış fakat</i>	4 puan		

	gerçekçi biçimde sayısal olarak belirtilmiştir.			
	Hedef gruplar, doğrudan ve nihai yararlanıcılar faaliyetlerle kısmen ilişkilendirilmiş, net tanımlanmış ve gerçekçi biçimde sayısal olarak belirtilmiştir.	3 puan		
	Hedef gruplar, doğrudan ve nihai yararlanıcılar faaliyetlerle kısmen ilişkilendirilmiş, belirsiz tanımlanmış ve/veya gerçekçi olmayan biçimde sayısal olarak belirtilmiştir.	1-2 puan		
	Hedef gruplar, doğrudan ve nihai yararlanıcılar tanımlanmamıştır (tanım kısmı eksik veya faaliyetlerle ilişkisiz ve sayısal olarak belirtilmemiştir.).	0 puan		
8.	Proje, programın özel hedeflerine ve çıktı göstergelerine katkıda bulunmaktadır		6	Kısım II p. 5.1.
	Proje özel hedefe ve birden fazla çıktı göstergesine ulaşılmasına katkıda bulunmaktadır.	6 puan		
	Proje özel hedefe ve bir çıktı göstergesine ulaşılmasına katkıda bulunmaktadır (belirtilen miktarlar iyi gerekçelendirilmiştir).	4-5 puan		
	Hem özel hedefe hem de çıktı göstergelerine ulaşılması için sunulacak katkılar kısmen gerekçelendirilmiştir.	2-3 puan		
	Hem özel hedefe hem de çıktı göstergelerine ulaşılması için sunulacak katkılar belirsizdir/iyi gerekçelendirilmemiştir.	1 puan		
9.	Projenin ulusal/bölgesel düzeyde ilgili Avrupa Birliği stratejileri ve diğer programlar/girişimler/stratejilerle uyumu		4	Kısım II p.6.1.
	Proje ilgili Avrupa Birliği stratejileri ve diğer ulusal/bölgesel stratejilerle açık biçimde uyumludur.	4 puan		
	Projenin ilgili Avrupa Birliği stratejileri ve ulusal/bölgesel düzeydeki diğer programlar/girişimler/stratejilerle uyumu net değildir/belirsizdir.	3 puan		
	Proje sadece ulusal/bölgesel düzeyde programlar/girişimler/stratejilerle uyum göstermektedir.	1-2 puan		
	Proje ilgili Avrupa Birliği stratejileri ve ulusal/bölgesel düzeydeki diğer programlar/girişimler/stratejilerle uyum göstermemektedir.	0 puan		
10.	Projenin katma değeri vardır ve proje şu yatay ilkelerle uyum sağlamaktadır: sürdürülebilir kalkınma, fırsat eşitliği ve ayrımcılık yapmaması ve kadın erkek eşitliği		3	Kısım II p.6.3. Tüm başvuru formu
	Projede öngörülen faaliyetler, hedef gruplar ve projenin amacı yukarıda bahsi geçen 3 yatay ilke ile uyumludur	3 puan		
	Projede öngörülen faaliyetler, hedef gruplar ve projenin amacı yukarıda bahsi geçen 2 yatay ilkeyi kapsamaktadır	2 puan		
	Bir yatay ilke ile uyum	1 puan		
	Yatay ilkelerin hiçbiri ile uyum yoktur	0 puan		
11.	Proje daha büyük bir projenin parçasıdır veya başka bir proje ile bağlantılıdır		1	Kısım II p.6.2.

	<i>Proje teklifi daha büyük bir projenin parçasıdır veya başka bir proje ile bağlantılıdır</i>	1 puan		
	<i>Proje teklifi ile başka bir proje arasında bağlantı yoktur</i>	0 puan		
	ARA TOPLAM		25	
METODOLOJİ				
No	SEÇİM KRİTERLERİ	Maks puan	Referans lar	
12.	Teklif edilen proje faaliyetleri uygundur ve hedef-faaliyet-sonuç/çıktılar arası mantıksal tutarlılık (proje göstergeleri) sağlanmıştır	6	Kısım II p.3.2. & p.3.5. p. 5.1. p.3.6.	
	<i>Hedef, faaliyet ve çıktılar arası tam uyum bulunmaktadır. Teklif edilen faaliyetler doğrudan ihtiyaçlara cevap vermektedir.</i>	6 puan		
	<i>Hedef, faaliyet ve çıktılar arası uyum iyi tanımlanmıştır, fakat bazı ayrıntılar eksik kalmıştır</i>	4-5 puan		
	<i>Hedef, faaliyet ve çıktılar arası uyum çok iyi tanımlanmamıştır</i>	3 puan		
	<i>Faaliyetler çok teoriktir ve proje çıktılarına ulaşılıp ulaşılmayacağını tahmin etmek zordur</i>	1-2 puan		
	<i>Faaliyet ve proje çıktıları arasında hiç uyum bulunmamaktadır</i>	0 puan		
13.	Proje faaliyetleri gerçekçi, iyi tanımlanmış, gerçekleştirilebilir ve (inşaat işleri ve tedarik söz konusu olduğunda) destekleyici belgelerle gerekçelendirilmiştir	6	Kısım II p.3.5. p.3.6. Tüm başvuru paketi	
	<i>Faaliyetler mükemmel biçimde tanımlanmış, gerekçelendirilmiş ve gerçekçidir</i>	6 puan		
	<i>Faaliyetler tanımlanmış, gerekçelendirilmiş ve gerçekçidir</i>	4-5 puan		
	<i>Faaliyetler iyi tanımlanmış ve gerekçelendirilmiştir, fakat çok gerçekçi değildir</i>	3 puan		
	<i>Faaliyetlerin tanımlanması ve gerekçelendirilmesi yetersizdir</i>	1-2 puan		
	<i>Faaliyetlerin tanımlanması yetersizdir, gerekçelendirme zayıf ve faaliyetler gerçekçi değildir.</i>	0 puan		
14.	Proje faaliyetleri, çıktıları ve ilgili hedef gruplar arasında uyum	4	Kısım II p.3.5. p.3.4. p.5.1. p.3.6.	
	<i>Faaliyetler, çıktılar ve ilgili hedef gruplar arasında tam uyum bulunmaktadır</i>	4 puan		
	<i>Faaliyetler, çıktılar ve ilgili hedef gruplar arasında bağlantı vardır, fakat bazı uyumsuzluklar bulunmaktadır</i>	2-3 puan		
	<i>Faaliyetler, çıktılar ve ilgili hedef gruplar arasında ciddi uyumsuzluklar bulunmaktadır</i>	1 puan		
15.	Projenin sınır ötesi etkisi	5	Kısım II p. 1.3. p.1.4. Başvuru formunun tamamı	
	<i>Sınır ötesi etki net biçimde ortadadır ve proje kapsamına giren özel bir alana hitap etmektedir (İBBS III bölgeleri ve dengi bölgeler)</i>	5 puan		
	<i>Sınır ötesi etki proje kapsamına giren özel bir alana hitap etmektedir (İBBS III bölgeleri ve dengi bölgeler),</i>	3-4 puan		

	<i>fakat kısmen gerekçelendirilmiştir</i>			
	<i>Sınır ötesi etki sadece proje ortaklarıyla ilgilidir</i>	2 puan		
	<i>Sınır ötesi etki zayıftır</i>	1 puan		
16.	Eylem planı ve ortakların sorumlulukları		5	Kısım II p.3.8.
	<i>Net ve uygulanabilir eylem planı ve ortakların sorumlulukları belirtilmiştir</i>	5 puan		
	<i>Faaliyetlerin çoğu iyi gerekçelendirilmiştir, fakat bazı sorumluluklar net değildir</i>	3-4 puan		
	<i>Bazı faaliyetler iyi gerekçelendirilmemiştir/bazı sorumluluklar net değildir</i>	1-2 puan		
	<i>Eylem planı ve ortakların sorumlulukları net değildir</i>	0 puan		
17.	Proje ortaklarının faaliyetlere müdahil olma ve katılım düzeyi		5	Kısım II p.3.5. p.4.
	<i>Tüm ortakların ve iki ülkenin proje faaliyetlerine eşit katılımı ve eşit sorumluluk paylaşımı bulunmaktadır.</i>	5 puan		
	<i>Tüm ortakların dengeli katılımı (ortak/ülkelerden hiçbirinin katılımı başka bir ortak/ülkenin katılımının yüzde 50'sinden fazlasını aşmıyorsa)</i>	3-4 puan		
	<i>Proje ortakları arasında faaliyetler dengesiz dağılmış, fakat tüm ortaklar katılıyor.</i>	1-2 puan		
	<i>Bir ortak/ülke proje faaliyet ve sorumluluklarına katılmamaktadır.</i>	0 puan		
18.	Teklif edilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri proje sonuçlarının yaygınlaştırılabilmesi ve hedef gruplar arasında görünür olabilmesi için yeterlidir.		1	Kısım II p.3.5. p.3.7.
	<i>Teklif edilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri yeterlidir.</i>	1 puan		
	<i>Teklif edilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri yeterli değildir.</i>	0 puan		
19.	Teklif edilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri gerekli ve bir bütün olarak proje faaliyetleri ile orantılıdır		1	Kısım II p.3.5. p.3.7.
	<i>Teklif edilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri gerekli ve proje faaliyetleriyle orantılıdır.</i>	1 puan		
	<i>Teklif edilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri olması gerekenden fazla olacak şekilde öngörülmüş ve proje faaliyetleri ile orantılı değildir.</i>	0 puan		
20.	Projenin olası çarpan etkileri		3	Kısım II p. 5.2.
	<i>Başvuru sahibi projenin daha da geliştirilmesi potansiyelini net ve mantıklı biçimde açıklamış ve gerekçelendirmiştir.</i>	3 puan		
	<i>Projenin daha da geliştirilmesi potansiyeli şüphe uyandırıcıdır, fakat bazı fikirler sunulmuştur.</i>	1-2 puan		
	<i>Projenin daha fazla geliştirilme potansiyeli yoktur.</i>	0 puan		
21.	Beklenen sonuç/çıktıların projenin uygulama dönemi tamamlandıktan sonra da sürdürülmesi ve yararlanıcının bunu uygulama kapasitesi		5	Kısım II p.5.3.
	<i>Başvuru sahibi sürdürülebilirliğin farklı yönlerini iyi analiz etmiştir. Proje sonuç/çıktıları gerçekçidir ve proje</i>	5 puan		

	<i>tamamlandıktan sonra da devam edebilir. Mali sürdürülebilirlik gerekçelendirilmiştir. Yararlanıcıların öngörülen sürdürülebilirlik tedbirlerini uygulama kapasitesi vardır.</i>			
	<i>Proje sonuçları/çıktıları gerçekçidir ve proje tamamlandıktan sonra da devam edebilir. Yararlanıcıların öngörülen sürdürülebilirlik tedbirlerini uygulama kapasitesi çok iyi tanımlanmamıştır.</i>	3-4 puan		
	<i>Başvuru sahibi sürdürülebilirlikle ilgili bazı tedbirler öngörmüştür, fakat bunları uygulama kapasitesinin olup olmadığı belirsizdir.</i>	2 puan		
	<i>Projeden beklenen ana sonuç/çıktıların uzun süreli sürdürülebilirlik potansiyeli yoktur.</i>	1 puan		
	ARA TOPLAM		41	
BÜTÇE				
No	SEÇİM KRİTERLERİ	Maks puan	Referans/ yorumlar	
22.	Tahmini harcamalar projenin uygulanması için gereklidir ve fiyatlandırma gerçekçi ve piyasa temellidir.	10	Kısım III Başvuru formunun tamamı	
	Planlanan harcamalar önerilen faaliyetlerle tam olarak uyumludur. Beklenen sonuçlar öngörülen maliyetlerle kıyaslanabilir. Başvuru sahibi maliyet etkililiğini sağlamak için en uygun çözümü tercih etmiştir. <i>Tüm tahmini harcamalar projenin uygulanması için gereklidir. Tüm fiyatlar gerçekçi ve piyasa temellidir. Bütçenin azaltılmasına/revizyonuna gerek yoktur.</i>	10 puan		
	Planlanan harcamalar önerilen faaliyetlerle uyumludur. Beklenen sonuçlar öngörülen maliyetlerle kıyaslanabilir, fakat bütçe kalemlerinde (toplam bütçenin %10'una kadar) ve/veya bütçe kalemlerinde verilen fiyatlarda kısmi azaltma yapılması maliyet etkililiğini daha uygun hale getirecektir.	8-9 puan		
	Planlanan harcamalar önerilen faaliyetlerle uyumludur. Beklenen sonuçlar öngörülen maliyetlerle kıyaslanabilir. Harcama performansını uygun hale getirmek için bütçe kalemlerinin ve/veya bütçe kalemlerinde verilen fiyatların ciddi olarak azaltılması (toplam proje bütçesinin %10 ila %25'i kadar) gerekmektedir.	4-7 puan		
	Hedef alan ve hedef gruplar açısından proje harcamalarının beklenen faydaların oldukça üzerinde olduğu bellidir. Bazı harcamalar teklif edilen faaliyetlerle ilgili değildir. Bütçe kalemleri ve/veya bütçe kalemlerinde verilen fiyatlarda büyük oranda bir azaltma (toplam proje bütçesinin %25'inden fazlası) gerekmektedir.	2-3 puan		
	Projenin uygulanması için tahmini harcamaların çoğunun yapılmasına gerek yoktur. Öngörülen harcamalar proje faaliyetleriyle tamamen uyumsuzdur. Verilen fiyatların çoğu gerçekçi değildir ve piyasa temelli değildir. <i>Bütçenin bu açıdan tamamen yeniden</i>	1 puan		

	<i>tasarlanması gerekmektedir. (Proje bütçesi ve faaliyetleri arasında bağlantı yetersiz bulunursa, projenin reddedilmesi önerilir).</i>			
23.	Bütçe kalemlerindeki azami ve asgari oranlar ve bütçe kalemleri ve ortaklar arasındaki dağılım	10	Kısım III Tablo 2	
	Tüm bütçe kalemlerinde yer alan azami ve asgari oranlar dikkate alınmıştır. Başvuru sahibi bilgilendirme ve tanıtıma da yeterli bütçe ayırarak harcamaların TÜM bütçe kalemlerine dağıtılmasını sağlayacak (proje türüne göre) en uygun çözümü seçmiştir. Sorumluluklar ve faaliyetler açısından bütçenin ortaklar arası dağılımı çok dengelidir.	10 puan		
	Bütçe kalemlerinde yer alan azami ve asgari oranlar dikkate alınmıştır. Başvuru sahibi harcamaların bütçe kalemleri arasında dağılmasını sağlayacak (proje türüne göre) en uygun çözümü seçmiştir, fakat ilave gerekçelendirme gereken bazı harcamalar vardır. Sorumluluklar ve faaliyetler açısından bütçenin ortaklar arası dağılımı dengelidir.	7-9 puan		
	Bütçe kalemlerinde yer alan azami ve asgari oranlar dikkate alınmıştır. Makul olmayan biçimde fazla gösterilmiş bir bütçe kalemi ve/veya dikkate alınmamış bir bütçe kalemi vardır. Bütçenin ortaklar arası dağılımı dengesizdir.	4-6 puan		
	Bütçe kalemlerinde yer alan bazı azami ve/veya asgari oranlar dikkate alınmamıştır. Bazı bütçe kalemlerinde öngörülen harcamalar olması gerekenden fazla/az tahmin edilmiş ve/veya bazı bütçe kalemleri uygunsuz biçimde göz ardı edilmiştir. Sorumluluklar ve faaliyetler açısından bütçenin ortaklar arası dağılımı dengeli değildir.	1-3 puan		
	Bütçe kalemlerindeki <i>azami</i> ve asgari oranlar <i>dikkate alınmamıştır, bilgilendirme ve tanıtım için bütçe öngörülmemiştir. Bütçenin ortaklar arasındaki dağılımı haksızdır. Bütçenin bu açıdan tamamen yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.</i>	0 puan		
	ARA TOPLAM	20		
	TOPLAM	100		
YORUMLAR				
Tavsiye				
Değerlendiricinin adı:		Değerlendiricinin imzası:		Değerlendirme tarihi:

📌 **ÖNEMLİ**

Teknik değerlendirmede alınabilecek en fazla puan 100'dür. Teknik değerlendirme ve kalite değerlendirmesi aşamasında sadece 65 ve üzerinde puan alan projeler Ortak İzleme Komitesi'ne finansman sağlanması için önerilecektir.

İyi idari uygulamaları dikkate alarak, değerlendirme çalışma grubu bir başvuru sahibini doğrulayabilir ve sonrasında da başvuru sahibinin uygunluk kriterlerine uymadığının ortaya çıktığı teklif çağrısı değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında başvuru sahibini süreç dışında bırakabilir.

Geçici Seçim

Değerlendirmeden sonra proje tekliflerini aldığı puana göre ve mevcut mali paket kapsamında sıralayan bir tablo hazırlanır ve yine aynı kriterlere göre bir yedek liste oluşturulur. Bu listeler nihai kararın alınması için Ortak İzleme Komitesi'ne sunulacaktır. Değerlendirme için belirlenen belirleyici süre proje tekliflerinin sunulması için belirlenen son tarihten itibaren üç aydır.

6.4 Şikayet Usulü

Ortak İzleme Komitesi'nin proje teklifinin onaylanması/yedek listeye alınması/reddedilmesi konusunda aldığı karar hakkında Yönetim Makamından mektup alındığı zaman her Ana yararlanıcı, eğer bu sonuca katılmıyorsa, Ortak İzleme Komitesi'nin kararını şikayet edebilmektedir.

Ana yararlanıcı şikayette bulunmak için proje seçim sürecinin sonuçları hakkında resmi olarak bilgilendirildikten sonra en geç 5 iş günü içinde Yönetim Makamından idari uygunluk kontrolü ve/veya kalite/teknik değerlendirme tablolarını resmi olarak talep etmelidir.

Aldığı tabloları, seçim kriterlerinin uygulanma biçimini ve teklifin reddedilme sebepleri ve/veya teknik puanların arkasındaki mantığı dikkatli biçimde inceledikten sonra Ana yararlanıcı resmi olarak şikayette bulunabilir. Değerlendirme tablolarının resmi olarak alınmasından sonra şikayet Yönetim Makamına en geç 10 iş günü içerisinde iletilmelidir.

ÖNEMLİ

Yukarıda bahsi geçen iki teslim tarihinden herhangi birine uyulmaması daha fazla incelemeye gerek duyulmaksızın şikayetine otomatik olarak reddedilmesine sebep olur.

İdari uygunluk kontrolü ve/veya kalite/teknik değerlendirme tablolarını önceden talep etmeden şikayette bulunmak daha fazla incelemeye gerek duyulmaksızın şikayetin reddedilmesine sebep olur.

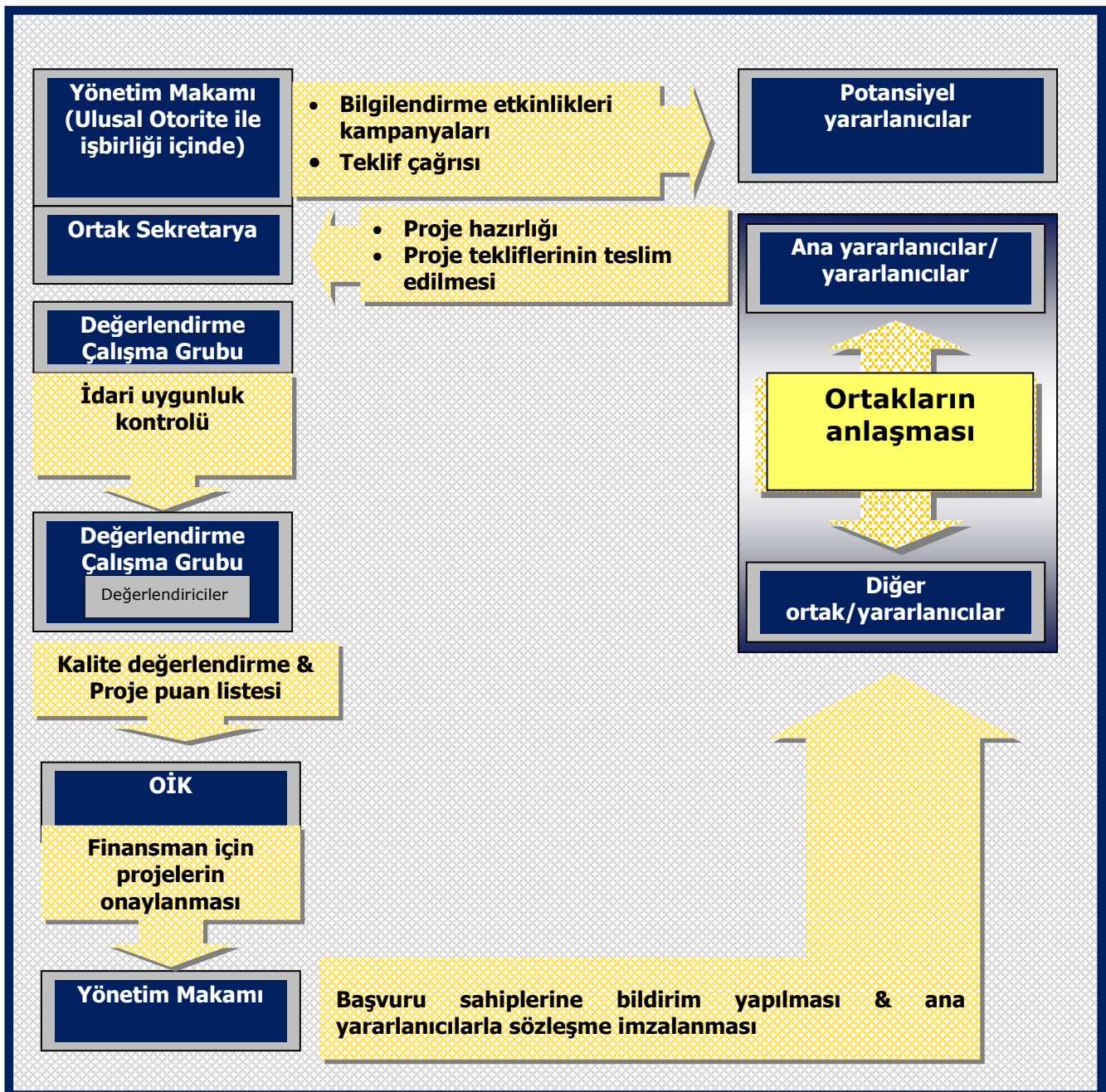
Ana yararlanıcı tarafından sadece şu iddialara dayalı olarak bir şikayette bulunulabilir:

1. Proje teklifinin idari uygunluk kontrolüne dayalı olarak reddedilmesi bu rehberde açıklanan seçim kriterleri ve özel şartlarla ve başvuru sahibinin sunduğu bilgi ve destekleyici belgelerle bağdaşmamaktadır;
2. Proje teklifinin kalite/teknik değerlendirmede aldığı puanlar bu rehberde açıklanan seçim kriterleriyle ve de başvuru sahibinin sunduğu bilgi ve destekleyici belgelerle bağdaşmamaktadır.

Ana yararlanıcının adı ve adresi ile söz konusu proje teklifinin referans numarası şikayette net biçimde belirtilmeli ve değerlendirmenin yukarıda bahsi geçen 1. ve 2. maddelere dayalı olarak şikayet konusu olmuş tüm unsurlarını listeleyerek şikayetin sebepleri net biçimde tanımlanmalıdır. Ayrıca, şikayette yasal temsilci ve Ana yararlanıcının imzası ve Ana yararlanıcının şikayete ilgili olduğunu düşündüğü tüm destekleyici belgeler de bulunmalıdır. Fakat destekleyici belgelerin hepsi sadece şikayetin desteklenmesi amacıyla sunulur ve hiçbir şekilde değerlendirmeye alınan başvurunun nitelik veya içeriğini değiştiremez.

Yönetim Makamının şikayeti resmi olarak alması ile başlayan ve Ortak İzleme Komitesi'nin nihai kararının resmi olarak Ana yararlanıcıya iletilmesine kadar devam eden şikayet usulünün tamamı en fazla 90 takvim günü sürer.

Proje Değerlendirme ve Seçim Usulü Şeması



7 Sözleşmenin Yapılması

Kabul edilen bir projenin Ana yararlanıcısı, tahsis edilecek toplam IPA fonları için Yönetim Makamı ile bir IPA **sözleşmesi** imzalar.

Sözleşmeyi imzalamadan önce, Yönetim Makamı, Ulusal Otorite ile işbirliği içinde, bütçe gözden geçirme müzakeresi (gerektiği takdirde) yapma hakkına sahip olacaktır.

Bu sözleşmeyi imzalamadan önce, Yönetim Makamı sözleşme detaylarını güncelleyecek ve sözleşmenin eklerinde nihai yararlanıcının uyması gereken özel ve açık bağlayıcı unsurları belirleyecektir.

IPA Sözleşmesini imzaladıktan sonra, Ana yararlanıcı AB eş finansmanı ile finanse edilen bu projenin uygulanmasından sorumludur.

Sözleşmelerin imzalanması için belirlenen belirleyici süre Ortak İzleme Komitesi'nin proje teklifini onaylama kararını almasından sonra iki aydır.

Taslak sözleşme, Başvuru Rehberinde yer alan Ek C'de sunulmuştur.

Terimler Sözlüğü

Başvuru sahibi	Program kapsamında finanse edilmek üzere bir başvuruda bulunan ve uygunluk kriterlerini yerine getiren tüm tüzel kişilikler
Yararlanıcı	Başvurusu finansman için onaylanan tüm başvuru sahipleri
Uygun harcama	Yararlanıcının programda finanse edilen projelerle ilgili yaptığı ve yapısal araçlar, devlet bütçesi ve/veya Yararlanıcının kendi katkısı ile finanse edilebilecek harcamalar
Uygun alan/bölge	Bulgaristan'ın Hasköy, Yambol ve Burgaz illerinden oluşan sınır alanı. Türkiye'nin sınır alanı ise Edirne ve Kırklareli illerinden oluşur.
Ana Yararlanıcı	Bir projeye dahil olan ortakların belirlediği ve belli bir projenin geliştirilmesi, teslim edilmesi ve uygulanması süreçlerinin koordine edilmesinden sorumlu başvuru sahibi
Yönetim Makamı	Operasyonel programın yönetilmesinden sorumlu yapı Bulgaristan Bölgesel Kalkınma ve Bayındırlık Bakanlığı'na bağlı "Bölgesel İşbirliği Yönetimi" Genel Müdürlüğü'dür.
Ulusal Otorite	Yönetim Makamının ortak ülkedeki muadil kuruluşu Türkiye Cumhuriyeti Avrupa Birliği Bakanlığı'dır.
Öncelik Ekseni	IPA II'deki Ek III'te belirtilen tematik önceliklere uygun, Program stratejisinde yer alan önceliklerdir. Bu öncelik bir veya birden fazla hedefi ve desteklenecek eylem tanımını kapsar ve bu eylemlerin özel hedeflere yapması beklenen katkısı da içerir.
Ortak	Projeye katılan tüm başvuru sahipleri
Proje	Başvuru formu ve eklerinde belirtilen ve program kapsamında finansman aranan projeler.

Kısaltmalar Sözlüğü

AA	Denetim Makamı
AF	Başvuru Formu
BG	Bulgaristan Cumhuriyeti
CA	Onay Makamı
CBC/SÖİ	Sınır Ötesi İşbirliği
CBA	Maliyet Fayda Analizi
EC	Avrupa Komisyonu
AB	Avrupa Birliği
DG	Genel Müdürlük
BİT	Bilgi ve İletişim Teknolojileri
IPA	Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı
IT	Bilişim Teknolojisi
JMC	Ortak İzleme Komitesi
JS	Ortak Sekretarya
MA	Yönetim Makamı
MF	Maliye Bakanlığı (Bulgaristan Cumhuriyeti)
MIS	Bilgi Yönetim sistemi
MoU	Mutabakat Zaptı
MS	Üye Devlet
NA/UO	Ulusal Otorite
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
İBBS	İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması
OP	Operasyonel Program
PRAG	Avrupa Birliği Dış Yardım Sözleşme Usulleri Uygulama Kılavuzu
AR&GE	Araştırma ve Geliştirme
SÇD	Stratejik Çevresel Değerlendirme
GZTF	Güçlü yönler, zayıflıklar, fırsatlar, tehditler
TY	Teknik Yardım
KDV	Katma Değer Vergisi