



AVRUPA KOMİSYONU
İstihdam, Sosyal İşler ve İçerme GM
Sosyal İşler
Sosyal Koruma Sistemlerinin Modernizasyonu

Sosyal yenilik ve ulusal reformlara ilişkin teklif çağrısı

Uzun dönem bakım

EaSI

İLERLEME EKSENİ

Bütçe başlığı 04.03.02.01

TEKLİF ÇAĞRISI

VP/2019/003

Sorular, aşağıdaki e-posta
adresine gönderilmelidir:empl-
vp-2019-003@ec.europa.eu

Bilgi taleplerine hızlı bir şekilde yanıt verebilmek amacıyla, mümkün
olan durumlarda, başvuru sahiplerinin sorularını İngilizce
göndermeleri rica edilir.

Bu metin İngilizce, Fransızca ve Almanca dillerinde mevcuttur. İngilizce sürüm,
metnin aslıdır.

Başvuru sahiplerinin, bu belgeyi, Mali Başvuru Rehberi ve bu çağrı ile yayımlanan
model Hibe Sözleşmesinin (Sözleşmelerinin) yanı sıra, AB'nin genel bütçesi için
geçerli mali kurallar ile birlikte okumaları rica edilir:

http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_en.cfm

İçindekiler

1. GİRİŞ – ARKA PLAN.....	3
1.1 Program/Yasal dayanak.....	3
1.2 Politika ve ekonomik arka planı	3
1.3 Temel Amaçlar	5
2. HEDEF(LER) – ÖNCELİKLER – PROJE TÜRLERİ – BEKLENEN SONUÇLAR.....	5
2.1 Hedefler – Öncelikler	5
2.2. Finanse edilecek faaliyetlerin açıklaması / Projelerin türü	5
2.3 Beklenen çıktılar/sonuçlar	6
2.4 İzleme.....	7
2.5 EaSI kapsamında finanse edilecek faaliyetlere ilişkin genel şartlar.	7
3. ZAMAN ÇİZELGESİ.....	8
3.1 Projelerin başlangıç tarihi ve süresi.....	8
4. KULLANILABİLİR BÜTÇE VE EŞ FİNANSMAN ORANI.....	9
4.1 Kullanılabilir Bütçe	9
4.2 Eş finansman oranı	9
5. BAŞVURU KOŞULLARI	9
6. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	10
6.1 Başvuru sahiplerinin uygunluğu.....	10
6.2 Uygun faaliyetler.....	11
6.3 Uygun olmayan faaliyetler	12
7. DEĞERLENDİRME DIŞI BIRAKILMA KRİTERLERİ	12
7.1 Değerlendirme Dışı Bırakılma	12
7.2 Düzeltici tedbirler.....	14
7.3 Proje önerisinin reddedilmesi	14
8. SEÇİM KRİTERLERİ	14
8.1 Mali Kapasite	14
8.2 Operasyonel Kapasite.....	16
9. PROJENİN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ.....	17
10. YASAL TAAHHÜTLER.....	18
11. TANITIM/FİNANSMAN KAYNAKLARI	19
12. VERİ KORUMA.....	20
12.1 Hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce	20
12.2 Hibe sözleşmesi imzalandığında	20
13. MALİ HÜKÜMLER.....	21
14. TEKLİFLERİN SUNULMASINA İLİŞKİN USUL	22
15. İLETİŞİM.....	23
16. BAŞVURUNUN SUNULMASINA İLİŞKİN TALİMATLAR VE GEREKEN BELGELER	24
16.1 Başvurunun sunulmasına ilişkin talimatlar.....	24
16.2 Gereken belgeler	25
BAŞVURU AŞAMASINDA GEREKLİ BELGELERE İLİŞKİN KONTROL LİSTESİ	26
EK I: MALİ BAŞVURU REHBERİ.....	29
EK II: HARİCİ UZMANLIK ALT SÖZLEŞMESİNE İLİŞKİN MODEL İHALE ŞARTNAMESİ.....	30

1. GİRİŞ – ARKA PLAN

1.1 Program/Yasal dayanak

Bu teklif çağrısı, Avrupa Birliği İstihdam ve Sosyal Yenilik Programına (“EaSI”) ilişkin ve istihdam ve sosyal içermeye yönelik “European Progress” Mikrofinans Aracını tesis eden 283/2010/AB sayılı Karar’ı değiştiren, 11 Aralık 2013 tarihli ve (AB) 1296/2013 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü kapsamında yayımlanmıştır.¹

“EaSI” programına yönelik hibe ve alımlara ilişkin 2019 yıllık çalışma programı (C(2018)6891) 25/10/2018 tarihinde kabul edilmiştir.

Bu çağrı, yüksek kalitede ve sürdürülebilir istihdamın teşvik edilmesi, yeterli ve iyi düzeyde sosyal korumanın garanti edilmesi, sosyal dışlanma ve yoksullukla mücadele edilmesi ile çalışma koşullarının iyileştirilmesi açısından Birlik hedeflerine mali destek sağlanması suretiyle, Avrupa 2020 stratejisinin uygulanmasına katkıda bulunmak üzere doğrudan Avrupa Komisyonu tarafından yönetilen, Avrupa düzeyinde bir finansman aracı olan **Avrupa İstihdam ve Sosyal Yenilik Programı “EaSI” 2014-2020²** kapsamında finanse edilmektedir.

1.2 Politika ve ekonomik arka planı

17 Kasım 2017 tarihinde ilan edilen Avrupa Sosyal Haklar Sütununda (“Sütun”), iş-yaşam dengesi ve yeterli sosyal korumaya erişim hakkı da dâhil olmak üzere, daha iyi çalışma ve yaşam koşullarına yönelik yenilenmiş bir artan yakınsama sürecine ilişkin önemli ilke ve haklar yer almaktadır. Sütun, üye devletler arasında daha iyi çalışma ve yaşam koşullarına yönelik yenilenmiş bir yakınsama süreci pusulası işlevi görecektir. Sütun kapsamında tanımlanan ilke ve hakların sunulması, AB kurumlarının, üye devletlerin, sosyal ortakların ve diğer paydaşların ortak sorumluluğudur. Sütunda sunulması gereken birçok araç, büyük ölçüde, yerel, bölgesel ve ulusal makamlar, sosyal ortaklar ve sivil toplumun yetkisi dâhilindedir.

Sütunun 18. ilkesinde, herkesin evde bakım ve toplum temelli hizmetler başta olmak üzere, iyi kalitede uzun dönem karşılanabilir hizmetlere erişme hakkına sahip olduğu belirtilmektedir. Uzun dönem bakım (UDB), uzun süreli ruhsal ve/veya fiziksel zayıflık ve/veya engellilik nedeniyle, günlük yaşam faaliyetlerinde yardıma muhtaç ve/veya kısmi süreli hemşire bakımına gereksinim duyan kişilere sunulan çeşitli hizmet ve yardımlar olarak yorumlanmaktadır. Yardımın gerektiği günlük yaşam aktiviteleri, bir kişinin her gün gerçekleştirmesi gereken öz bakım faaliyetleri (banyo yapma, giyinme, yemek yeme, yatma ve yataktan kalkma, gezinme, tuvaleti kullanma ile mesane ve bağırsak işlevlerini kontrol edebilme gibi Günlük Yaşam Aktiviteleri veya GYA’lar) olabilir veya bağımsız yaşama (yemek hazırlama, para yönetimi, yiyecek veya kişisel eşya alışverişi, hafif veya ağır ev işi yapma ve telefon kullanma gibi Enstrümental Günlük Yaşam Aktiviteleri veya EGYA’lar) ile ilgili olabilir.

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:EN:PDF>

² <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1081>

Üye devletlerde, UDB'lerin tasarlanması ve finansman şekli konusunda farklılık olmakla birlikte, aşağıdaki konular başta olmak üzere, çok sayıda sorun, üye devletlerin tamamında yaygındır:

➤ **Erişim ve ulaşılabilirlik sorunu**

Bakıma ihtiyaç duyan kişilerin AB içinde kamu desteğinden yararlanma oranı açısından belirgin farklar mevcuttur. İnsanlar genellikle sağlık giderlerinin büyük bir bölümünün sosyal koruma sistemleri tarafından karşılanmasını beklese de, mali durum dikkate alınmaksızın, UDB'nin sunulması ve finansmanı bakımından birincil sorumluluk, bakıma ihtiyaç duyan kişilere ve ailelerine ait gibi görünmektedir. Dolayısıyla, UDB maliyeti, kişisel geliri zorlamaktadır. Bu nedenle, kişiler ve aileleri açısından UDB bağımlılığı, sağlıkla ilgili önemli bir ekonomik risk teşkil etmektedir.

➤ **Sürdürülebilirlik sorunu**

İnsanlar daha uzun süreli yaşadıkça, UDB ihtiyacı da artmaktadır. UDB'ye bağımlı olma riski, insanların giderek zayıf düştüğü yaşlılık döneminde daha yüksektir. Söz konusu artan UDB ihtiyaçları, devlet hazinesini olumsuz etkilemektedir. UDB, sağlık ve emekliliğe nazaran hızla artan bir sosyal maliyettir. Ancak, üye devletlerin hâlihazırda aile üyeleri, çoğunlukla kadınlar açısından gayri resmi bakımı ne oranda temel aldığı dikkate alınmadığından, bu durum, sorunun gerçek boyutunu yansıtmamaktadır. Gayri resmi bakım sağlayanlara ilişkin havuz, artan kadın istihdamı ve emeklilik yaşının uzatılmasının yanı sıra, aile yapılarının değişmesi (daha az çocuk, uzakta yaşayan aile üyeleri) nedeniyle daralmaktadır. Ayrıca, çoğunlukla “ucuz bir seçenek” olarak değerlendirilse de, gayri resmi bakım sağlayanların kayıtlı işlerini azaltmaları veya işten ayrılmaları ve dolayısıyla vergi ve katkılar söz konusu olduğunda oldukça az ödeme yapmaları ya da herhangi bir ödeme yapmamaları nedeniyle, gayri resmi bakım, ekonomi açısından da önemli maliyetler içermektedir.

➤ **İstihdam sorunu**

Sağlık ve sosyal bakım sektörü, oldukça yoğun iş gücü gerektiren ve gelişmekte olan bir sektördür. Ayrıca, bakım iş gücü giderek profesyonelleşme eğilimi göstermekte; dolayısıyla, daha karmaşık ve çeşitli beceri gerekliliklerini beraberinde getirmektedir.³ Geleneksel beceri ve yeterliliklerin yanı sıra (empati, fiziksel ve zihinsel baskı ile baş edebilme becerisi), bakım sağlayanların artık teknolojik uzmanlığa (sağlık ve destek teknolojileri konusunda), iletişim becerilerine (çoğunlukla yabancı dilde), multidisipliner ekip çalışması becerilerine vb. ihtiyaç duymaktadır.

Bakım sağlayanların işe alımı ve istihdamlarının sürdürülmesi açısından da sorunlar mevcuttur. Sektör, kısmi zamanlı çalışma ve geçici sözleşme temelinde çalışma eğiliminden etkilenmekte; dolayısıyla çekiciliği azalmaktadır. Ayrıca, bakım sektörünün ekonomik katkısının ve bakım sunumunun kalitesi ile çalışanların haklarının kötüye kullanılmasına ilişkin olası risklerin göz ardı edildiği kayıt dışı çalışma oranı da yüksektir.

➤ **Kalite sorunu**

Yüksek kalitede bakıma yönelik talep artmaktadır. Yüksek kalitede UDB, bakım alanların istismar edilme riskinden korunması, saygınlıklarının güvence altına alınması ve refahlarının sağlanması açısından önemlidir.

UDB'nin diğer hizmetlerle entegrasyonunun sağlanması ile, bakım kalitesinin artırılmasına

³ AB Beceriler Panoraması (2014) Sosyal bakım becerileri, Analitik Vurgu, Cedefop

yardımcı olunarak, önlenebilir hastaneye (yeniden) kabullerin veya sadece aksi durumda erişim sağlanamayan sosyal bakımdan faydalanmak için gereksiz şekilde hastanede kalan hastaların sayısı azaltılabilir.

Bakım hizmetlerinin esnekliğinin iyileştirilmesi ve bağımsız yaşama da dâhil, insanlara farklı bakım seçeneklerinin sunulması da bakım kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacaktır.

UDB hizmetlerine yönelik ortak kalite standartları, yaşadıkları yer ve aldıkları bakım dikkate alınmaksızın, bakım hizmetlerinin korunmasız kullanıcılarına da koruma sağlayacaktır. Ancak, bu türden UDB'ye yönelik AB düzeyinde ortak standartlar mevcut değildir. 2010'da, Sosyal Hizmetlere yönelik Avrupa Kalite Çerçevesi⁴ üye devletler tarafından gönüllü bir araç olarak onaylanmıştır (SPC/2010/10/8 nihai) ve UDB'ye yönelik kalite çerçevesinin oluşturulması açısından iyi bir temel teşkil edebilir.

1.3 Temel Amaçlar

Teklif çağrısı, ilgili aktörlerin (bkz. bölüm 6.1.b) yukarıda belirtilen ortak UDB sorunlarını ele almaları konusunda desteklenmesini amaçlamaktadır. Çağrı kapsamında desteklenen sosyal yenilik faaliyetleri, Sütunun UDB'ye ilişkin 18. ilkesi uyarınca, evde bakım ve toplum temelli hizmetler de dâhil olmak üzere, UDB'nin yeterliliğinin, uygulanabilirliğinin ve kalitesinin güçlendirilmesini hedefleyen ulusal politika reformlarının hazırlanmasını ve/veya uygulanmasını amaçlamalıdır. Proje hedef grubu UDB'ye ihtiyaç duyan kişilerdir.

2. HEDEF(LER) – ÖNCELİKLER – PROJE TÜRLERİ – BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedefler – Öncelikler

Bu çağrının hedefleri şunlardır:

- UDB'ye ilişkin erişim, uygulanabilirlik, iş gücü, kalite ve sürdürülebilirlik sorunlarının ele alınması amacıyla, **UDB sunumuna yönelik yenilikçi yaklaşımların geliştirilmesi ve test edilmesi**
- UDB sunumu konusunda sosyal yeniliğin uygulanmasını kolaylaştıracak **sürdürülebilir çok katmanlı ortaklık modellerinin geliştirilmesi**
- UDB politika planlama ve izleme konusunda sosyal yeniliğin kullanılması

Her bir proje teklifi, yukarıda yer alan üç hedeften **en az ikisinin** gerçekleştirilmesini amaçlamalı ve niteliğinin artırılması potansiyeline sahip olmalıdır.

2.2. Finanse edilecek faaliyetlerin açıklaması / Projelerin türü

Bu çağrı kapsamında geliştirilecek UDB'ye yönelik yenilikçi çözümler:

- Kullanıcı odaklı bir yaklaşıma dayanır.
- İhtiyaç değerlendirmesine dayalı ve potansiyel etki ve sürdürülebilirlik analizi ile desteklenen uzun vadeli bir vizyon ortaya koyar.

⁴ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=6140&langId=en>

- Sağlam ve belgeye dayalı değerlendirme yöntemi ve onay mekanizmaları ile desteklenir.
- AB fonları veya diğer finansman kaynakları kullanılarak niteliğin yükseltilebilmesi amacı da dâhil, aktarım/yinelemeye yönelik mekanizmalar içerir.

Önerilen projeler, yaratıcı nitelikte olmalı ve ilgili hallerde mevcut iyi uygulama örneklerini temel alarak yenilikçi tedbirler önermelidir.

Bu çağrı kapsamında finanse edilebilecek faaliyetlerin **kapsamlı olmayan bir listesi** aşağıda yer almaktadır:

- veri toplama ve çalışmalar
- UDB'nin sunumuna yönelik yenilikçi yöntemlerin geliştirilmesi ve test edilmesi; örn: karma bakım, evde bakım veya toplumsal bakım
- politika planlama ve izlemeye yönelik yeni araçların geliştirilmesi ve test edilmesi
- ağ oluşturma ve geliştirme ile iyi uygulamaların paylaşılmasını amaçlayan projeler
- rehber ve pratik araçların geliştirilmesi
- konferanslar, seminerler
- müfredat geliştirme ve eğitim faaliyetleri
- farkındalık ve yaygınlaştırma projeleri

Başvuruya dâhil edilecek **zorunlu faaliyetler** şu şekildedir:

- başvuruların konsorsiyum içermesi halinde, konsorsiyumun tüm üyeleri ile **en az bir koordinasyon toplantısının** düzenlenmesi
- bir yaygınlaştırma etkinliği de dâhil olmak üzere, eylemin sonuçlarını AB düzeyinde teşvik etmeye yönelik detaylı bir **yaygınlaştırma planı** ve Avrupa Komisyonu tarafından Brüksel'de düzenlenecek en az iki etkinliğe katılım (en fazla iki gece, iki kişi)
- ilgili sonuçları ve çıktı göstergelerini tespit eden net ve tam gelişmiş bir metodoloji dâhil olmak üzere müdahaleye ilişkin **kapsamlı bir izleme ve değerlendirme planı**⁵

Planın **değerlendirme bileşeni** aşağıdakileri içerir:

- Projenin hedeflerini ne derece gerçekleştirdiğinin yanı sıra projeye atfedilebilecek sonuçları ele alan **çıktı** değerlendirmesi
- Projenin, belirtilen eylem planı ile tutarlılık ve tasarım bakımından nasıl gerçekleştirildiği ve politikaya uygunluk doğrultusunda, plan kapsamındaki çeşitli faaliyetlerin etkililiğini ele alan **süreç** değerlendirmesi

Yukarıdaki değerlendirme, proje uzmanı, değerlendirme firması ya da her ikisi tarafından yapılabilir.

2.3 Beklenen çıktılar/sonuçlar

- Geliştirilen, test edilen ve başarılı olması halinde daha büyük bir ölçekte ana

⁵ Kullanılacak farklı etki değerlendirme yöntemlerine ilişkin örneklerle <https://crie.jrc.ec.europa.eu/> adresinden erişim sağlanabilir. Ayrıca bkz.:

-“MIREIA e-Katılım Aracı Aktörler Etki Değerlendirme Çerçevesi Elektronik Rehber”

<http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/eInclusion/MIREIAeI2.html>

-“Sosyal yenilik girişimleri ile oluşturulan BIT'in sosyal ve ekonomik etkisinin değerlendirilmesine yönelik metodolojik çerçeve” http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/documents/IESI_D2_i-FRAME-V1.0_JRC-IPTS_DRAFT_V1.0-20150630.pdf

akımlaştırma için hazırlanan UDB'ye ilişkin sosyal yenilik modelleri

- UDB konusunda sosyal yeniliğin uygulanmasının kolaylaştırılması amacıyla UDB alanında çok katmanlı ortaklıklar kurulması

2.4 İzleme

Komisyon, harici bir yüklenicinin desteğiyle, EaSI Programını düzenli olarak izleyecektir. Bu nedenle, yararlanıcıların, faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin nitel ve nicel izleme verilerini iletmesi gerekecektir. Bunlar, kadınlar ve erkekler arasında eşitlik ilkesinin ne ölçüde uygulandığını ve erişilebilirlik konuları da dâhil olmak üzere ayrımcılıkla mücadele hususlarının faaliyetler aracılığıyla nasıl ele alındığını içerecektir. İlgili şablonlar ektedir veya verilecektir.

Komisyon, EaSI programına yönelik projeyi, Hibe Sözleşmesi'nin özel Ekinde sunulan bilgiler temelinde izleyecektir. Raporlama şablonu, ilgili EaSI çağrı sayfasında yayımlanmıştır <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

Yararlanıcılar/yükleniciler, projeyi hazırlarken, izleme ve Komisyona raporlama yapılması için gereken fonu projelerinde öngörmelidirler. Etkinlikler için, katılımcıların kişisel verilerinin işlenmesi ve (EaSI programının izlenmesinden sorumlu olan harici bir yükleniciye aktarılması da dâhil olmak üzere) aktarılması amacıyla, bir beyan veya açık bir olumlu beyan vasıtasıyla katılımcıların özel izninin alınması önemlidir. Dolayısıyla yararlanıcılar/yükleniciler, tüm katılımcıları, yalnızca çevrimiçi yayımlanmayan, aynı zamanda (örneğin, yararlanıcı/yüklenicinin ilgili kişiyle ilk temas kurduğu e-postanın bir parçası olarak) her katılımcıya ayrı olarak da sunulan bir Gizlilik Beyanı ile, Komisyon/harici yüklenicinin kişisel verilerini işleme koyacağı konusunda bilgilendirmelidir. Yararlanıcılar/yükleniciler, iznin; “AB kurumları, organları, ofisleri ve ajansları tarafından kişisel verilerin işlenmesi bakımından gerçek kişilerin korunmasına ilişkin 23 Ekim 2018 tarihli ve (AB) 2018/1725 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü” ve “Gerçek kişilerin kişisel verilerin işlenmesine karşı korunmasına ve bu verilerin serbest dolaşımına ilişkin 27 Nisan 2016 tarihli ve (AB) 2016/679 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü” koşullarına tabi olarak alındığını gösterebileceklerdir (bir başka deyişle, iznin nasıl alındığını ve geçerli olup olmadığını gösteren bir kayıt tutacaklardır).

Gizlilik Beyanı modeline, EaSI programı Avrupa web sitesinden ulaşılabilir <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=en&furtherCalls=yes&callType=2>.

2.5 EaSI kapsamında finanse edilecek faaliyetlere ilişkin genel şartlar.

EaSI Programı, tüm bileşen ve projelerinde:

- (a) gençler gibi korunmasız gruplara özellikle dikkat etmeyi;
- (b) kadınlar ve erkekler arasında eşitliği teşvik etmeyi;
- (c) cinsiyet, ırk veya etnik köken, din veya inanç, engellilik, yaş veya cinsel yönelim temelli ayrımcılıkla mücadele etmeyi;
- (d) yüksek kalitede ve sürdürülebilir istihdamı teşvik etmeyi, yeterli ve iyi düzeyde sosyal koruma sağlanmasını garanti etmeyi, uzun süreli işsizlikle, fakirlikle ve sosyal dışlanma ile mücadeleyi teşvik etmeyi amaçlar.

Bu nedenle, faaliyetin tasarlanması, uygulanması ve raporlanmasında, yararlanıcılar

tarafından yukarıda belirtilen hususların ele alınması ve nihai faaliyet raporunda, bu amaçlar doğrultusunda atılan adımlar ve elde edilen başarılar hakkında ayrıntılı bilgi verilmesi gereklidir.

3. ZAMAN ÇİZELGESİ

	Aşamalar	Tarih veya dönem
a)	Çağrının yayınlanması	Haziran 2019
b)	Potansiyel başvuru sahiplerine yönelik bilgilendirme oturumu (webinar) (gösterge niteliğinde)	Çağrının yayınlanmasından sonra iki hafta
c)	Sorular ve açıklama talepleri için son tarih	31 Ağustos 2019
d)	Son teklif sunma tarihi	10 Eylül 2019 Swim, Kurye ve Posta: Brüksel saatiyle 24.00 (CET) Elden teslim: Brüksel saatiyle 24.00 (CET)
e)	Değerlendirme dönemi (gösterge niteliğinde)	Eylül-Ocak 2019
f)	Başvuru sahiplerinin bilgilendirilmesi (gösterge niteliğinde)	Kasım 2019
g)	Hibe sözleşmelerinin imzalanması (gösterge niteliğinde)	Aralık 2019
h)	Projenin başlangıç tarihi (gösterge niteliğinde)	Ocak 2020

3.1 Projelerin başlangıç tarihi ve süresi

Projenin fiili başlangıç tarihi, iki taraftan sonuncusunun hibe sözleşmesini imzaladığı tarihten sonraki ilk gün, iki taraftan sonuncusunun imza tarihinden sonraki ayın ilk günü veya taraflar arasında üzerinde anlaşmaya varılan bir tarih olacaktır.

Başvuru sahipleri, projelerinin seçilmesi halinde, başvuru formunda belirledikleri, gösterge niteliğindeki proje başlangıç tarihinden sonra hibe sözleşmesini alabilirler. Bu nedenle, ayın adının veya tarihin belirtilmesi yerine, çalışma programındaki ayların numaralandırılması önerilmektedir.

Başvuru teslim tarihinden önce herhangi bir harcama yapılamaz.

Hibe Sözleşmesinin imzalanmasından önce yapılan harcamalara ait risk, başvuru sahibine aittir.

Hâlihazırda başlatılmış bir projeye, yalnızca projenin hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce başlatılmasına ihtiyaç duyulduğunun başvuru sahibi tarafından hibe sözleşmesinde ispatlanabilmesi halinde proje hibesi verilebilir.

Proje süresi, **24 ay ila 36 ay arasındadır.**

4. KULLANILABİLİR BÜTÇE VE EŞ FİNANSMAN ORANI

4.1 Kullanılabilir Bütçe

Bu çağrı kapsamındaki projelerin AB eş finansmanı için tahsis edilen tahmini toplam bütçe, 10.000.000 avrodur.

Komisyon dört ila altı teklifi finanse etmeyi planlamaktadır.

Komisyon, kullanılabilir fonların tamamını dağıtmama hakkını saklı tutar.

Komisyon, fon miktarını artırma ve varsa, fonları yedek listeye kabul edilen tekliflere dağıtma hakkını saklı tutar. Fonlar, ilk tahmini çağrı bütçesinin %20'si kadar artırılabilir.

4.2 Eş finansman oranı

Bu teklif çağrısı kapsamında, AB hibesi, projenin toplam kabul edilen masraflarının %80'ini geçemez. Başvuru sahipleri, kalan tutarın eş finansmanının, başvuru sahiplerinin kendi kaynakları veya Avrupa Birliği bütçesi⁶ dışındaki diğer kaynaklardan karşılanacağını garanti etmelidir.

5. BAŞVURU KOŞULLARI

- Başvurular, en geç 3(d) bölümünde belirtilen son başvuru tarihine kadar yapılmalıdır.
- Başvurular (bir başka ifadeyle çalışma planı, dağıtım ve değerlendirme planı da dâhil olmak üzere, projenin bütçesi ve açıklamasını içeren başvuru formu) <https://webgate.ec.europa.eu/swim> adresinde bulunan elektronik başvuru sistemi kullanılarak ve başvuru formunun imzalı ve basılı bir sürümü posta ya da kurye hizmeti ile gönderilerek (bir asıl dosya ve bir kopyası; bkz. bölüm 16) sunulur.

Yukarıdaki şartlara uyulmaması, başvurunun reddedilmesine yol açabilir.

Tekliflerin değerlendirilmesini kolaylaştırmak ve değerlendirme sürecini hızlandırmak amacıyla, başvuru sahiplerinin, proje tekliflerini İngilizce sunmaları teşvik edilmektedir. Bununla birlikte, AB'nin resmi dillerinden herhangi birinde sunulan teklifler de kabul edilecektir. Bu durumda, İngilizce dilinde yazılmış bir yönetici özetinin başvuruya eklenmesi gerekir (bkz. kontrol listesi 3. bent).

⁶ Projenin kabul edilen masraflarına mali katkı sağlayan herhangi bir üçüncü taraftan, taahhüt mektubu talep edilir (bkz. kontrol listesi, 5. bent).

6. UYGUNLUK KRİTERLERİ

6.1 Başvuru sahiplerinin uygunluğu⁷

İngiliz başvuranlar için: *Hibe süresi boyunca* uygunluk kriterlerine uyulması gerektiğini lütfen unutmayın. Birleşik Krallık, hibe döneminde AB ile (özellikle İngiliz başvuru sahiplerinin uygunluğunun devam etmesini sağlayan) bir anlaşma yapmaksızın AB'den çıkarsa, İngiliz yararlanıcılara sağlanan AB finansmanı durdurulacaktır (bununla birlikte, mümkün olan durumlarda söz konusu yararlanıcılar katılım sağlamaya devam edeceklerdir) veya katılımcıların, yararlanıcının hukuki durumunun değişmesi nedeniyle Hibe Sözleşmesi'nin sonlandırılmasına izin veren madde temelinde projeden çıkmaları gerekecektir. Örn: Tek bir yararlanıcı Hibe Sözleşmeleri için madde II.7.2.1(a) ve birden fazla yararlanıcı Hibe Sözleşmeleri için madde II.17.3.1(a).

a) Kuruluş yeri

Aşağıda belirtilen ülkelerde, kurallara uygun şekilde kurulmuş ve tescil edilmiş tüzel kişiler, başvuru sahibi olmaya uygundur:

- AB Üye Devletleri
- AEA Anlaşması uyarınca İzlanda ve Norveç
- Arnavutluk, Kuzey Makedonya, Karadağ, Sırbistan ve Türkiye⁸

b) Kuruluşların türü

Başvuru yapmaya uygun olunması için tek veya lider başvuru sahibinin ve eş başvuranların, EaSI-PROGRESS katılımcısı ülkelerden birinde kurulmuş ve tescil edilmiş olması gerekmektedir. Başvuru sahiplerinin aşağıdaki kategorilerden birine dâhil olması gerekmektedir:

- yetkili kamu makamları tarafından projenin uygulanması sorumluluğu verilerek yazılı olarak açık bir şekilde yetkilendirilmiş kamu makamları veya kamu kurum ve kuruluşları,
- kâr amacı gütmeyen kuruluşlar (özel veya kamu)
- araştırma merkezleri/enstitüler/ yüksek öğretim kurumları
- sivil toplum kuruluşları⁹
- Avrupa düzeyinde, ulusal veya bölgesel düzeyde sosyal ortak kuruluşlar¹⁰ (Mali

⁷ Tanımlar için bkz. Mali Rehber bölüm 2.

⁸ Diğer aday ve potansiyel aday ülkeler de, AB programlarına katılımları konusunda kendileriyle yapılan çerçeve anlaşmalarda belirtilen genel ilkeler ve genel şart ve koşullara uygun olarak katılacaklardır. Bununla birlikte, bu husus henüz teyit edilmemiştir; bu nedenle, bu ülkelerdeki başvuru sahipleri ve eş başvuranların, çağrı sekreteryasıyla (empl-vp-2019-003@ec.europa.eu) irtibata geçerek uygunluklarını kontrol etmeleri gereklidir.

⁹ Sosyal ve ekonomik aktörleri temsil eden kuruluşlar gibi hükûmet dışı tüm örgütlü toplum yapıları; hükûmet dışı kuruluşlar ve toplum temelli örgütler (gençlik veya aile dernekleri ve dini cemaatler gibi)

¹⁰ Bu kuruluşlar arasında, ABİA'nın 154. maddesi uyarınca istişarede bulunulan Avrupa'daki sosyal ortak kuruluşlar (söz konusu kuruluşlara ilişkin güncel listeye <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=329&langId=en> adresindeki "istişarede bulunulan kuruluşların listesinden" erişim sağlanabilir) ile listede yer almamakla birlikte, örneğin sektör düzeyinde Avrupa sosyal diyalogunun hazırlık ve başlangıç sürecine dâhil olan diğer Avrupalı sosyal ortak kuruluşlar yer almaktadır.

Tüzük'ün 197/2C maddesinin uygulanmasında), tüzel kişiliği bulunmayan sosyal ortak kuruluşlar da, Mali Tüzük'ün ilgili koşullarını sağladıkları sürece, başvuru yapabilirler.¹¹

c) Konsorsiyumlar¹²

Projeler, ulusal veya bölgesel düzeyde uzun dönem bakıma yönelik politika ve projelerden sorumlu ya da bunlara ilişkin süreçlerde yer alan (politika ve projeler bakımından sorumluluk düzeyine veya etkiye sahip olunması anlamına gelmektedir) en az bir başvuru sahibi (lider başvuru sahibi ya da eş başvuran) bulunması gereken konsorsiyum gerektirebilir.

Tek bir başvuru sahibi tarafından sunulan bir teklifin uygun olmadığı değerlendirilirse, başvuru reddedilecektir.

Konsorsiyum durumunda, lider başvuru sahibinin uygun olmadığı değerlendirilirse, başvuru reddedilecektir.

Bir eş-başvuran uygun bulunmadığında, söz konusu kuruluş konsorsiyumdan çıkarılacak ve ilgili maliyetleri/faaliyetleri bütçeden/projeden çıkarılacaktır. Daha sonra, değişiklik yapılmış konsorsiyumun uygunluğu tekrar değerlendirilecektir. Başvurunun finansman için kabul edilmesi halinde, çalışma planı ile bütçe, uygun olarak kabul edilmelidir.

d) Bağlı kuruluşlar

Bağlı kuruluşlar, bu çağrı kapsamında başvuruya uygun DEĞİLDİR.

6.2 Uygun faaliyetler

a) Coğrafi Konum

Uygun sayılabilmeleri için, projelerin tamamının uygun katılımcı EaSI ülkelerinde gerçekleştirilmesi gereklidir (bkz. bölüm 6.1).

b) Faaliyetlerin türü

Hibe ile, diğerlerinin yanı sıra bölüm 2.2'de belirtilen faaliyetler finanse edilecektir.

c) Temel faaliyetler

Proje yönetimi ve faaliyetlerin koordinasyonu temel faaliyetler olarak değerlendirilir ve alt yüklenicilere verilemez.

¹¹ Tüzel kişiliği bulunmayan kuruluşlar söz konusu olduğunda, kuruluş adına yasal yükümlülükleri üstlenebileceğini teyit eden yasal temsilcinin imzalı mektubu sunulmalıdır (bkz. kontrol listesi, 8.bent).

¹² Lider başvuru sahibini teklifi sunmaya ve kendi adına herhangi bir Hibe Sözleşmesi'ni imzalamaya yetkili kılan yetki mektupları, her eş başvuran tarafından sunulmalıdır. Her eş başvuran tarafından sunulması gereken taahhüt mektupları, bunların projeye katılmaya istekli olduklarını tasdik edecek, rolleri hakkında kısa bir açıklama içerecek ve uygun olan durumlarda tüm maddi katkıları gösterecektir (bkz. kontrol listesi, 5 ve 6. bentler).

6.3 Uygun olmayan faaliyetler

Mali Rehberin 3. maddesinde belirtildiği üzere, üçüncü taraflara verilecek mali destek, bu çağrı kapsamında uygun değildir.

Mali Rehber Bölüm 4.2.4'te belirtilen uygun olmayan maliyetlerin yanı sıra, aşağıda yer alan faaliyet türleri de, AB finansmanına uygun değildir:

6.3.1 Lobi faaliyetleri

6.3.2 Taşınmaz mülk ve/veya taşıt edinimi

6.3.3 İnşaat yapımı

7. DEĞERLENDİRME DIŞI BIRAKILMA KRİTERLERİ

Başvuru sahibi (sahipleri) (tek başvuru sahibi veya lider başvuru sahibi ve her bir eş başvuran), <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do> adresinden erişilebilir olan başvuru formunun ekinde yer alan ilgili formu doldurarak, Mali Tüzük'ün değerlendirme dışı bırakmaya ilişkin 136 ve reddedilmeye ilişkin 141. maddelerinde atıfta bulunulan durumlardan biri içinde bulunmadıklarını teyit etmek suretiyle, adlarını içeren doğruluk beyanını imzalamalıdır.

7.1 Değerlendirme Dışı Bırakılma

Yetkilendirme görevlisi, aşağıdaki durumlarda başvuru sahibini teklif çağrısı usulleri dışında bırakır:

- (a) başvuru sahibinin iflas etmesi, ödeme güçlüğü ya da tasfiye halinde olması, varlıklarının tasfiye memuru veya mahkemece yönetilmesi, alacaklıları ile bir anlaşmaya girmesi, iş faaliyetlerinin askıya alınması veya AB yasaları veya ulusal yasalarda öngörülen benzer bir sebepten dolayı belirsiz bir durum içinde bulunması
- (b) kesinleşmiş bir adli veya idari karar ile, başvuru sahibinin yürürlükteki yasa uyarınca, vergi ve sosyal sigorta katkı payı ödemeleri ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirmediğinin belirlenmesi
- (c) kesinleşmiş bir adli veya idari karar ile, başvuru sahibinin ilgili kanun veya ikincil düzenlemeleri veya başvuru sahibinin mensubu olduğu mesleğin etik standartlarını ihlal etmesi veya kasıtlı olarak veya ağır ihmal ile özellikle aşağıdaki durumlardan herhangi biri içinde bulunarak ağır kusurlu davranışı nedeniyle suçlu olduğu sonucuna varılması:
 - (i) değerlendirilme dışı bırakılma gerekçelerinin bulunmadığının ya da uygunluk veya seçilme kriterlerinin karşılanmasının doğrulanması için veya sözleşme, hibe sözleşmesi ya da hibe kararının yerine getirilmesi sırasında gerekli olan bilgileri hileli bir şekilde veya kasten yanlış yorumlama
 - (ii) rekabeti bozmak amacıyla, diğer başvuru sahipleri ile sözleşme yapılması
 - (iii) fikri mülkiyet haklarının ihlal edilmesi
 - (iv) hibe verilmesi usulü sırasında [Komisyonun] [Ajansın] karar alma sürecini etkilemeye çalışma

- (v) hibe verilmesi usulünde kendisine haksız avantaj sağlayabilecek gizli bilgileri elde etmeye çalışma
- (d) kesinleşmiş bir adli kararla başvuru sahibinin aşağıdakilerden biri nedeniyle suçlu olduğu sonucuna varılması:
 - (i) 26 Temmuz 1995 tarihli Konsey Tasarrufu ile oluşturulan, Avrupa Topluluklarının mali çıkarlarının korunması hakkında Sözleşme'nin 1. maddesi ve (AB)2017/1371 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Direktifi'nin 3. maddesi kapsamında dolandırıcılık
 - (ii) 26 Mayıs 1997 tarihli Konsey Tasarrufu ile oluşturulan Avrupa Toplulukları yetkilileri ile Avrupa Birliği Üye Devletleri yetkililerini içeren yolsuzluklarla mücadele hakkında Sözleşme'nin 3. maddesi ya da (AB) 2017/1371 sayılı Direktif'in 4(2) maddesinde tanımlanan şekilde yolsuzluk veya 2003/568/Aİİ sayılı Konsey Çerçeve Kararı'nın 2(1) maddesinde atıfta bulunulan fiil veya yürürlükteki yasalarda tanımlanan şekilde yolsuzluk
 - (iii) 2008/841/Aİİ sayılı Konsey Çerçeve Kararı'nın 2. maddesinde atıfta bulunulduğu üzere, suç örgütü ile bağlantılı fiil
 - (iv) (AB) 2015/849 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Direktifi'nin 1(3),(4) ve (5) maddesi uyarınca kara para aklama veya terörizmin finansmanı
 - (v) terör suçları veya 2002/475/Aİİ sayılı Konsey Çerçeve Kararı'nın 1 ve 3. maddelerinde tanımlandığı üzere, terör faaliyetleri ile bağlantılı suçlar veya bu Karar'ın 4. maddesinde atıfta bulunulduğu şekliyle söz konusu suçları azmettirme, bu suçlara yardım, yataklık ve teşebbüs etme
 - (vi) çocuk işçiliği veya 2011/36/AB sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Direktifi'nin 2. maddesinde atıfta bulunulduğu üzere, insan ticaretine ilişkin diğer suçlar
- (e) başvuru sahibinin Birlik bütçesinden finanse edilen bir sözleşmenin, hibe sözleşmesinin veya hibe kararının yerine getirilmesine ilişkin temel yükümlülüklerinin ifasında, ilgili sözleşme veya kararın erken feshine, maddi tazminat ya da diğer sözleşme kaynaklı cezaların uygulanmasına neden olmuş veya yetkilendirme görevlisi, OLAF ya da Sayıştay tarafından yapılan kontrol, denetim ya da soruşturmalar sonucunda belirlenmiş önemli eksiklikler göstermesi
- (f) kesinleşmiş bir adli veya idari karar ile, başvuru sahibinin (AT, Euratom) 2988/95 sayılı Konsey Tüzüğü'nün 1(2) maddesi bağlamında usulsüzlük yaptığı sonucuna varılması
- (g) kesinleşmiş bir adli veya idari karar ile, başvuru sahibinin kayıtlı ofisinin, merkez idaresinin veya ana iş yerinin yargı yetkisi alanında zorunlu uygulama gerektiren mali, sosyal veya diğer yasal yükümlülüklerinden kurtulmak amacıyla, farklı bir yargı yetkisi alanında teşebbüs oluşturduğu sonucuna varılması
- (h) kesinleşmiş bir adli veya idari karar ile, teşebbüsün (g) bendinde atıfta bulunulan niyetle kurulmuş olduğu sonucuna varılması
- (i) yukarıdaki (c) ila (h) bentlerinde atıfta bulunulan durumlar bakımından, başvuru sahibi aşağıdakilere tabidir:
 - (i) kuruluşundan sonra Avrupa Savcılığı Ofisi, Avrupa Sayıştay'ı ve Avrupa Sahtecilikle Mücadele Bürosu veya bir iç denetçi tarafından gerçekleştirilen denetimler ya da soruşturmalar veya bir AB kurumunun, AB ofisinin veya bir AB ajansının ya da organının yetkilendirme görevlisinin sorumluluğu kapsamında yürütülen kontrol, denetim veya diğer kontroller sonucunda ulaşılan gerçekler

- (ii) mesleki etik standartlarının uygulanmasının teyit edilmesinden sorumlu yetkili denetim makamı tarafından disiplin tedbirleri öngörebilecek kesinleşmemiş adli veya idari kararlar
- (iii) AB bütçesini uygulamakla görevli kişi veya kuruluşların kararlarında atıfta bulunulan gerçekler
- (iv) Birlik fonlarını uygulayan üye devletlerce iletilen bilgiler
- (v) Birlik rekabet kanununun ihlaline ilişkin olarak Komisyonun veya Birlik ya da ulusal rekabet kanununun ihlaline ilişkin olarak yetkili ulusal makamın kararları
- (vi) bir AB kurumunun, AB ofisinin veya bir AB ajansının ya da organının yetkilendirme görevlisinin değerlendirme dışı bırakılmaya ilişkin kararları

7.2 Düzeltici tedbirler

Başvuru sahibinin yukarıda yer verilen değerlendirme dışı bırakılmaya ilişkin durumlardan birini bildirmesi halinde, başvuru sahibi değerlendirme dışı bırakılmayı telafi etmek için almış olduğu tedbirleri belirterek güvenilirliğini kanıtlamalıdır. Söz konusu tedbirler arasında örneğin fiilin düzeltilmesi ve daha fazla devam etmesinin önlenmesi için alınan teknik, kurumsal veya personele ilişkin tedbirler, zararın tazmin edilmesi veya her türlü vergi ya da sosyal sigorta katkı paylarının veya para cezalarının ödenmesi yer alabilir. Alınan düzeltici tedbirleri gösteren ilgili kanıt niteliğindeki belge, beyana eklenmelidir. Bu hüküm, bölüm 7.1'in (d) bendinde atıfta bulunulan durumlara uygulanmaz.

7.3 Proje önerisinin reddedilmesi

Komisyon, aşağıdaki durumlarda katılımcılara hibe vermez:

- a. katılımcının 136. madde uyarınca tesis edilen bir değerlendirme dışı bırakılma durumunda olması
- b. katılımcının usule katılmanın bir koşulu olarak verilmesi gereken bilgiyi yanlış beyan etmesi veya söz konusu bilgiyi sunamaması
- c. katılımcının rekabetin başka bir şekilde düzeltilemeyecek şekilde bozulması dâhil olmak üzere, daha önceden, teklif çağrısı belgelerinin eşit muamele ilkesinin ihlal edilmesini gerektirecek şekilde hazırlanmasında rol alması

Bu usule katılmanın bir şartı olarak sunulan beyan veya bilgilerin herhangi birinin yanlış olduğu tespit edilirse, başvuru sahiplerine veya uygun olan yerlerde bağlı kuruluşlara, idari yaptırımlar uygulanabilir.

8. SEÇİM KRİTERLERİ

Tek başvuru sahibi veya lider başvuru sahibi ve eş başvurandan her biri, finansman talep edilen faaliyetleri tamamlamak için mali ve operasyonel kapasiteye sahip olmalıdır. Yalnızca gerekli mali ve operasyonel kapasiteye sahip olan kuruluşlar, hibe açısından değerlendirmeye alınabilir.

8.1 Mali Kapasite

Tek başvuru sahibi veya lider başvuru sahibi ve eş başvurandan her birinin, proje dönemi

boyunca faaliyetlerini sürdürmek ve finansmana gerektiği gibi yardımcı olmak için sağlam bir finansmana erişimi olmalıdır (yani güçlü bir mali kapasiteye sahip olduğu değerlendirilmelidir).

Mali kapasite doğrulaması, kamu kurumları için geçerli DEĞİLDİR.

Tek başvuru sahibi veya lider başvuru sahibi ve eş başvurudan her birinin mali kapasitesi, başvuru ile birlikte sunulacak aşağıdaki destekleyici belgeler temelinde değerlendirilecektir:

- Doğruluk beyanı (faaliyetin yürütülmesine ilişkin mali kapasiteyi de içerecek şekilde) (bkz. kontrol listesi, 4. bent)
- Mevcut son mali yıla ait yıllık bilanço ve kâr ve zarar hesapları (bkz. kontrol listesi, 15.bent); yeni kurulan işletmeler için: işletme planı, yukarıdaki belgelerin yerine geçebilir.
- SWIM’de verilen şablonu kullanan (bkz. bölüm 14) ve yasal temsilci tarafından imzalanan (bkz. kontrol listesi,16. bent) özet bilanço ve kâr ve zarar hesapları.
- Başvuru sahibi tarafından sağlanan, mali kapasiteye ilişkin ve özellikle de SWIM başvuru formunun “Mali Kaynaklar” bölümünde verilen bilgiler.
- Yararlanıcı veya bağlı kuruluş başına 750.000 avroyu aşan hibeler için, söz konusu denetim raporunun mevcut olduğu veya AB ya da ulusal kanunlar uyarınca yasal bir denetim raporuna gerek görüldüğü durumlarda, onaylı bir dış denetçi tarafından hazırlanmış, mevcut son mali yıla ait hesapları doğrulayan denetim raporu.

Denetim raporu mevcut değilse VE kanun uyarınca yasal bir rapor gerekli değilse, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanan ve mevcut son mali yıla ait hesaplarının geçerliliğini onaylayan yeterlik beyanı (bkz. kontrol listesi,17. bent).

Birkaç başvuru sahibinin birlikte başvurması (konsorsiyum) durumunda, yukarıdaki eşikler, bir bütün olarak konsorsiyum için değil, başvuru sahiplerinden her biri için geçerlidir.

Başvuru formundaki bütçeye göre, başvuru sahibinin (lider başvuru sahibinin ve eş başvuranın) bilançosundaki toplam varlıklar ile projenin toplam bütçesi veya söz konusu kuruluşun sorumlu olduğu proje bütçesi arasındaki oran **0,70’e eşit veya bundan daha fazlaysa, bu oran, güçlü** olarak değerlendirilir.

Tek başvuru sahibi durumunda kullanılacak formül: kendi varlıkları/projenin toplam maliyeti > 0,70

Konsorsiyum durumunda her başvuru sahibi için formül: başvuru sahibinin kendi varlıkları/projenin maliyetinin söz konusu başvuru sahibine karşılık gelen kısmı > 0,70

Tek başvuru sahibi veya lider başvuru sahibinin güçlü bir mali kapasiteye sahip olmadığı değerlendirilirse, başvuru bir bütün olarak reddedilecektir.

Bir veya birden fazla eş başvuranın güçlü bir mali kapasiteye sahip olmadığı değerlendirilirse, Komisyon, başvuru sahibi tarafından sağlanan, mali kapasiteye ilişkin ve özellikle de SWIM başvuru formunun “Mali Kaynaklar” bölümünde verilen diğer tüm ilgili bilgileri de dikkate alacaktır.

Bununla birlikte, uygulanabilir hallerde Komisyon, usulün herhangi bir aşamasında ilave bilgi talep edebilir ve ilave doğrulamalara geçebilir.

Bu ilave analiz sonrasında, Komisyon, tespit edilen zayıflıklara bağlı olarak, çeşitli orantılı önlemler alacaktır. Bu önlemler arasında, aşağıdakiler bulunabilir:

1. başvurunun tamamen reddedilmesi
2. eş başvuranın konsorsiyumdan çıkarılması ve teklifin söz konusu eş başvuran olmaksızın tekrar değerlendirilmesi
3. ön finansmana sahip olmayan bir hibe sözleşmesi teklif edilmesi
4. ön finansmanın birkaç taksit halinde ödendiği bir hibe sözleşmesi teklif edilmesi
5. ön finansman ödemesinin (ödemelerinin) mali teminat(lar) kapsamında olduğu bir hibe sözleşmesi teklif edilmesi
6. iki veya daha fazla başvuru sahibinin/eş başvuranın müşterek mali sorumluluğa sahip olduğu bir hibe sözleşmesi teklif edilmesi
7. 4., 5. ve 6. önlemlerin karma olarak uygulandığı bir hibe sözleşmesi teklif edilmesi

Beşinci düzeltici önlemin uygulanması durumunda, Komisyon, ön finansman ödemesiyle bağlantılı mali riskleri sınırlandırmak için, ön finansman ile aynı miktarda ön finansman teminatı talep edebilir.

Avro cinsinden mali teminat, AB Üye Devletlerinden birinde kurulmuş, onaylı bir banka veya finans kurumu tarafından sağlanacaktır. Yararlanıcının üçüncü bir ülkede kurulmuş olması halinde, Komisyon, söz konusu banka veya finans kurumunun bir Üye Devlette kurulmuş bir banka veya finans kurumu tarafından sunulanlarla eşdeğer teminat ve nitelikleri sağladığını değerlendirirse, teminatın söz konusu üçüncü ülkede kurulmuş bir banka veya finans kurumu tarafından sunulabilmesini kabul edebilir. Banka hesaplarında bloke edilen tutarlar mali teminat olarak kabul edilmeyecektir.

Teminat, hibe sözleşmesinde öngörülen şartlara uygun olarak, ön finansmanın veya bakiye ödemesi karşılığında kademeli olarak takas edilmesi ile birlikte serbest bırakılacaktır.

8.2 Operasyonel Kapasite

Tek başvuru sahipleri veya lider başvuru sahipleri ve her eş başvuran, teklif edilen projeyi tamamlamak için gerekli mesleki yetkinliklerin yanı sıra uygun yeterliliklere de sahip olmalıdır. Özellikle, başvuru sahiplerinin aşağıdakileri karşılaması gerekmektedir:

- Temel teşhis, uygulama, raporlama ve yaygınlaştırma da dâhil olmak üzere, sosyal yenilik sürecinin tamamını yönetmek için doğru beceri, deneyim ve yeterliliği bir araya getirerek, projenin yürütülmesi için gerekli operasyonel kaynaklar (teknik, idari)
- Uzun dönem bakım konusunda kapsamlı yeterlilik ve deneyim

Tek başvuru sahibi, lider başvuru sahibi ve eş başvuran(lar)ın teklif edilen projeyi tamamlama konusundaki operasyonel kapasitesi, aşağıdaki destekleyici belgelerin sunulması ile doğrulanmalıdır:

- Son dört yılda uzun dönem bakım konusunda yapılmış ana projelerin bir listesi¹³ (bkz. kontrol listesi,14.bent)
- Teklif edilen projenin koordinatörünün ve ana görevleri yerine getirecek kişilerin ilgili tüm mesleki deneyimlerini gösterir Europass CV'leri (bkz. kontrol listesi,12.bent)

¹³ Gerekli liste, kontrol listesinin 14. bendi kapsamında gerekli görülen liste ile aynıdır.

- Yasal temsilci tarafından imzalanan (faaliyetin yürütülmesine ilişkin operasyonel kapasiteyi içeren) doğruluk beyanı (bkz. kontrol listesi, 4.bent)
- Proje ekibinin yeterliliğini doğrulayan beyan (bkz. kontrol listesi 13)

Tek başvuru sahibinin veya lider başvuru sahibinin gereken operasyonel kapasiteye sahip olmadığı değerlendirilirse, başvuru bir bütün olarak reddedilecektir.

Eş başvuranın gereken operasyonel kapasiteye sahip olmadığı değerlendirilirse, bu eş başvuran konsorsiyumdan çıkartılacak ve başvuru, bu eş başvuran olmaksızın değerlendirilecektir.¹⁴ Ayrıca, seçilmeyen eş başvuranın faaliyetleri ve maliyetler, tahsis edilen bütçeden çıkarılacaktır. Başvurunun seçilmesi halinde, çalışma planı ile bütçe kabul edilmelidir.

9. PROJENİN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ

Uygunluk ve operasyonel kapasite kriterlerini karşılayan teklifler, aşağıdaki proje değerlendirme kriterlerine göre değerlendirilecektir:

1. Çağrının amaç, hedef ve öncelikleri ile ilgili olma düzeyi (Maks. 20 puan)

Kriter ile, proje teklifinin çağrının **en az iki** hedefine (bölüm 2.1) ve beklenen sonuçlara (bölüm 2.3) ne oranda katkı sağladığı ölçülmektedir. Kriter ile ayrıca, teklifin oluşturulmasında başvurulmuş hipotez, sosyal yenilik boyutu, beklenen etki ve sürdürülebilirlik, çalışma gerekçesi, müdahalenin başındaki temel veri, hedef gruplar, kullanıcı odaklı yaklaşım ve beklenen çıktılar değerlendirilecektir.

2. Projenin genel tasarımı (Maks. 20 puan)

Bu kriter, projenin genel tasarımının tutarlılığına, müdahale mantığına ve ilgili sorunların analizine atıfta bulunmaktadır. Söz konusu kriter ile, projenin hedefler ve beklenen çıktılar ile bağlantılı olarak ne ölçüde uygulanabilir ve tutarlı olduğu da ölçülmektedir. Bu kriter ayrıca, müdahalenin bir parçası olarak öngörülen belirli faaliyetlerin ne ölçüde somut olduğu ve uygulama boyutu ile faaliyetlerin ayrıntı, kesinlik ve kolaylık düzeylerinin ne ölçüde anlaşıldığı ile ilgilidir.

3. Metodoloji, faaliyetler ve beklenen çıktılar (Maks. 15 puan)

Kriter ile, önerilen faaliyetler ile araçların beklenen çıktılara uygunluk ve tutarlılık oranları ile söz konusu faaliyet ve araçların yeterince ve açık şekilde detaylandırılıp detaylandırılmadığı ölçülmektedir.

Değerlendirme, beklenen çıktılarının ölçülebilir koşullarda ne oranda gerçekçi ve tanımlanabilir olduğu ile teklifin açık, nicel ve nitel çıktı içerme oranını ölçecektir.

Uygulanabilir hallerde, bu kriter kapsamında konsorsiyumun önerilen proje ile uyumluluğu ile üyelerinin rol ve sorumlulukları değerlendirilecektir.

Bu kriter kapsamında, çalışma planı dâhil olmak üzere, teklifin yapısı ve metodolojisi ile iletişim ve yaygınlaştırma planının yeterliliği değerlendirilecektir.

¹⁴ Bu, yapısı değiştirilmiş konsorsiyumun uygunluğunun yeniden değerlendirilmesini içerir.

4. Etki/çıktı değerlendirme yönteminin uygunluğu (Maks. 15 puan)

Bu kriter ile teklifin amaçlarına uygun ve delil sunmak ve beklenen çıktıları belirlemek için elverişli bir somut ve detaylı etki değerlendirme yöntemini ne ölçüde içerdiği ölçülmektedir. Bu kriter kapsamında, değerlendirme metodolojisinin kesinliği, göstergelerin uyumluluğu ve izleme unsurları değerlendirilecektir.

5. Projenin sürdürülebilirliği (Maks. 15 puan)

Bu kriter ile, önerilen müdahalenin hibe döneminin ötesinde ne ölçüde sürdürülebilir olduğu ve özellikle mali araçların projeyi sürdürmek için gerekli olup olmadığı ölçülmektedir. Değerlendirmede, önerilen kısa dönem ve uzun dönem stratejinin istenilen çıktılara ulaşılması amacıyla proje hedeflerinin, faaliyetlerinin ve girişimlerinin devamının sağlanması için uygun olup olmadığı değerlendirilecektir.

Bu kriter kapsamında, müdahalenin taşınabilirliği ve önerilen müdahalenin ne ölçüde daha büyük bir ölçekte uygulanabileceği değerlendirilecektir.

6. Teklifin maliyet etkinliği (Maks. 15 puan)

Teklifin maliyet etkinliği, önerilen proje maliyetlerinin faaliyetler açısından yeterli ve beklenen sonuçlar ile orantılı olup olmadığı kastedilmektedir. Bu kriter kapsamında, teklifin değerlendirmesi şunları içermektedir:

- İnsan kaynakları ve mali kaynakların planlanan faaliyetler açısından yeterliliği
- Görev dağılımı ile idari sorumluluğun açıklığı ve yerindeliği
- Bütçenin genel anlaşılabilirliği ve bütünlüğü

Başvurular, alınan toplam puanlara göre sıralanacaktır. Mevcut bütçe dikkate alınarak, en yüksek toplam puana sahip olan teklifler, **aşağıdaki şarta tabi olmak üzere**, hibe verilmesi için tavsiye edilecektir:

- **Toplam puanın, maksimum toplam notun en az %70'ine ulaşması**
- **Her bir kriterin puanı, söz konusu kriter için alınabilecek maksimum puanın en az %50'sidir.**

10.YASAL TAAHHÜTLER

Komisyon tarafından hibe verilmesi durumunda, avro cinsinden hazırlanmış ve finansman koşullarını ve seviyesini ayrıntılarıyla açıklayan bir Hibe Sözleşmesi, yararlanıcıya (veya çok yararlanıcılı hibe sözleşmeleri durumunda koordinatöre) gönderilecektir.

Asıl sözleşmenin iki kopyası, yararlanıcı (veya çok yararlanıcılı Hibe Sözleşmeleri durumunda koordinatör) tarafından imzalanacak ve Komisyona derhal iade edilecektir. Komisyon, bunları en son imzalayacaktır.

Komisyon, başvuru sahibine gönderilen Hibe Sözleşmesinde kabul edilmeyen masrafları veya faaliyetleri uygun şekilde düzeltilmiş ve silmiş olabilir. Bu nedenle, başvuru sahibi, kopyaları imzalamadan ve Komisyona iade etmeden önce sözleşmenin tamamını dikkatlice okumalıdır.

Uygulanabilir model Hibe Sözleşmesi (Sözleşmeleri), Europa web sitesinde ilgili çağrı altında yayınlanmaktadır <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

Bu çağrı bağlamında, bu modelin alternatifi yoktur.

Bir hibenin verilmesinin, müteakip yıllar için herhangi bir hak kazandırmadığına lütfen dikkat edin.

11.TANITIM/FİNANSMAN KAYNAKLARI

Yararlanıcılar/yükleniciler, projenin 2014-2020 Avrupa Birliği İstihdam ve Sosyal Yenilik Programı ("EaSI") ile desteklendiğini yazılı olarak bildirmelidir. Uygulamada, tüm ürünler (yayınlar, broşürler, basın bültenleri, videolar, CD'ler, posterler ve pankartlar ve özellikle konferanslar, seminerler ve bilgilendirme kampanyaları ile ilişkili olanlar) aşağıdakileri belirtmelidir:

"Bu (yayın, konferans, video, vb.) 2014-2020 Avrupa Birliği İstihdam ve Sosyal Yenilik Programından ("EaSI") mali destek almıştır. Daha fazla bilgi için lütfen bkz.:

<http://ec.europa.eu/social/easi>"

Avrupa amblemi, her yayında veya hazırlanan diğer materyallerde görünmelidir. Lütfen bkz. http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

Başka bir isim veya logo ile birlikte gösterildiğinde, Avrupa Komisyonunun isim ve amblemi uygun şekilde belirgin hale getirilmelidir.

Proje ile ilgili yararlanıcı/ lar tarafından herhangi bir şekilde ve İnternet dâhil olmak üzere herhangi bir araç ile yapılan her türlü iletişim ve yayın, sadece yazarın görüşünü yansıttığını ve Komisyonun, içerilen bilginin kullanımından hiçbir şekilde sorumlu olmadığını belirtir.

Dolayısıyla her yayın, aşağıdakileri içermelidir:

"Bu yayında yer alan bilgiler, Avrupa Komisyonunun resmi görüşünü yansıtmak zorunda değildir".

Asgari gerekliliklere ilaveten, teklif çağrılarını metinlerinde belirtilen atıflar da açıklanmalıdır.

Bu gerekliliklerin tam olarak yerine getirilmemesi durumunda, yararlanıcının hibesi, hibe sözleşmesi hükümleri uyarınca azaltılabilir.

Komisyon tarafından¹⁵

Gerçek kişilere ödenen burslar ve en çok ihtiyaç sahibi gerçek kişilere ödenen diğer doğrudan destekler hariç olmak üzere, mali yılda verilen hibelere ilişkin bilgilerin tamamı, hibenin verildiği mali yılı takip eden 30 Haziran'dan geç olmamak koşuluyla, Avrupa Birliği kurumlarının İnternet sitelerinde yayımlanır.

Projeye yönelik hibe sözleşmesini imzalayarak yararlanıcı/ lar, AB'nin İnternet sitesi de dâhil, Komisyonu aşağıdaki bilgileri herhangi bir şekilde yayımlamaya yetkilendirmiştir¹⁶:

¹⁵ Mali Tüzük'ün 38 & 189. maddeleri

¹⁶ Mali Tüzük'ün 189(2) maddesi

- yararlanıcının adı
- yararlanıcının tüzel kişi olması halinde adresi/adresleri; NUTS 2 düzeyinde¹⁷ tanımlandığı üzere, yararlanıcının gerçek kişi olması ve AB içinde ikamet etmesi halinde, bölgesi veya AB dışında ikamet etmesi halinde eşdeğeri
- hibe konusu
- hibe edilen tutar

Hibe sözleşmesi kapsamında elde edilen sonuçlar ile ulaşılan çıktıların tamamının yayılması amacıyla, Uygulama Raporu ile birlikte iletilen Yönetici Özeti, İstihdam, Sosyal İşler ve İçerme Genel Müdürlüğünün İnternet sitesinde yayımlanacaktır.

Yararlanıcı tarafından gerekçelendirilmiş ve usulüne uygun olarak doğrulanmış bir talepte bulunulması halinde, ilgili kişilerin Avrupa Birliği Temel Haklar Şartı ile korunan hak ve özgürlüklerini tehdit eden veya yararlanıcıların ticari çıkarlarına zarar veren nitelikteki açıklamaların yayımlanmasından feragat edilebilir.

12. VERİ KORUMA

12.1 Hibe sözleşmesinin imzalanmasından önce

Herhangi bir teklif çağrısına verilen yanıt, (isim, adres ve özgeçmiş gibi) kişisel verilerin kaydedilmesini ve işlenmesini içerir. Söz konusu veriler, (AB) 2018/1725 sayılı Tüzük uyarınca işlenecektir. Aksi belirtilmedikçe, başvuru sahibi tarafından sorulara verilen yanıtlar ve başvurunun teklif çağrısına uygun olarak değerlendirilmesi için gerekli olduğu için talep edilen kişisel veriler, F.4 - Program Yönetimi ve Uygulaması, İstihdam, Sosyal İşler ve İçerme GM, Biriminin Başkanı tarafından yalnızca bu amaç için işlenecektir. Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin ayrıntılar https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_en adresinde bulunan gizlilik beyanında mevcuttur.

Yararlanıcının 2018/1046 sayılı (AB, Euratom) Tüzüğü Madde 136 ve 141'de belirtilen durumlardan birinde olması halinde, kişisel veriler, Komisyon tarafından Erken Tespit ve Değerlendirme Dışı Bırakma Sistemine kaydedilebilir.¹⁸ Daha fazla bilgi için, aşağıdaki adresten ulaşılabilecek Gizlilik Bildirimine bakın:

http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf

12.2 Hibe sözleşmesi imzalandığında

Yararlanıcıların, kişisel verileri (AB) 2016/679 sayılı Tüzük¹⁹ uyarınca veri koruma hakkındaki yürürlükteki AB yasaları ve ulusal yasalara uygun olarak işlemesi gerekmektedir.

¹⁷ İstatistiklere yönelik ortak bir bölgesel birim sınıflandırması oluşturulmasına ilişkin (AT) 1059/2003 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü (NUTS) eklerini değiştiren 1 Şubat 2007 tarihli ve (AT)105/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü, ABRG L 39, 10.2.2007, s.1.

¹⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

¹⁹ 95/46/AT sayılı Tüzük'ü yürürlükten kaldıran, gerçek kişilerin kişisel verilerin işlenmesi bakımından korunmasına ve bu verilerin serbest dolaşımına ilişkin 27 Nisan 2016 tarihli ve (AB) 2016/679 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü, ABRG L 119, 4.5.2016, s. 1, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ENG

Bu Sözleşme’de bulunan kişisel veriler, **Komisyon** tarafından (AB) 2018/1725 sayılı Tüzük’e²⁰ uygun olarak işlenmelidir.

Söz konusu veriler, I.7.1 maddesinde tanımlanan veri sorumlusu tarafından, yalnızca Sözleşme’nin uygulanması, yürütülmesi ve izlenmesi veya II.27 maddesine uygun olarak kontroller, denetimler ve araştırmalar da dâhil, AB’nin mali çıkarlarının korunması amaçlarıyla işlenmelidir.

Lütfen model hibe sözleşmelerinin Genel Koşulları madde 11.7’ye bakınız.

13.MALİ HÜKÜMLER

Mali hükümler ile ilgili ayrıntılar, Mali Başvuru Rehberi ve model Hibe Sözleşmesinde belirtilmiş olup, bunların her ikisi de Avrupa web sitesinde ilgili çağrı altında yayımlanmıştır: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>

a) Uygulama sözleşmeleri/alt yükleniciye verme

Projenin uygulanması, ihale sözleşmelerinin (projenin uygulanması için gerekli olan hizmet ve/veya mal, ekipman vs. alımını kapsamaması amaçlanan uygulama sözleşmeleri) verilmesini gerektirirse, yararlanıcı sözleşmeyi, ihalenin çıkar çatışmalarını engelleyecek şekilde, paranın karşılığı açısından en iyi değeri veya en düşük fiyatı veren (uygun şekilde) teklife verilmesi şartıyla olağan alım uygulamaları doğrultusunda verebilir.

Yararlanıcı, ihale usulünü anlaşılır bir şekilde belgelendirmeli ve bir denetim olması ihtimaline karşı belgeleri saklamalıdır.

Yararlanıcılar, **projenin bir parçasını oluşturan görevleri** de alt yükleniciye verebilirler. Böyle bir durum mevcutsa, yararlanıcılar “sözleşmelerin uygulanmasına” ilişkin olarak, paranın karşılığı açısından en iyi değer ve çıkar çatışması bulunmaması da dâhil, yukarıda belirtilen koşullara ilaveten aşağıdaki koşullara da uyulmasını temin etmelidirler:

- a) alt sözleşmenin projenin temel görevlerini kapsamaması
- b) alt sözleşme yapılmasının projenin niteliği ve uygulanması için buna gerek duyulması ile gerekçelendirilmesi
- c) maliyetlerin, tahmini bütçede anlaşılır bir şekilde belirlenebilmesi
- d) projenin açıklamasında belirtilmemesi halinde, alt sözleşme yapılacağıının yararlanıcı tarafından bildirilmesi ve bunun Komisyon tarafından onaylanması. Komisyon bu durumu aşağıdaki hallerde onaylayabilir:
 - (i) herhangi bir alt sözleşme yapılmadan önce yararlanıcıların bir değişiklik talebinde bulunmaları
 - (ii) Alt sözleşme yapılmasından sonra alt sözleşmenin:
 - ara veya nihai teknik raporda özellikle gerekçelendirilmesi ve

²⁰ (AT) 45/2001 sayılı Tüzük’ü ve 1247/2002/AT sayılı Kararı yürürlükten kaldıran, AB kurumları, organları, ofisleri ve ajansları tarafından kişisel verilerin işlenmesi bakımından gerçek kişilerin korunmasına ilişkin 23 Ekim 2018 tarihli ve (AB) 2018/1725 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü.

- hibe sözleşmesinde, hibenin verilmesine ilişkin kararda şüphe yaratacak veya başvuru sahiplerinin eşit muamele görmesine aykırılık teşkil edecek değişikliklere yol açmaması
- e) yararlanıcıların, hibe sözleşmesinde sıralanan kendilerine uygulanacak belirli koşulların (örn. görünürlük, gizlilik, vs.) alt yükleniciler için de uygulanabilir olmasını sağlaması

Dış uzmanlığın alt yükleniciye verilmesi için öngörülen bir ihale sözleşmesinin değerinin 60 avroyu aşması durumunda, Mali Başvuru Rehberinde belirtilen kurallara ek olarak, aşağıdakiler geçerli olacaktır:

- Seçildiği takdirde, yararlanıcılar, talep edilmesi halinde, niyetlerini web sitelerinde açıkladıklarını ve seçim usulünün ayrıntılı bir tanımını verdiklerini gösteren kanıtlar da dâhil olmak üzere, en az üç farklı istekliden teklif aldıklarını kanıtlayabilmelidir.
- Başvuru sahibi, ihale şartnamesi taslağının bir kopyasını hibe başvurusu ile birlikte vermelidir. Başvuru sahiplerine yardımcı olmak amacıyla, bir model ihale şartnamesi, bu çağrının II. Ekine dâhil edilmiştir. İhale şartnamesi taslağı, İngilizce, Fransızca ve Almanca olarak sunulmalıdır.

14. TEKLİFLERİN SUNULMASINA İLİŞKİN USUL

Tekliflerin elektronik ortamda sunulmasına ilişkin usul, “Mali Başvuru Rehberinin” 14. maddesinde açıklanmıştır. Başlamadan önce, lütfen SWIM kullanım kılavuzunu dikkatli bir şekilde okuyun:

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_en.pdf

Başvuru sahipleri, başvuru formunu doldurduktan sonra, 3 (d) bölümde belirlenen son başvuru tarihine kadar, hem elektronik olarak hem de basılı kopya olarak sunmalıdırlar.

SWIM elektronik başvuru formuna, son başvuru tarihi gece yarısına kadar ulaşılabilir. Başvuru sahiplerinin ilk önce formu elektronik olarak sunmaları ve daha sonra yazdırmaları, imzalamaları ve son başvuru tarihine kadar posta ile göndermeleri veya elden teslim etmeleri gerektiğinden, **son başvuru tarihinde uygun posta veya kurye hizmetlerinin yerel olarak temin edilebilmesi, başvuru sahibinin sorumluluğundadır.**

Teklifin basılı kopyası, bölüm 16’da listelenen tüm belgelerle birlikte, bölüm 3(d)’de belirtilen son başvuru tarihine kadar, (biri “asıl” ve biri “kopya” olarak işaretli) **iki kopya** halinde, usulüne uygun olarak imzalanmalı ve taahhütlü posta veya ekspres kurye servisi ile gönderilmeli veya elden teslim edilmelidir.

Kayıtlı posta veya ekspres kurye servisi için adres:

Avrupa Komisyonu
(MERKEZİ POSTA SERVİSİ TARAFINDAN ACILMAMALIDIR)

Teklif çağrıları VP/2019/003 – DG EMPL.C.2

CAD J-27 00/120

B-1049 Bruxelles - BELGIUM

Teslim tarihi konusunda kuşku duyulması halinde Avrupa Komisyonu tarafından talep edilebileceğinden, gönderi belgesi veya ekspres kurye teslimat makbuzu saklanmalıdır.

a) kayıtlı posta kanıtı: gönderi belgesi

b) ekspres kurye servisi kanıtı: ekspres kurye servisinin alındı makbuzu

Elden teslim edilen teklifler, bölüm 3 (d)'de belirtilen tarihte, saat 16.00'ya kadar Avrupa Komisyonu tarafından aşağıdaki adresten teslim alınmış olmalıdır:

Avrupa Komisyonu Service central de réception du courrier (MERKEZİ POSTA SERVİSİ TARAFINDAN ACILMAMALIDIR) Teklif çağrıları VP/2019/003 – DG EMPL.C2 Avenue du Bourget, 1 B-1140 Evere

Söz konusu saatte, Avrupa Komisyonu Merkezi Posta Servisi, imzalı ve tarihli bir alındı makbuzu verecektir. Bu makbuz, teslimatın ispatı olarak saklanmalıdır.

Bir başvuru sahibi birden fazla teklif verdiğyse, her teklif ayrı ayrı sunulmalıdır.

Yukarıda belirtilen son başvuru tarihlerinden sonra postayla, faksla veya elektronik postayla gönderilen ek belgeler, Avrupa Komisyonu tarafından talep edilmedikçe, değerlendirmede dikkate alınmayacaktır (bkz. Bölüm 13).

Başvuru sahibi ayrıca, eksik veya imzasız formların, elle yazılmış formların ve faks veya e-posta ile gönderilen belgelerin de kabul edilmeyeceğine dikkat etmelidir.

15. İLETİŞİM

Komisyon ile potansiyel başvuru sahipleri arasındaki temaslar yalnızca belirli durumlarda ve yalnızca aşağıdaki koşullarda gerçekleşebilir:

Teklifin son teslim tarihinden önce

Tüm ilave bilgi talepleri, sadece aşağıda belirtilen koordinatlara, e-posta yoluyla yapılmalıdır.

Bu çağrı belgesinde yer alan bilgiler, Mali Başvuru Rehberi ile birlikte, bir başvuruda bulunmak için gerek duyacağınız tüm bilgileri sağlar. Lütfen, bu çağrının önceliklerine özellikle dikkat ederek, başvuru yapmadan önce bu rehberi dikkatli bir şekilde okuyun.

Tüm sorular, yalnızca aşağıdaki e-posta adresine gönderilmelidir:

empl-vp-2019-003@ec.europa.eu

Tüm teknik sorunlar için lütfen empl-swim-support@ec.europa.eu adresiyle irtibata geçin.

Komisyonun, bölüm 3'te belirtilen sorular ve açıklamalar için son başvuru tarihinden sonra yapılan ek bilgi taleplerine yanıt verme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Yanıtlar, son teklif sunma tarihinden en az beş gün önce verilecektir. Başvuru sahiplerine eşit muamele edilmesini sağlamak için, Komisyon, başvuru sahiplerinin, bir projenin veya belirli faaliyetlerin uygunluğu hakkında önceden bir fikir beyan etmeyecektir.

Sorulara ayrı yanıt gönderilmeyecek, ancak yanıtlarla birlikte tüm sorular ve diğer önemli bildirimler, Europa web sitesinde ilgili çağrı altında düzenli aralıklarla (İngilizce SSS) yayınlanacaktır: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>

Başvuru sahibinin talebi üzerine, Komisyon, yalnızca çağrının niteliğini netleştirmek amacıyla ek bilgi sağlayabilir.

Komisyon, kendi inisiyatifinde olmak üzere, söz konusu Europa web sitesinde yer alan teklif çağrısı metnindeki herhangi bir hata, yanlışlık, ihmal veya yazım hatası hakkında bilgi verebilir.

Bu nedenle, güncellemelerden ve yayınlanan soru ve yanıtlardan haberdar olmak için bu web sitesine düzenli olarak başvurulması önerilir. Başvuru süresince güncelleme ve değişiklik olup olmadığını düzenli olarak kontrol etmek, başvuru sahibinin sorumluluğundadır.

Teklifin son teslim tarihinden sonra

Teklifin son teslim tarihinden sonra teklifte herhangi bir değişiklik yapılmasına izin verilmez.

Açıklama talep edilirse veya teklifteki belirgin yazım hatalarının düzeltilmesi gerekiyorsa, Komisyon, nihai aşamada teklifin koşullarının değiştirilmemesi şartıyla, başvuru sahibi ile e-posta yoluyla temasa geçebilir.

Geçerli bir e-posta adresi ve iletişim bilgilerinin sağlanması ve bu e-posta adresinin düzenli olarak kontrol edilmesi, başvuru sahibinin sorumluluğundadır. İletişim bilgilerinde herhangi bir değişiklik olması durumunda, lütfen başvuru VP referansını ve yeni iletişim bilgilerini içeren bir e-postayı, **empl-vp-2019-003@ec.europa.eu** adresine gönderin.

Konsorsiyumlar için, bir başvuru ile ilgili tüm iletişim, aksi yönde özel bir neden olmadıkça, yalnızca başvuru sahibi ile yapılacaktır.

Başvuru sahipleri, seçim sürecinin sonuçları hakkında yazılı olarak bilgilendirilecektir. Başarısız olan başvuru sahiplerine, reddedilme nedenleri bildirilecektir. Yararlanıcılara bildirim mektupları gönderilinceye kadar, hibe verme usulü ile ilgili hiçbir bilgi açıklanmayacaktır.

16. BAŞVURUNUN SUNULMASINA İLİŞKİN TALİMATLAR VE GEREKEN BELGELER

16.1 Başvurunun sunulmasına ilişkin talimatlar

Başvuru; bütçe, projenin açıklaması ve çalışma planının yanı sıra diğer bir dizi gereken belgeyi içeren bir başvuru formundan oluşmaktadır (bkz. bölüm 16.2).

Projenin açıklaması ve çalışma planı, SWIM’de yer alan şablonlar kullanılarak yazılmalıdır. Projenin açıklaması ve çalışma planına ilişkin bütün bilgiler tek bir belge halinde sunulmalıdır. Bütçe, SWIM’de yer alan başvuru formu kullanılarak sunulmalıdır ve ayrı bir bütçe açıklamasını da içermelidir (bkz. kontrol listesi, 11.bent).

Tekliflerde, diğerlerinin yanı sıra, projenin açıklamasında ve çalışma planında yer alan

zorunlu faaliyetler (bkz. bölüm 2.2) yer almalı ve bütçe tahmininde bu faaliyetlere karşılık gelen harcamalar da öngörülmelidir.

Projenin açıklamasında, tüm başvuru sahiplerinin rolü net bir şekilde açıklanmalıdır.

Projenin bir bölümünü oluşturan herhangi bir görevin alt yükleniciye verilmesi durumunda (bkz. Mali Rehber), projenin açıklaması, alt yükleniciye verilecek görevler ve bu görevlerin alt yükleniciye verilme nedenleri hakkında ayrıntılı bilgi sunmalı ve bu görevler, bütçede açıkça belirtilmelidir. Çağrının 6.2(c) bölümünde tanımlanan temel faaliyetler, alt yüklenicilere verilemez.

16.2 Gereken belgeler

Ekteki tablo, 16.1’de belirtilen belgeler de dâhil olmak üzere sunulması gereken belgeleri içerir. Yalnızca kabul edilen başvurular için daha sonradan sunulabilecek olan Tüzel kişilik formu, KDV Belgesi ve Mali kimlik formu hariç olmak üzere, başvuru (bkz. bölüm 5) veya uygunluk analizi (bkz. bölüm 6) ya da seçim kriterlerine (bkz. bölüm 8) yönelik diğer tüm belgelerin gerekli olduğuna lütfen dikkat edin. Bu ayrıca, belge asıllarının sunulmasının gerekli olduğu durumları da belirtir. Başvuru sahiplerinin, tüm gerekliliklere uygunluğun sağlandığını doğrulamak için, tabloyu bir **kontrol listesi** olarak kullanmalarını tavsiye ederiz.

Bazı bilgilerin SWIM’de mevcut şablonlar kullanılarak verilmesi gerekli iken, genellikle idari belgeler veya serbest şekilde yazılabilecek metin açıklamaları gibi diğer belgelerin elektronik olarak doldurulması ve/veya eklenmesi gerekebilir. SWIM uygulaması, her bölümde, SWIM şablonlarının nerede kullanılması gerektiğini ve hangi serbest biçimli belgelerin elektronik olarak yüklenebileceğini gösterir.

Eş başvuranlar tarafından sunulacak belgelerin çoğu için, **imzalı asılların kopyaları** kabul edilecektir. Bununla birlikte, **asılların** daha sonraki bir aşamada sunulması gerekebileceğinden, lider başvuru sahibi, asıl imzalı sürümleri kayıtlarında tutacaktır. **Lider başvuru sahibi, bu asıl belgeleri Komisyonun belirttiği son teslim tarihine kadar sunamazsa, idari uygunluğun bulunmaması nedeniyle teklif reddedilebilir.**

Başvuru dosyasının derlenmesiyle ilgili olarak:

- 1) kontrol listesinde listelenen belge sırasının takip edilmesi (ve teklife aşağıdaki gibi onay işareti koyulmuş bir kontrol listesinin eklenmesi);
- 2) belgelerin çift taraflı yazdırılması;
- 3) 2 delikli dosya kullanılması önerilir (bağlamayın veya yapıştırmayın; zımbalayabilirsiniz).

BAŞVURU AŞAMASINDA GEREKLİ BELGELERE İLİŞKİN KONTROL LİSTESİ

Bu tablo, teklif için sunulması gereken ve asıllarının gerekli olduğu belgeleri içerir. Tüm gerekliliklere uygunluğu doğrulamak için, tabloyu kontrol listesi olarak kullanmanızı şiddetle tavsiye ederiz. **Notlar:** Vurgulanan belgelerin kamu kuruluşları tarafından sunulması gerekmez. Listelenen tüm belgelerin SWIM’de sunulması gereklidir.

No.	Belge	Özellik ve içeriği	Belge, aşağıdakilerden her biri tarafından sunulmalıdır:				Islak imza	Onay kutusu
			Lider başvuru sahibi	Eş başvuran	Bağlı kuruluş	Ortak kuruluş/üçüncü taraf		
1	Başvurunun resmi kapak yazısı	Bu yazı, teklif çağrısının referans numarasını belirtmeli, yetkili temsilci tarafından ıslak imza ile imzalanmalı ve tarih atılmalı ve SWIM ile oluşturulan teklif referans numarasını içermelidir. (örn. VP/2019/003/xxxx) – serbest biçimli	✓	--	--	--	✓	☐
2	Çevrimiçi gönderilen imzalı SWIM başvuru formu + basılı kopyaları	Çevrimiçi gönderilen SWIM başvuru formu yazdırılmalı, üzerine tarih atılmalı, yetkili yasal temsilci tarafından imzalanmalı ve Bölüm 13’te öngörüldüğü şekilde basılı kopyalarla gönderilmelidir. <i>Not: Çevrimiçi form, yazdırmadan önce elektronik olarak gönderilmelidir. Elektronik gönderim sonrasında, teklifte başka değişiklik yapılmasına izin verilmez.</i>	✓	--	--	--	✓	☐
3	Yönetici özeti (gerekirse)	İngilizce dilinde yönetici özeti (maksimum 2 sayfa) – serbest biçimli	✓	--	--	--	--	☐
4	Doğruluk beyanı	Şablon SWIM’de mevcuttur ve kuruluşun resmi antetli kağıdına yazılmalı, üzerine tarih atılmalı ve yetkili yasal temsilci tarafından imzalanmalıdır. Bu beyanda, projenin yürütülmesine ilişkin mali ve operasyonel kapasiteye de atıfta bulunulmalıdır. Bu beyan ayrıca, tüm bağlı kuruluşları kapsamalıdır. Uygulanabilir olduğu durumlarda, beyanda belirtilen değerlendirme dışı bırakma durumlarından birini beyan eden başvuru sahipleri için alınan düzeltici önlemleri gösteren ilgili yazılı kanıt. <i>Başvurunun sunulması aşamasında, eş başvuranlar tarafından imzalanan asıl beyanın kopyaları kabul edilir; asılları talep üzerine sunulacaktır.</i>	✓	✓	--	--	✓	☐
5	Taahhüt mektubu	Şablon SWIM’de mevcuttur ve kuruluşun katılımının niteliğini açıklamalı ve sağlanan herhangi bir finansmanın miktarını belirtmelidir. Mektup, kuruluşun resmi antetli kağıdına yazılmalı ve yasal temsilcinin asıl imzasını taşımalıdır. <i>Başvurunun sunulması aşamasında, imzalı taahhüt mektuplarının asıllarının kopyaları kabul edilir; asılları talep üzerine sunulacaktır.</i>	--	✓	--	✓	✓	☐
6	Yetki mektubu	Şablon SWIM’de mevcuttur ve kuruluşun resmi antetli kağıdına yazılmalı, üzerine tarih atılmalı ve yetkili yasal temsilci tarafından imzalanmalıdır.	--	✓	--	--	✓	☐
7	Lider başvuru sahibi veya eş başvuran ile yasal bağlantı /sermaye bağlantısı	Bağlı kuruluşların, lider başvuru sahibiyle veya eş başvuran ile olan yasal bağlantılarını / veya sermaye bağlantılarını gösterir kanıt sunmaları gerekir.	--	--	✓	--	--	☐
8	Tescil ispat belgesi	İşletmenin kuruluşunu gösteren resmi bir tescil belgesi veya diğer bir resmi belge (kamu kurumları için: kuruluşu tesis eden yasa, kararname, karar vb.). Özellikle, tüzel kişiliği olmayan sosyal ortak kuruluşlar için: kuruluş adına yasal yükümlülükleri üstlenme kapasitesini onaylar nitelikte, yasal temsilci tarafından imzalanmış mektup.	✓	✓	--	--	--	☐
9	Tüzükler	Kuruluş ana sözleşmesi/tüzükleri veya kuruluşun uygunluğunu kanıtlar eşdeğer belgeler	✓	✓	--	--	--	☐

10	Projenin açıklaması ve çalışma plan	Şablon SWIM’de mevcut olup, usulüne uygun olarak doldurulmalı ve çevrimiçi teslim formu ile birlikte elektronik olarak ve ayrıca basılı olarak sunulmalıdır. Basılı sürüm, ayrıntılı çalışma programının elektronik sürümü ile aynı olmalıdır. Başvuru sahipleri, bu belgeyi İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinde sunmaya teşvik edilir.	✓	--	--	--	--	□
11	Proje için Bütçe Açıklaması	Bu, çevrimiçi başvuru formunun bütçe bölümüne ek olan, ayrı bir serbest biçimli belgedir ve çevrimiçi başvuru formu ekinde elektronik olarak da sunulmalıdır. Basılı sürüm, bütçe açıklamasının elektronik sürümü ile aynı olmalıdır. Bütçe açıklaması, teklif edilen bütçenin kalemlerini açıklamak ve gerekçelendirmek için ek bilgi sağlamalıdır. Özellikle, projenin uygulanmasında yer alan personelin çalışma günü sayısının nasıl belirlendiğini; ortalama seyahat masraflarının nasıl hesaplandığını; (kendi kendini açıklayıcı nitelikte değilse) hizmet maliyetlerinin ve yönetim maliyetlerinin nasıl tanımlandığını açıklamalıdır. Komisyon, başvuru sahiplerinden, değerlendirme usulü sırasında teklif edilen kabul edilen masrafların ek gerekçelerini sunmalarını talep edebilir. Başvuru sahipleri, bu belgeyi İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinde sunmaya teşvik edilir. Bkz. Bölüm V.	✓	--	--	--	--	□
12	Kilit personelin özgeçmişleri	Projenin (çevrimiçi başvuru formunun A.3 kesiminde adı verilen) yürütülmesinden sorumlu kişinin ve ana görevleri yerine getirecek kişilerin ayrıntılı Europass CV’leri . Özgeçmişler, mevcut işvereni açıkça belirtmelidir.	✓	✓	✓	--	--	□
13	Proje ekibinin yeterliliğini doğrulayan beyan	Proje koordinatörünün, tüm proje ekibinin belirtilen görevi yerine getirebilecek yetkinliğe sahip olduğunu onaylayan ve operasyonel kapasiteyi gösteren beyan Bu beyan, proje yöneticisinin ve ana görevi yerine getiren kişilerin (lider başvuru sahiplerinin ve eş başvuranların), teklif konusu ile ilgili çıktılarına ilişkin kısa açıklamaları da kapsayacak iş tanımını içermelidir. – serbest biçimli	✓	--	--	--	--	□
14	Temel projelerin listesi	SWIM çevrimiçi başvuru formunda belirtilenler dışında , varsa, son dört yılda çağrı konusunda yapılmış temel projelerin listesi (bölüm D.3) – serbest biçimli	✓	✓	--	--	--	□
15	Bilanço ve kâr ve zarar hesapları	Kullanılan para birimini belirten, en son bilanço ve kâr ve zarar hesapları. (60.000,00 avro altındaki hibeler için geçerli değildir)	✓	✓	--	--	--	□
16	Özet bilanço ve kâr ve zarar hesapları	Şablon SWIM’de mevcuttur ve yetkili yasal temsilci tarafından imzalanmalıdır. (60.000,00 avro altındaki hibeler için geçerli değildir)	✓	✓	--	---	✓	□
17	Denetim raporu	Yararlanıcı veya bağlı kuruluş başına 750.000 avro ve üzerindeki hibeler için, söz konusu denetim raporunun mevcut olduğu veya AB ya da ulusal kanunlar uyarınca yasal bir denetim raporuna gerek görüldüğü durumlarda, onaylı bir dış denetçi tarafından hazırlanmış, mevcut son mali yıla ait hesapları doğrulayan denetim raporu. Denetim raporu mevcut değilse VE kanun uyarınca yasal bir rapor gerekli değilse, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanan ve mevcut son mali yıla ait hesaplarının geçerliliğini onaylayan yeterlik beyanı. Konsorsiyum durumunda, eşik değer, her eş başvuran ve bağlı kuruluş için proje bütçesi içindeki payları doğrultusunda uygulanır. 750.000 avronun üzerindeki proje hibeleri için mevcut son mali yıla ait hesapları doğrulayan, onaylı denetçi tarafından hazırlanan dış denetim raporu. Eşik değer, her eş başvuran için proje bütçesi içindeki payları doğrultusunda uygulanır. Başvuru sahipleri, belgeyi İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinde sunmaya teşvik edilir.	✓	✓	--	--	--	□
18	İhale şartnamesi taslağı	Dış uzmanlığın alt yükleniciye verilmesine yönelik Sözleşmelerin değerinin 60 avroyu aştığı durumlarda, ihale şartnamesi taslağının bir kopyası sunulmalıdır. Bu çağrının II. Ekinde bir model bulunmaktadır.	✓	--	--	--	--	□

Finansman için seçilen teklifler için gereken belgelere yönelik KONTROL LİSTESİ

Bu tablo, finansman için seçilen teklifler için sunulması gereken ve asıllarının gerekli olduğu belgeleri içerir.

No.	Belge	Özellik ve içeriği	Belge, aşağıdakilerden her biri tarafından sunulmalıdır:				Islak imzalı
			Lider başvuru sahibi	Eş başvuran	Bağlı kuruluş	Ortak kuruluş/üçüncü taraf	
1	Tüzel kişilik formu	Şablon SWIM’de ve çevrimiçi olarak (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm) mevcuttur ve yasal temsilci tarafından usulüne uygun şekilde imzalanmış ve üzerine tarih atılmış olmalıdır.	✓	✓	--	--	✓
2	KDV belgesi	Vergi amaçlarına yönelik olarak kimlik numarasını veya varsa KDV numarasını gösteren belge	✓	✓	--	--	--
3	Mali kimlik formu	Şablon SWIM’de ve çevrimiçi olarak (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm) mevcuttur ve hesap sahibi tarafından usulüne uygun olarak imzalanmalı ve üzerine tarih atılmalı ve banka kaşesi ile banka temsilcisinin imzasını taşımalıdır (veya yakın tarihli bank hesap özeti bir kopyası eklenmelidir).	✓	--	--	--	✓

EK I: MALİ BAŞVURU REHBERİ

Ek I, Europa web sitesinde ilgili çağrı altında mevcuttur:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>

EK II: HARİCİ UZMANLIK ALT SÖZLEŞMESİNE İLİŞKİN MODEL İHALE ŞARTNAMESİ

İhale Şartnamesi –

1. Arka plan
2. Sözleşmenin Amacı
3. Yüklenici tarafından yapılacak görevler
 - 3.1. Görevlerin açıklaması
 - 3.2. Görevlerin yürütülmesi ve metodolojisi hakkında rehberlik ve göstergeler
4. Gereken uzmanlık
5. Zaman çizelgesi ve raporlama
6. Ödemeler ve standart sözleşme
7. Fiyat
8. İsteklilerin mali ve teknik kapasiteleri ile ilgili seçim kriterleri
9. Alınan tekliflerin kalitesiyle ilgili sözleşme verme kriterleri

Sözleşme, aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurularak, teklifi, paranın karşılığı açısından en iyi değeri temsil eden istekliye verilecektir:

.....
.....
.....

Sözleşmenin, Sözleşme Verme Kriterlerinde %70'ten daha az alan bir istekliye verilmeyeceği belirtilmelidir.

10. Tekliflerin içeriği ve sunulması

10.1. Tekliflerin içeriği

10.2. Tekliflerin sunulması