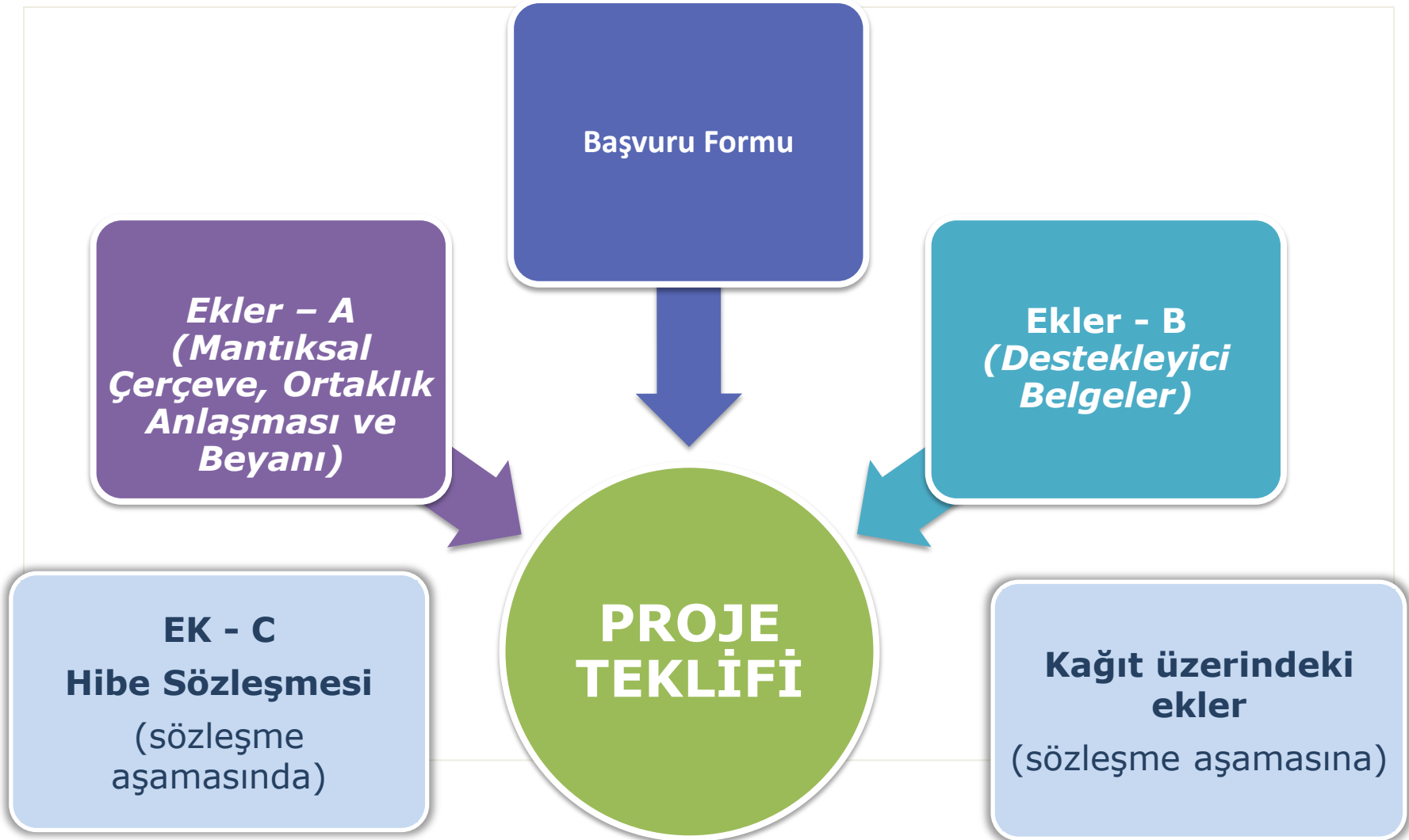




PROJE TEKLİFİ EKLER



PROJE TEKLİFİNİN YAPISI





BAŞVURU FORMU VE EKLERİ

BF – EXCEL DOKÜMANI

- Kapak sayfası;
- Çıktı göstergeleri;
- Kontrol listesi;
- Ortak kimlik formları (Bölüm 1)
- Proje tanımlama formu (Bölüm 2)
- Bütçe tabloları, ortaklık ve eş-finansman beyanı, üç dilde sunulan proje özeti (Bölüm 3)



BAŞVURU FORMU VE EKLERİ ŞU ÖZELLİKLERİ TAŞIMALIDIR:

- ✓ bilgisayarda ve İngilizce olarak doldurulmalıdır;
- ✓ yalnızca başvuru paketi içerisinde yer alan standart formatta gönderilmelidir;
- ✓ kapak sayfasından başlayarak sıralı bir şekilde doldurulmalıdır..




Standart başvuru formu veya eklerinde değişiklik yapılması proje teklifinizin reddine yol açacaktır.



BAŞVURU FORMU

Kapak Sayfası:

- ✓ proje başlığını girin (kısa ve dikkat çekici);
- ✓ öncelik eksenini, özel hedefi, proje türünü ve müdahale alanını aşağı açılan menülerden seçin;
- ✓ ana yararlanıcı rolündeki kurumun ve yasal temsilcisinin ismini girin (İngilizce olarak);
- ✓ kapak sayfası resmi temsilci tarafından imzalanıp mühürlenmelidir.

	
Interreg - IPA CBC  Bulgaria - Turkey PARTNERSHIP	
INTERREG - IPA Cross-Border Cooperation Bulgaria-Turkey Programme Call No: 2014TC16I5CB005 - 2018 -2	
Application Form	
Project title	Nature and Biodiversity Protection - A Common Goal
Priority Axis	Environment
Specific Objective	1.2. Improving the capacity for nature protection, sustainable use and management of common natural resources through cooperation initiatives in the cross-border area
Type of project	Soft
Intervention field	085 Protection and enhancement of biodiversity, nature protection and green infrastructure
Lead Partner Organization	Organization for Protection of Environment
Legal representative - name, signature, stamp	Three Names Representative



BAŞVURU FORMU

Çıktı göstergeleri:

- ✓ Gerekli bilgiler madde 4.1'den alınarak otomatik olarak doldurulur.

Kontrol listesi:

- ✓ Başvuru formunun tüm kısımları tam olarak doldurulduğunda kontrol listesi otomatik olarak doldurulur.
- ✓ Ek ortak eklenmesine olanak sağlar.

Interreg - IPA CBC Bulgaria - Turkey PARTNERSHIP		
Contribution of project to the Programme output indicators		
Output indicators	Quantity	Justification
2.2. Number of capacity building / awareness activities related to nature protection, sustainable use and management of common natural resources	3,00	In relation to the planned activities
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	

Application Form INTERREG-IPA Cross-Border Cooperation Bulgaria-Turkey Programme	
Project partner 1 (Lead Beneficiary)	
1.1 Detailed information	<input type="text"/>
1.2. Partner profile	<input type="text"/>
1.3. Partner experience	<input type="text"/>
2.1. Detailed information	<input type="text"/>
2.2. Financial status and human resource	<input type="text"/>
Project partner 2	
1.1 Detailed information	<input type="text"/>
1.2. Partner profile	<input type="text"/>
1.3. Partner experience	<input type="text"/>
2.1. Detailed information	<input type="text"/>
2.2. Financial status and human resource	<input type="text"/>
Project partner 3	<input type="text"/>
Project partner 4	<input type="text"/>
Project partner 5	<input type="text"/>



BAŞVURU FORMU

BÖLÜM 1. Proje Ortakları.

Ana Yararlanıcı (Ortak 1) – Tablo PP1 (LP), Ortak 2 – Tablo PP2, Ortak N – Tablo PPN:

1.1 Ayrıntılı bilgi.

1.2 Ortak profili – milliyet, irtibat bilgileri, kuruluş yapısı, genel yeterlilikler ve faaliyetler.



Proje hedefleri, faaliyetleri ve çıktıları ile ilgili deneyim ve uzmanlık üzerine odaklanılarak!

1.3 Ortak deneyimi kamu tarafından finanse edilen projelerin yönetimi – daha önce uygulanan bu tür projeler hakkında ayrıntılı bilgi (en fazla **3 proje**).

2. Finansal durum ve insan kaynakları: 2016, 2015 ve 2014 yılları için yıllık ciro ve tam zamanlı/yarı zamanlı çalışan personelin sayısı.



BAŞVURU FORMU

PART 2. Proje kimliği

- 1.1. Proje başlığı** - projenin resmi ve tam adı, öncelik eksenini, özel hedef ve proje türü gibi bilgiler Başvuru Formunun kapak sayfası doldurulduğunda otomatik olarak gelecektir.
- 1.2. Proje süresi** – ay olarak (minimum ve maksimum proje süreleri başvuru yaptığınız önceliğe göre değişmektedir).
- 1.3. Projenin işbirliği kriteri** : zorunlu: Ortak Gelişim ve Ortak Uygulama + bir ek kriter: Ortak Personal ya da Ortak Finansman (gerekçe girildiğinde onay tiki otomatik olarak gelecektir)
- 1.4. Projenin sınır ötesi etkisi**– projenin hangi sorunu ele alacağını, önerilen çözümü ve sınır bölgesi için faydalarını anlatın.



BAŞVURU FORMU

2. Proje tanımı

2.1. Arka plan ve proje teklifi için olan talep:

- sektörün mevcut durumu;
- belirlediğiniz ve karşılaşılabileceğinizi düşündüğünüz problemler;
- gelişim potansiyeli;
- proje bölgesindeki seçilen hedef gruplara ilişkin zayıflıklar ve engeller;
- proje ortağının projeye katılmasına sebep olan ihtiyaçlar;
- projenin, sınır ötesi bölgesinin ihtiyaç ve kısıtlamalarıyla ilgisi;
- proje hedeflerinin seçilen özel program hedefi ile uyumu;
- mevcut durumun iyileştirilmesi ve problemlerin çözülmesi için izlenecek yol/ lar ve strateji/ler;
- proje teklifinin belirlenen hedef kitle, nihai yararlanıcılar ve ortaklar için fayladaları

2. Project description	
2.1. Background and demand for the project proposal	
<i>Please provide brief information about the project background, stating the concrete needs, strengths, weaknesses and constraints of the target group(s) and target region(s) that you focus on and the proposed strategy concerning these issues (maximum 4000 characters)</i>	
azami 4000 karakter	
Cover Output indicators Checklist PP1(LP) PP2 Project identification	



BAŞVURU FORMU

2.2.Hedef grupların ve yararlanıcıların tanımlanması

Türü, tanımı ve öngörülen sayı

“Hedef Guruplar” projeden olumlu olarak etkilenecek kişi ve yapılardır.

“Nihai Yararlanıcılar” projeden uzun dönemde fayda sağlayacak olanlardır.

2.2. Description of the target groups and beneficiaries (estimated numbers):

“Target groups” are the groups/entities who will be positively affected by the project

“Final beneficiaries” are those who will benefit from the project in a long term

	Type	Description/ specification	Estimated Number
Target groups			
Direct beneficiaries			
Final beneficiaries			

2.3. Project activities - description and methods of implementation

(Minimum 500 and maximum 1500 characters per activity) Please multiply the table below for each additional activity!



Sayıları abartılı girmeyiniz ve mümkün olduğu kadarıyla gerçekçi olmaya çalışınız. Bu projenizi daha önemsiz göstermez.

BAŞVURU FORMU

2.3. Proje Faaliyetleri

Her bir faaliyetin gerçekleştirileceği net lokasyon (NUTS III bölgesi), kısa tanım, sorumlu ortak, yöntem ve kaynaklar, faaliyetin sonuçları.


- iyi tanımlanmış, gerçekçi ve uygulanabilir;
- kronolojik olarak sıralanmış;
- 15 faaliyete kadar;
- organizasyonlar, analizler/çalışmalar, yapım işleri ve tedarik gibi tipik faaliyetlerin net içeriği.

«Proje ekibinin kurulması», «proje ekibinin toplantıları», «proje raporlamaları», «ihale belgelerinin hazırlanması», muhasebe işleri, vs ayrı birer faaliyet olarak düşünülemez.



2.3. Project activities - description and methods of implementation

(Minimum 500 and maximum 1500 characters per activity) Please multiply the table below for each additional activity!

Activity No	1
Title of activity:	
Location	
1. Brief description of the activity:	
	
2. Who will be the responsible partner for implementation and reporting of the activity?	
3. What methods / resources will be used for implementation of the activity?	
4. What will be the output(s) of the activity?	




BAŞVURU FORMU

2.4. Uygun görülen sınır ötesi bölge dışındaki proje faaliyetleri – onay tiki, faaliyetin tanımı, türü, yeri, katılımcılar, çıktılar ve program alanına nasıl bir fayda sağlayacağına ilişkin gerekçelendirme.

- Organizasyonlara, seminerlere, eğitimlere, iş seyahatlerine ve tanıtım faaliyetlerine katılım veya bunların düzenlenmesiyle ilgili,
- İlgili ortağa ayrılan bütçenin en fazla %20'si kullanılabilir;
- Sadece BL3 ve BL4 altında gösterilebilir.



2.4. Project activities outside the eligible border area (if applicable) <small>Please describe the activity/ies that will be implemented outside the eligible border area of the Programme as set in Applicant's Guide (type, place, involve actors, output and justification how activity/ies will benefit the programme area)</small>			
Applicable <input type="checkbox"/>			
			
2.5. Communication and visibility			
2.5.1. Communication strategy <small>Please summarize the communication and visibility activities that you foresee in your project proposal (max 1500 characters)</small>			
<p>Project identification T1-PPs T2-B(PP1) T2-B(PP2) Table 2-total</p>			

BAŞVURU FORMU

2.5. İletişim ve görünürlük.

- Projenin iletişim ve tanıtımı stratejisi, tüm proje faaliyetleri altındaki iletişim eylemlerinin özeti;
- İletişim ve görselleştirme araçları;
- Hedef kitle ve tahmin edilen ulaşılacak kişi sayısı.

2.5.Communication and visibility

2.5.1.Communication strategy

Please summarize the communication and visibility activities that you foresee in your project proposal (max 1500 characters)



2.5.2.Communication tools Please describe what communication tools will be used to fulfill the strategy

Type of communication tools/materials	Responsible partner	Target groups	Number of persons to be reached


BAŞVURU FORMU

2.6. Süre ve faaliyet planı – Bölüm 2.3 altında tanımlanan bütün faaliyetler tabloya otomatik olarak girilecektir; bu faaliyetlerin hangi çeyrekte uygulanacağını işaretleyin.

3. Projenin yönetimi.

- Projenin yönetimiyle ilgili genel plan;
- Proje ekibinin yapısı;
- Her bir takım üyesinin sorumlulukları;
- CV eklenmeyecektir.

2.6. Duration and action plan:								
Duration in trimesters								
Activity	1st	2nd	3rd	4th	5th	6th	7th	8th
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
7.								
8.								
9.	3. Management of the project							
9.	Please briefly describe (maximum 2000 characters):							
10.	The responsibilities of each project partner in view of the overall project implementation and reporting;							
10.	The structure of the project team (both Bulgarian and Turkish members);							
10.	The responsibilities of each member of the project team;							
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								





BAŞVURU FORMU

4. Proje İzleme

4.1. Hedeflenen çıktılar – uygulanacak faaliyetler sayesinde proje hangi program göstergelerine katkı yapmaktadır.

4.2. Çarpan etkisi – proje fikrinin daha da ileri götürülmesi ve proje sonuçlarının uygun bölgede ve hedef gruplar arasında katlanarak artması ihtimali.

4.3. Sürdürülebilirlik – proje faaliyetlerinin sürdürülmesi koşulları, elde edilen katma değer yönetimi ve bakımı, gerekli devam faaliyetleri, buna ilişkin harcamalar ve sorumlu ortaklar.

4. Monitoring of the project			
4.1. Expected outputs			
Please specify to which of the programme output indicators the project contributes:			
Only indicators relevant to the specific objective under which the project applies should be quantified and justified!			
Output indicators	Quantity	Justification	New indicator (Y/N)
1.2.2. Number of capacity building / awareness activities related to nature protection, sustainable use and management of common natural resources		In relation to the planned activities	
4.2. Multiplier effect			
Please describe the possibilities for further development of the project idea in a subsequent project (maximum 1500 characters)			
4.3. Sustainability			
Please describe how you intend to maintain the sustainability of the project results 5 (five) years - for investment activities and 2 (two) years - for "soft measures" after the end of the project. Which activities will be continued, in which way and who will be the responsible partner? For the projects including investment activities, please indicate the measures for effective maintenance and use of the investment after the end of the project implementation period.(maximum 2200 characters).			

Ek 1'deki ayrıntılar



BAŞVURU FORMU

5. Proje Uyumu:

5.1. Diğer programlar/stratejiler-

Programa ilişkin genel AB stratejileriyle uyum, diğer girişimler, programlar ve stratejiler ile ulusal ve bölgesel düzeydeki sinerji.

5.2. Yatay prensipler – bir yada daha fazla yatay prensibe katkı yapılması – sürdürülebilir kalkınma, fırsat eşitliği, ayrımcılığın önlenmesi ve kadın erkek eşitliği.

Yatay prensiplerle uyum, proje faaliyetlerinin tanımlarında da görülebilir olmalıdır.

5. Project coherence	
5.1. Project coherence with other programmes/strategies	
<small>The project partners should describe how the project proposal fits the larger European Union strategies concerning the Programme (please see the Programme document, Section 1, for a list of relevant policy frameworks and strategies)</small>	
5.2. Project coherence with horizontal principles	
<small>Please indicate which type of the following horizontal principles applies to your project and justify (maximum 500 characters for each field):</small>	
Sustainable development	
Equal opportunities and non-discrimination	
Equality between men and women	



BAŞVURU FORMU

PART 3. BÜTÇE

Tablo 1: Proje ortaklarının toplam bütçesi;

Tablo 2: Her bir ortak için bütçe kalemlerinin detaylandırılması (PP1, PP2, PP3, vb için ayrı tablolar halinde)

- ▶ Birim fiyat başlığı altındaki rakamlar uygun KDV oranlarını da içermelidir;
- ▶ Sınır bölgesi dışındaki faaliyetler için ilgili ortağın bütçesinde sadece BL3 ve BL4 altına girilmelidir;
- ▶ Virgülden sonra iki basamak olacak şekilde sayılar yuvarlanmalıdır. (10x2.25, olmalı, 10x2.256 değil).

Tablo 2 toplam: Bütçe kalemlerinin detaylandırılması – toplam tutarlar;

Tablo 3: Bütçe kalemlerinin detaylandırılmasına ilişkin özet – hata mesajları;

Tablo 4: Bütçe kalemlerinin detaylandırılmasına ilişkin her proje ortağı için özet;

Tablo 5: Projenin diğer kaynakları ve ortakların katkıları – zorunlu değildir, ancak bir ortak katkısı öngörülmüşse buraya yazılmalıdır!





BAŞVURU FORMU

- ✓ **Ortaklık ve eş-finansman beyanı** – otomatik olarak doldurulur, her bir ortak için imzalı, kaşeli ve tarihli olarak;
- ✓ **Proje özeti** - İngilizce, Türkçe ve Bulgarca olarak doldurulmalıdır; her bir dil başına 2 sayfadan uzun olmamalıdır; her üç versiyon arasında farklılıklar olması halinde İngilizce versiyon öncelikli olacaktır.

PARTNERSHIP AND CO-FINANCING STATEMENT	
Nature and Biodiversity Protection - A Common Goal	
(Project Title)	Project summary
In the case of approval of the above mentioned INTERREG-IPA CBC Bulgaria-Turkey Programme	Project title
	Lead Partner (name/country)
Organization for Protection of Environment	Partners
(Name of Institution)	Priority axis
listed as PP 1 / LP in Table 1 of the Application has examined and agreed on his tasks and activities and undertakes to comply with the principles of good	Specific objective
	Duration (in months)
EUR 0,00	Total budget (in €)
as own contribution and/or other sources to the	Project Objectives
We furthermore confirm that any project expenditure will not be funded by any other EU programme.	Project Activities
Three Names Representative	(Provide a brief description of the major activities that will be done under the project - what, where and how for each major activity)
(Name of the legal representative of the Project Partner)	Project Results
0	(describe results/benefits to be achieved by this project)
(Position)	Target Groups
(Date)	(describe main target groups that will benefit from project results and outputs)
	РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА
	Заглавие на проекта
	Водещ партньор (име/ държава)
	Проектни партньори
	Приоритетна ос
	Специфична цел
	Продължителност
	(в месеци)
	Общ бюджет



EKLER

Ek A: (şablonlar)

A1. Mantıksal Çerçeve;

A2. Proje Ortaklık Anlaşması – tüm ortaklar tarafından imzalanmış, kaşelenmiş ve tarihli şekilde;

A3. Uygunluk Beyanı – Ana yararlanıcı tarafından imzalanmış, kaşelenmiş ve tarihli şekilde;

A4. Yemin Beyanı – her ortak tarafından imzalanmış, kaşelenmiş ve tarihli şekilde ayrı ayrı sunulacaktır;

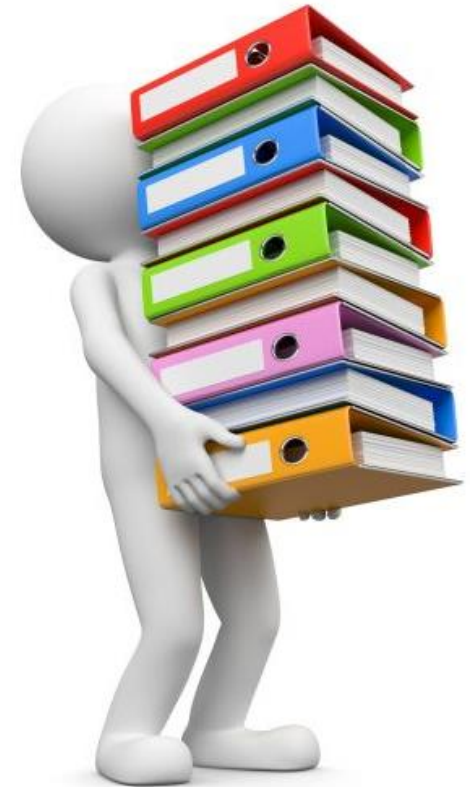
A5. Taahhüt Beyanı – her ortak tarafından imzalanmış, kaşelenmiş ve tarihli şekilde ayrı ayrı sunulacaktır;

A6. Ana Yararlanıcının e-posta Adresi Beyanı – Ana yararlanıcı tarafından imzalanmış, kaşelenmiş ve tarihli şekilde.

EKLER

Ekler - B:

- B1. Her bir proje ortağının **yasal durumunu** gösterir belge.
- B2. **Yerel Meclis/Yönetim kurulu** ve benzer yapıların yada **yönetici kişinin, projenin hazırlanması ve uygulanmasına** ilişkin kararı (her bir proje ortağı için). İkinci seviye bütçe ile yönetilen Bulgar ortaklar, ilgili ilk seviye yöneticisi tarafından hazırlanmış bir Destek Mektubu sunmalıdır.
- B3. Ortakların yasal temsilcileri tarafından verilmiş Yasal Vekalet (*başvuru formu ve/veya ilgili ekler ve beyanların ana yararlanıcı yada diğer ortakların yasal temsilcisi tarafından imzalanmaması halinde*).



EKLER

Ekler - B: (devam)

B4. Toptan ödeme şeklindeki harcamaların gerekçelendirilmesi

– Bütçe kalemi 4 altında danışmanlık, çalışma, tasarım, internet sitesi kurulması vb hizmetler için toptan ödemesi şeklinde planlanan harcamalar için hazırlanmalı ve yasal temsilci yada yetkili kişi tarafından imzalanmış olmalıdır.

B5. Bütçe Kalemi 4.4'deki alımlara ilişkin teknik şartnameler –

Sarf malzemeleri ve 4.7 detaylandırma, tasarım, tercüme, vb.
(*mal alımı öngörüldüyse*)





EKLER

Ekler – B: (devam)

B6. Yalnızca YATIRIM FAALİYETLERİNE ilişkin destekleyici belgeler:

B6.1. Üzerinde inşaat işleri yapılacak olan ve belediye veya kamuya ait maddi varlıklara ilişkin mülkiyet belgesi yada sertifikası (yada ulusal mevzuata göre geçerli diğer bir belge) ve mülkiyetin krokisi/tasarımı; maddi varlığın projenin tamamlanmasından itibaren 5 yıl boyunca bedelsiz kullanılabileceğine dair mülk sahibinin iznini gösterir belge (Belediye meclisi, yönetim kurulu, vs tarafından alınan karar):

- ▶ Belediye veya kamuya ait mülkiyet üzerinde bir takım malzeme ve ekipmanın kalıcı olarak yerleştirilmesi halinde de bu belgeler gereklidir.

B6.2. Özel mülkiyet sahibinin iznini gösterir belge (Yatırım faaliyetlerinin özel mülkiyete tabi bölgelerden geçmesi halinde);

B6.3. Özel durumu olan (milli parklar, çevre ve mimari değerler, kültür varlıkları, koruma alanları, vs) bölge ve yapılarda yatırım faaliyetleri yapılacağı zaman ilgili ve geçerli ulusal mevzuatın gerektirdiği izin belgeleri;

B6.4. Olumlu Çevre Etki Değerlendirmesi sonucu veya ÇED gerekmediğine dair yetkili kuruluştan alınacak resmi yazı;



EKLER

B6.5. Onaylanmış Ayrıntılı Proje Tasarımı (ilgili mevzuat gereğince gerekli görüldüğü durumlarda), Açıklama notları ve Öngörülen Birim Maliyet Cetveli / orijinal dilinde ve İngilizce tercümesiyle birlikte/ veya yetkili kuruluş tarafından öngörülen yapım onarım işlerinin onaylı proje tasarımı gerektirmediğine dair resmi yazı; müdahale edilecek yapıların krokisi/planı; Öngörülen tadilat işlemleri için açıklama notu; Öngörülen Birim Maliyet Cetveli (keşif özeti).



Onaylanmış Ayrıntılı Proje Tasarımı olmaması (eğer gerekliyse) proje teklifinin ek bilgi talebi istenmesine gerek kalmadan elenmesi için geçerli bir sebep olarak görülecektir.



Uygulamanın finansman için onaylanması halinde, sözleşmenin imzalanmasından önce her bir ortak tarafından yapılması öngörülen inşaat işleri için gerekli inşaat izninin (ilgili ulusal mevzuata göre mümkünse) Yönetim Makamına sunulması gerekecektir.



EKLER

B6.6. Mal alımları için teknik şartname – İngilizce ve ilgili ortak tarafından imzalı ve kaşelenmiş şekilde sunulacaktır.



Lütfen telif gerektiren isimlerin ve marka adlarının yer almamasına dikkat ediniz!

B6.7. Arazinin son halinin fotoğrafları. Ek dosyalarda şu bilgiler de belirtilmelidir – başvuru sahibinin adı, yeri, ilgili nesnenin tam konumunu gösteren fotoğraf, tarih.

Any other Proje ile ilgili tüm diğer belgeler, izinler, yetkilendirmeler, onaylar, vs. de ek olarak sunulmalıdır.

Ek - C: Hibe sözleşmesi – taslak versiyon (yalnızca bilgi amacıyla).



Destekleyici belgeler orijinal dilinde ve bu belgelerin tamamı ya da en azından ortağın uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımları ilgili kuruluş tarafından aslı gibidir olarak kaşelenmiş ve imzalanmış İngilizce tercümeleriyle sunulmalıdır.

Başvurunun değerlendirilmesi ile ilgili olarak İngilizce tercümeler öncelik taşıyacaktır.



ELEKTRONİK KOPYALARIN YAPISI



Başvuru formunun **kapak sayfası**, ana yararlanıcının yasal temsilcisi tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir.

Başvuru formunun **her sayfası** ana yararlanıcı tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru formu hem imzalı ve kaşeli **bir taranmış kopya**, hem de üzerinde değişiklik yapılması mümkün olan **bir Excel dosyası** olarak gönderilmelidir.



Her bir ek ve destekleyici belge (Grup A ve B) gereklilikleri karşılayacak şekilde tarihli, imzalı ve kaşeli olarak hazırlanmalı ve ayrı bir dosya olarak taranarak isimlendirilmelidir.

▶ **Yalnız değişiklik yapılabilir kopya olarak** – Mantıksal Çerçeve (A1).

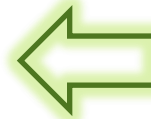
▶ **Hem taranmış kopya, hem de değişiklik yapılabilir format olarak** – Başvuru formu, açıklama notları (B6.5) ve Tahmini Birim Maliyet Cetveli (keşif özeti) (B6.5).

ELEKTRONİK KOPYALARIN YAPISI

	AF_ipacbcgtr_name.xls	The application form in Excel (including Project Summary in English, Bulgarian and Turkish)
	AF_ipacbcgtr_name.pdf	This should be a scanned document - signed and stamped by Lead partner, on the cover page and signed on each page by LP
	Partnership and co-financing statement.pdf	This should be a scanned document - Signed and stamped by each partner
	Annexes_A	
	Annex_A1 Logframe	
	Annex_A2	
	Annex_A.2_Project Partnership agreement.pdf	This should be a scanned document
	Annex_A3	
	Annex_A.3_Declaration of Eligibility_PP1.pdf	This should be a scanned document
	Annex_A4	
	Annex_A.4_Sworn Statement_PP1.pdf	This should be a scanned document
	Annex_A.4_Sworn Statement_PP2.pdf	This should be a scanned document
pdf	And so on for all partners
	Annex_A5	
	Annex_A.5_Declaration of Commitment_PP1.pdf	This should be a scanned document
	Annex_A.5_Declaration of Commitment_PP2.pdf	This should be a scanned document
pdf	And so on for all partners
	Annex_A6	
	Annex_A.6_Declaration of E-mail address of the Lead Partner.pdf	This should be a scanned document
	Annexes_B1-4	
	Annex_B1	



Belgeler geleneksel bir tarayıcı tarafından taranmalıdır – herhangi bir kamera yada telefon ile fotoğrafı çekilmemelidir.



Dosya formatları, dosya adları ve klasörlerin yapısı.

Başvuru Rehberi sayfa 52'ye göz atınız.



BELGELER VE ELEKTRONİK DOSYALAR



Proje teklifi Elektronik Sistem Kullanılarak yalnızca elektronik formda gönderilmelidir.

Başka yöntemlerle iletilen başvurulan Ortak Sekretarya tarafından kabul edilmeyecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır.



Taranmış görüntüleri Elektronik Sisteme yüklenen **orijinal basılı belgeler:**

- ▶ bir projenin sözleşme imzalanması üzere seçilmesi halinde bu belgeler **Yönetim Makamına sunulmalıdır.**
- ▶ bu belgeler proje teklifi değerlendirilme ve seçim sürecinin herhangi bir aşamasında talep edilebilecektir.



Elektronik olarak sunulan belgelerin gerçek kopyalarının sunulmaması veya gerçek ve taranmış kopyalar arasında farklılıklar olması durumu **Hibe Sözleşmesinin imzalanmasının reddedilmesi** ile sonuçlanacaktır.



SIK YAPILAN HATALAR VE TAVSİYELER

- Başvuru formunun Excel versiyonu ve taranmış kopyası arasında farklılıklar olması;
- Başvuru formunun tamamının İngilizce olarak doldurulmaması.
- Bütçe kalemlerinde KDV'nin öngörülmemiş olması (Bulgar ortaklar için);
- Proje özetindeki bilgilerin bazılarının başvuru formunda sunulanlardan farklı olması (3 dilden herhangi biri için);
- Ortaklık ve eş-finansman beyanının yalnızca ana yararlanıcı tarafından sunulması;
- Bazı eklerin bulunmaması, bu eklerdeki bazı bilgilerin eksik olması ya da istenilen özellikleri taşıyamaması;
- Destekleyici belgelerden ortaklarca eş-finansman sağlanacağı anlaşılmasına rağmen başvuru belgesindeki 5 nolu bütçe tablosunda gösterilmemesi;
- Ortaklarla ilgili en güncel yasal durumunu gösterir belgenin bazı uygunluk kriterlerini kanıtlamaması; adayın uygunluğu, yasal temsilcinin kimliği, kuruluş tarihi, sahip olduğu yetkinin ölçüsü, vb.
- Projenin hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin kararın yetkili yapı tarafından alınmamış olması;





SIK YAPILAN HATALAR VE TAVSİYELER

- Maddi varlıkların projenin tamamlanmasından itibaren 5 yıl boyunca bedelsiz kullanılabileceğine dair mülk sahibinin iznini gösterir belge (Belediye meclisi, yönetim kurulu, vs kararı):
 - Maddi varlıkları net olarak tanımlamaması;
 - Yetkili yapı tarafından verilmemesi.
- Bazı stratejilerin hazırlanması, araştırmalar ve diğer hizmetler için toptan ödeme seçildiği halde bu hizmeti gerekçelendiren hiçbir ek bulunmaması;
- Öngörülen mal alımları için teknik şartname bulunmaması;
- Teknik şartnamede alınacak malzemeye ilişkin marka ve model isimlerinin bulunması;
- Teknik şartnamede belirtilen toplam tutarın bütçede gösterilenden farklı olması;
- Yatırıma konu olan varlıklar arasında belediye veya kamuya ait olmayan mülkiyetlerin bulunması;
- Ayrıntılı proje tasarımının ulusal mevzuat gerekliliklerine uygun olacak şekilde onaylanmış olmaması.





SIK YAPILAN HATALAR VE TAVSİYELER

- Ayrıntılı proje tasarımının kısımlarının/eklerinin projeye eklenmemesi;
- Gönderilen proje tasarımının uygulanabilir seviyede olmaması, ya da ayrıntılı birim maliyet listesinin (keşif özeti) bulunmaması;
- Birim maliyet listesindeki (keşif özeti) fiyatların yalnızca yerel para birimi ile verilmesi;
- Ayrıntılı birim maliyet listesinin onaylanmış proje tasarımında yapılacak yatırımın büyüklüğüyle uyumlu olmaması;
- Öngörülen yapım/onarım işlerinin proje tasarım onayı gerekmeyeceğine dair ilgili kuruluştan alınan bir yazı bulunmaması;
- Bazı dokümanların İngilizce tercümesinin bulunmaması;
- vb.





Teşekkürler!

Mustafa Ünsoy

AB İşleri Uzmanı, Avrupa Birliği Bakanlığı

munsoy@ab.gov.tr

Tel./fax: +90 312 2181621



**Bu Programa AB tarafından eş-
finansman sağlanacaktır.**