

**TÜRK KIZILAY TOPLUMSAL ŞENLENDİRME PROGRAMI**

**2023 Yılı Proje Teklif Çağrısı**

**Başvuru Rehberi**

**Referans No: TK-SEN-2023/01**

**Son Başvuru Tarihi: 31/03/2023**

İçindekiler

[**1.** **TANIMLAR** 2](#_Toc141167191)

[**2.** **ARKA PLAN** 3](#_Toc141167192)

[**2.1.** **Şenlendirme Modeli** 3](#_Toc141167193)

[**2.2.** **Hedef 2030** 3](#_Toc141167194)

[**3.** **PROGRAM KÜNYESİ** 6](#_Toc141167195)

[**3.1.** **Program Adı** 6](#_Toc141167196)

[**3.2.** **Program Amacı** 6](#_Toc141167197)

[**3.3.** **Program Hedefi ve Öncelikleri** 6](#_Toc141167198)

[**3.4.** **Son Başvuru Tarihi** 7](#_Toc141167199)

[**3.5.** **Proje Süresi** 7](#_Toc141167200)

[**3.6.** **Proje Uygulama Yeri** 7](#_Toc141167201)

[**4.** **PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR** 7](#_Toc141167202)

[**4.1. Kimler Başvurabilir** 7](#_Toc141167203)

[**4.2. Ortaklık Yapısı** 7](#_Toc141167204)

[**4.3. İştirakçiler** 7](#_Toc141167205)

[**4.4. Yükleniciler** 8](#_Toc141167206)

[**4.5. Başvuru ve Desteklenecek Proje Sayısı** 8](#_Toc141167207)

[**4.6. Kabul Edilmeyecek Faaliyetler** 9](#_Toc141167208)

[**4.7.** **Tanıtım ve Görünürlük** 9](#_Toc141167209)

[**4.8.** **Hibe Tutarı ve Oranı** 10](#_Toc141167210)

[**4.9.** **Maliyetlerin Uygunluğu** 10](#_Toc141167211)

[**4.9.1.** **Uygun Harcamalar** 10](#_Toc141167212)

[**4.9.2.** **Ayni Katkılar** 11](#_Toc141167213)

[**4.9.3.** **Uygun Olmayan Harcamalar** 11](#_Toc141167214)

[**5.** **BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER** 12](#_Toc141167215)

[**5.1. Standart Başvuru Dokümanları ve Başvuru Koşulları** 12](#_Toc141167216)

[**5.2. Başvuruyu Destekleyici Belgeler** 12](#_Toc141167217)

[**5.3. İlave Bilgi** 14](#_Toc141167218)

[**6.** **BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ** 14](#_Toc141167219)

[**6.1. Ön İnceleme** 15](#_Toc141167220)

[**6.1.1. İdari Kontrol** 15](#_Toc141167221)

[**6.1.2. Uygunluk Kontrolü** 16](#_Toc141167222)

[**6.2. Detaylı İnceleme** 16](#_Toc141167223)

[**6.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirimi** 18](#_Toc141167224)

[**7.** **SÖZLEŞME SÜRECİ** 18](#_Toc141167225)

[**7.1. Sözleşme Süreci ve Öncesinde Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler** 18](#_Toc141167226)

# **TANIMLAR**

**Ayni Katkı:** Başvuru Sahipleri, ortakları veya diğer paydaşlar tarafından yapılacak arazi, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkı.

**Başvuru Sahibi:** Proje veya faaliyet desteği almak üzere Türkiye Kızılay Derneğine başvuran gerçek veya tüzel kişiler. Başvuru Sahibi, projenin hazırlığından ve uygulanmasından (Eş-finansman yükümlülüğü dâhil) doğrudan sorumludur.

**Şenlendirme Üst Kurulu:** Değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilen çalışmalar üstünde görüş oluşturmak ve nihai destek kararını vermek üzere Türkiye Kızılay Derneği üst yöneticilerinden oluşan komite.

**Eş-finansman:** Türkiye Kızılay Derneği tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, koordinatör kuruluş tarafından taahhüt edilen nakdi katkı.

**Görünürlük:** Projenin uygulama süresi boyunca Türkiye Kızılay Derneği tarafından sağlanan desteğin görünür kılınması amacıyla koordinatör kuruluş tarafından kullanılan, projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller.

**İştirakçi:** Başvuru Sahibi ya da ortakların uygunluk kriterlerini karşılama mecburiyeti olmadığı halde projenin yürütülmesine katkıda bulunan taraf. İştirakçilerin harcamaları uygun maliyet olarak değerlendirilmeyeceği gibi proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi de olamazlar.

**Koordinatör Kuruluş:** Türkiye Kızılay Derneğinden destek almaya hak kazanan Başvuru sahibi kurum/kuruluş.

**Ortak:** Başvuru Sahibine projenin hazırlık ve uygulama aşamalarında destek veren ve rehberde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlayan kuruluş. Ortakların yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmektedir fakat proje kapsamında yapılan satın almalarda tedarikçi olamazlar. Bu program için kastedilen “Ortaklık” proje bağlamında oluşturulan işbirliğini tarif eder.

**Program:** İçeriği ve kuralları Türkiye Kızılay Derneğinin hazırladığı bu başvuru rehberi ile belirlenen mali destek programı.

**Proje:** Destekten yararlanmak üzere Türkiye Kızılay Derneğine sunulan belli bir amacı, bütçesi ve süresi olan düzenli faaliyetler bütünü.

**Proje Uygulama Rehberi:** Türkiye Kızılay Derneği tarafından hazırlanan ve koordinatör kuruluşların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma, raporlama, bilgilendirme ve tanıtım ve görünürlük yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

**Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları:** Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA), diğer bir deyişle Küresel Amaçlar, Birleşmiş Milletler üyesi ülkeler tarafından 2030 sonuna kadar ulaşılması amaçlanan hedefleri içeren bir evrensel eylem çağrısıdır. Tüm dünyada açlık ve yoksulluğa son vermek, iklim değişikliği ile mücadele etmek, toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak, nitelikli eğitimi, sorumlu üretim ve tüketimi yaygınlaştırmak gibi 17 ana başlıktan oluşan sosyal, kültürel ve ekolojik meselelerin çözümüne odaklanır. Ocak 2016'da yürürlüğe girmiştir.

**Uluslararası Kızılhaç ve Kızılay Dernekleri Federasyonu**: 1919'da Cenevre, İsviçre'de kurulmuş bir insani yardım kuruluşudur. Uluslararası Kızılhaç ve Kızılay Hareketi içinde bulunan tüm Kızılhaç ve Kızılay Derneklerinin koordinasyonunu sağlamakla görevli birliktir.

# **ARKA PLAN**

## **Şenlendirme Modeli**

Şenlendirme Projeleri Modeli, kısa adı ile “Şenlendirme Modeli”, Türk Kızılay’ın kurumsal sosyal rol ve sorumluluklarını «Şenlendirme» adı ile anılan bir yaklaşımla, toplumsal bir şenlendirme sağlamak üzere, ilgili paydaşlar arasında bir bağ kurulmasının da önünü açarak, Kızılay il teşkilatları aracılığı ile hayata geçirmeyi amaçladığı bir proje yönetim ve uygulama modelidir. Türkiye Kızılay Derneği, bu model ile, Türkiye’de çoklu disipliner çalışma ve entegre hareket etme konusunda çok önemli ihtiyaçların oluştuğu gerçeğinden yola çıkarak gönüllüler, yerel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları arasında organik bir bağ kurulmasında kritik bir konuyu ele alır. 2030 Kızılay vizyon ve stratejik hedefleri ile de uyumlu olarak; tüm tarafların işbirliği ve elbirliği ile “toplumsal şenlendirme” vizyonu ile hareket etme kararını almıştır.

## **Hedef 2030**

Türk Kızılay, ülkemize ve insanımıza daha iyi hizmet sunabilmek adına 10 yıllık Stratejik Plan çalışması başlatmış, ilk etapta Toplumsal Dayanıklılık ve Kurumsal Gelişim alanlarında amaçlar ve hedefler belirlemiştir. Bu amaç ve hedefleri belirlerken, Milli Vizyonun yanı sıra Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve Uluslararası Kızılhaç ve Kızılay Dernekleri Federasyonu 2030 Stratejileri ile uyumu da gözetmiştir.

**Vizyon**

“Türkiye’de ve dünyada, insani yardım hizmetinde model alınan, insanların en zor anlarında yanındaki kuruluş olmak.”

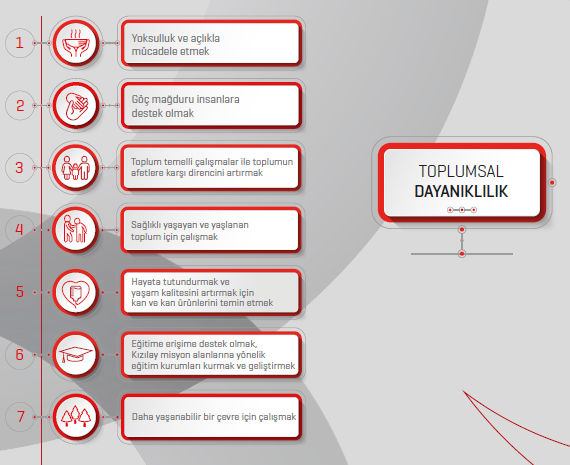
**Misyon**

“Proaktif bir kurum olarak afetlerde ve olağan dönemde ihtiyaç sahipleri ve korunmasızlara yönelik yardım sağlamak, toplumda yardımlaşmayı geliştirmek, güvenli kan teminini gerçekleştirmek ve zarar görebilirliği azaltmak”

**Amaçlar**

Türk Kızılay 2021-2030 Stratejik Planı; kurumun gelecek vizyonunu ve bu vizyona ulaşmak için belirlediği amaç ve hedefleri içermektedir. Tüm paydaşların katılımıyla hazırlan stratejik plan, toplumsal dayanıklılığı güçlendirmek ve güçlü yönetişim ve kurumsal güveni geliştirmek üzere toplam 11 amaçtan oluşmaktadır.

**Toplumsal Dayanıklılık ve Stratejik Amaçlar**



**Güçlü Yönetişim ve Kurumsal Güven ve Stratejik Amaçlar:**



# **PROGRAM KÜNYESİ**

## **Program Adı**

Türk Kızılay 2023 Yılı Toplumsal Şenlendirme Programı

## **Program Amacı**

Şenlendirme Modeli; Türk Kızılay’ın Hedef 2030 Vizyonu doğrultusunda kurumsal sosyal rol ve sorumluluklarını «Şenlendirme» adı ile anılan bir yaklaşımla, toplumsal bir şenlendirme sağlamak üzere, ilgili paydaşlar arasında bir bağ kurulmasının da önünü açarak, Türk Kızılay İl Merkezleri aracılığı ile hayata geçirmeyi amaçladığı bir proje yönetim ve uygulama modelidir. Bu model ile çoklu disipliner çalışma ve entegre hareket etme konusunda çok önemli ihtiyaçların oluştuğu gerçeğinden yola çıkarak gönüllüler, yerel kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları arasında organik bir bağ kurulmasıyla toplumu güçlendirmeyi hedef almaktadır.

## **Program Hedefi ve Öncelikleri**

2023 yılı proje teklif çağrısı, Türk Kızılay Hedef 2030 Vizyonu, 2021-2030 Stratejik Planı ve Şenlendirme Programı doğrultusunda “**Toplumun afetlere yönelik bilinçlendirilmesi için daha etkin faaliyetler yürütmek”, “Daha yaşanabilir bir çevre için çalışmak”** ve **“Yoksulluk ve açlıkla mücadele”** amaçlarına ve bu çerçevede;

**Öncelik 1: Afet hazırlık ve müdahale süreçleri**

Öncelik 1.1. Afetlerde beslenme hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

Öncelik 1.2. Afetlerde barınma hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

Öncelik 1.3. Afetlere yönelik karar destek sistemlerinin geliştirilmesi

Öncelik 1.4. Afetlere müdahalede kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi (Profesyonel ve gönüllü ekip, ekipman, sistem vb.)

Öncelik 1.5. Toplumun afet bilincinin ve farkındalığının arttırılması

Öncelik 1.6. Başta çevre ve iklim değişikliğinden kaynaklı olmak üzere afet risklerinin belirlenmesi ve önlenmesi

**Öncelik 2: Afet iyileştirme süreçleri**

Öncelik 2.1. Kırılgan hane halklarında ve/veya topluluklarda sosyoekonomik güçlendirme ile kapasitenin geliştirilmesi

Öncelik 2.2. Afetten etkilenen toplumun psikososyal açıdan güçlendirilmesi

Öncelik 2.3. Afetten etkilenen topluluklara yönelik sosyal yardım mekanizmalarının geliştirilmesi

Öncelik 2.4. Afetten etkilenen küçük ve orta ölçekli işletmelerin kapasitesinin güçlendirilmesi

önceliklerine dayanmaktadır.

Program kapsamında sunulacak tüm proje tekliflerinin yukarıda belirtilen amaçlara hizmet etmesi ve önceliklerden **en az birisi** ile ilişkili olması gerekmektedir.

## **Son Başvuru Tarihi**

Programa başvurular 01/08/2023 tarihinde başlayacak olup 15/09/2022 tarihinde saat 17.00’da son bulacaktır.

## **Proje Süresi**

Proje uygulama süresi **asgari 9 ay, azami 18 ay** olmalıdır.

## **Proje Uygulama Yeri**

Program kapsamında desteklenen projeler Türkiye sınırları içerisinde herhangi bir ilde veya birden fazla ilde uygulanabilir. Proje temel faaliyetleri başvuru sahibi dernek, vakıf ve/veya üniversitenin kayıtlı olduğu ilde gerçekleştirilmelidir.

# **PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR**

## **4.1. Kimler Başvurabilir**

T.C. yasalarına göre kurulmuş ve Türkiye’de faaliyet gösteren

* Dernekler ve şubeleri,
* Vakıflar ve şubeleri,
* Kamu & vakıf üniversiteleri program için uygun başvuru sahibidir.

Türkiye Kızılay Derneğinin misyon, vizyon, temel amaçları ve temel politikaları ile uyumlu şekilde faaliyet gösteren dernek ve vakıflar uygun başvuru sahibi olarak nitelendirilecektir. Türkiye Kızılay Derneğinin temel politikalarına <https://www.kizilay.org.tr/kurumsal/kurumsal-politikalarimiz> linkinden ulaşılabilir.

Başvuru sahibi dernek ve vakıfların genel merkezinin veya şubesinin, projenin yürütüleceği ilde faaliyet göstermesi gerekmektedir.

En az bir **Türk Kızılay İl Merkezi** bu program çerçevesinde sunulacak proje tekliflerinde **iştirakçi** olarak rol **almalıdır.**

Program kapsamında bireysel başvurular kabul **edilmeyecektir**.

## **4.2. Ortaklık Yapısı**

Ortaklık proje başvurusu için bir koşul olmamakla birlikte, başvuru sahipleri programa ortak kuruluş(lar)la birlikte tasarlayacakları bir proje teklifi ile başvuruda bulunabilir.

Eğer bir ortaklık olacak ise, proje tekliflerinde **sadece dernekler ve vakıflar ile şubeleri ve kamu & vakıf üniversiteleri** ortak olarak yer alabilir.

Projelere ortak olacak her bir kuruluş başvuru dokümanları arasında yer alan **Ortaklık Beyanını** imzalamalıdır.

## **4.3. İştirakçiler**

Başvuru sahipleri proje tekliflerinde faaliyet gösterdikleri ilde yer alan **en az bir Türk Kızılay İl Merkezine** iştirakçi olarak yer vermek zorundadır. Proje birden fazla ili kapsıyorsa her bir ildeki Türk Kızılay İl Merkezi projede iştirakçi olarak yer almalıdır.

Türk Kızılay İl Merkezlerine ek olarak diğer kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenebilir.

İştirakçiler projede gerçek bir rol üstlenir ve/veya proje uygulamasına katkıda bulunurlar ancak yaptıkları harcamalar proje bütçesi kapsamında uygun maliyet olarak **değerlendirilmez**.

İştirakçi kuruluşların yasal yetki verilmiş temsilcileri başvuru dokümanları arasında yer alan **İştirakçi Beyanını** imzalamalıdır.

## **4.4. Yükleniciler**

Yükleniciler, ortak veya iştirakçi olmayıp projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Hibe faydalanıcılarının proje faaliyetlerini yürütmek için ekipman, malzeme ve/veya hizmet alımı gerekli olması halinde yüklenicilerle sözleşme yapmaları uygundur.

Yükleniciler, Proje Uygulama Rehberinde yer alan satın alma kurallarına tabidirler.

**Önemli Notlar:**

* *Proje teklifinin hibe almaya hak kazanması halinde, başvuru sahibi ve proje ortakları projenin faydalanıcısı olacaktır. Başvuru sahibi kuruluş Koordinatör olarak adlandırılacaktır. Koordinatör kuruluş Sözleşme Makamı olan Türkiye Kızılay Derneğinin ana muhatabı olacaktır. Koordinatör kuruluş diğer faydalanıcıları (Proje ortaklarını) temsil edecek ve onlar adına hareket edecek, projenin tasarım ve uygulamasını koordine edecektir. Proje ortakları projenin tasarımına ve uygulamasına katılırlar ve giderleri de başvuru sahibinin giderleri gibi* ***uygun gider olarak değerlendirilir****.*
* *Proje ortağı sayısına ilişkin asgari veya azami düzeyde bir sınırlama bulunmamakla birlikte proje uygulamasında her bir proje ortağının açık olarak tanımlanmış rollere sahip olduğundan ve proje teklifinin hibe almaya hak kazanması halinde başarıyla uygulanabilmesi için proje ortaklarının proje teklifini ve bütçeyi incelediğinden emin olunmalıdır.*
* *Proje bittikten sonra ortaklığın sürdürülebilirliğinin sağlanması için, başvuru sahibi ve proje ortakları arasında çeşitli araçların (Örneğin; anlaşmalar, protokoller vb.) geliştirilmesi önemle tavsiye edilmektedir.*
* *Proje ortakları ve iştirakçiler projede ayrıca yüklenici* ***olamazlar****.*

## **4.5. Başvuru ve Desteklenecek Proje Sayısı**

Dernekler, vakıflar ve üniversiteler bu program kapsamında başvuru sahibi olarak 2’den fazla proje teklifi başvurusunda **bulunamaz** ve **sadece 1 projesi desteklenebilir**. **Toplumsal Şenlendirme Programı’ndan daha önce hibe almış kurumlar tekrar başvuru yapamaz.**

Belirtilen sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifleri dikkate alınıp diğerleri değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Bir başvuru sahibi veya proje ortağı **program kapsamında sadece diğer 1 başvuruda proje ortağı olarak yer alabilir.**

**Özetle; bir dernek, vakıf ya da üniversitenin**

* **Başvuru sahibi olarak sadece 1 projesi,**
* **Proje ortağı olarak (İkisinde de ortak olduğu) en fazla 2 projesi,**
* **Birisinde başvuru sahibi ve diğerinde proje ortağı olmak üzere en fazla 2 projesi desteklenebilir.**

**Önemli Not:**

* *Başvuru sahibinin birden fazla ilde faaliyet göstermesi durumunda şubelerinin yapacağı proje başvuruları azami başvuru sayısının içinde* ***değerlendirilecektir****.*

## **4.6. Kabul Edilmeyecek Faaliyetler**

Aşağıda belirtilen türde projeler uygun değildir:

* Türkiye Kızılay Derneğinin misyon, vizyon, temel amaçları ve temel politikaları ile uyumlu olmayan faaliyetler
* Programın hedef ve önceliklerine uygun olmayan her türlü faaliyet
* Türkiye sınırları dışında gerçekleştirilen faaliyetler
* Sadece veya büyük ölçüde çalıştaylara, seminerlere, konferanslara ve kongrelere katılım için bireysel finansman sağlanmasını içeren projeler
* Salt eğitim/anket/iş gezisi/Pazar araştırması/belge-sertifika alımı gibi tek bir faaliyetten oluşan projeler (*Bu faaliyetler yalnızca daha kapsamlı bir projenin parçasını oluşturmaları durumunda finanse edilebilecektir. Bu amaçla bir konferansın hazırlık etkinlikleri ve/veya takip eden yayınlar kendi başlarına kapsamlı proje oluşturmaz*)
* Salt makine/ekipman alımı, altyapı, yeni tesis/ek yapıların inşası veya ticari araç alımına yönelik faaliyetler
* Kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler
* Sözleşme Makamı Türkiye Kızılay Derneği ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan ve diğer hibe kaynaklarından finanse edilmekte olan faaliyetler
* Yalnızca akademik araştırma faaliyetleri içeren projeler ve fizibilite çalışmaları (*Daha büyük bir projenin parçası değilse*)
* Mali destek faaliyetleri (*Hibenin diğer kişi ya da kuruluşlara (maddi veya ayni) hibe edilmesi veya kendi işlerini kurabilmeleri vb. için diğer kişi ya da kuruluşlara borç verilmesi*)
* Sadece yiyecek, giyecek, yakacak vb. sağlanması gibi sosyal yardım faaliyetleri
* Siyasi veya etnik içerikli, siyasi partileri destekleyen faaliyetler
* Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
* Kâr amacı güden her türlü ticari faaliyet

## **Tanıtım ve Görünürlük**

Tüm başvuru sahipleri ve ortakları bu program çerçevesinde desteklenen projelerin tanıtımı için proje uygulama sürecinde çeşitli faaliyetler yürütmekten sorumludurlar. Yürütülecek tanıtım faaliyetlerine (Örneğin; bültenler, ilanlar, broşürler, sosyal medya görselleri, web siteleri vb.) ve bunlarla ilgili maliyetlere proje başvuru ve bütçe formunda yer verilmelidir.

Tüm başvuru sahipleri, ortakları ve yükleniciler projelerin Türk Kızılay tarafından finanse edildiğini duyurmak, Türk Kızılay tarafından sağlanan bu desteğin gerekçesi, bununla birlikte sonuçları ve etkisi hakkında özel ve genel hedef kitlesinin farkındalığının artırılmasına yönelik bilgilendirme ve iletişim faaliyetleri yapmak için gerekli tüm tedbirleri almalıdır.

Görünürlük faaliyetleri için başvuru sahipleri Proje Uygulama Rehberinde yer alan görünürlük kurallarına başvurmalıdır.

## **Hibe Tutarı ve Oranı**

Bu program kapsamında desteklenecek projelerin tamamı için toplam program bütçesi olarak ayrılan toplam mali destek tutarı **2.100.000,00** (İki milyon iki yüz bin) Türk Lirasıdır. Sözleşme Makamı olan Türkiye Kızılay Derneği, hibe için ayrılan tutarın tümünü tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

Bir projeye sağlanabilecek

* Asgari (Minimum) hibe tutarı: **75.000,00 TL**
* Azami (Maksimum) hibe miktarı: **150.000,00 TL’dir.**

Bir projeye sağlanabilecek hibe tutarı, projenin onaylanan uygun maliyetler toplamının **%80’inden** fazla olamaz.

## **Maliyetlerin Uygunluğu**

Projelerde bir harcamanın uygun harcama olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki koşulları karşılaması gerekir;

* Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmelidir (*Denetim maliyetleri hariç*).
* Projenin başvuru sahibi veya ortağı tarafından gerçekleştirilmelidir.
* Projenin yürütülmesi için gerekli olmalı ve maliyet etkinliği sağlamalıdır.
* Projeye özel açılmış olan banka hesabından gerçekleştirilmelidir.
* Proje kapsamında yapılan ödemeler, sadece proje sözleşme kapsamındaki harcamalar için kullanılabilir.
* Başvuru sahibi veya ortağı tarafından orijinal destekleyici belgelerle (*Fatura, ödeme belgesi vb.*) desteklenmelidir.

Proje bütçesi, başvuru dokümanları arasında yer alan ve bu rehberin eki olan Ek B Bütçe Formu kullanılarak hazırlanmalıdır.

### **Uygun Harcamalar**

Yukarıda belirtilen koşulları sağlamak şartıyla aşağıdaki maliyetler uygun kabul edilecektir;

* Seyahat ve seyahate dair gündelik

*Yurtiçi gündelik giderleri, ilgili yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın 4 katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir.*

*Yurtdışı gündelik giderleri için, ilgili yıla ilişkin Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.*

* Yeni ekipman/araç-gereç satın alma/ kiralama maliyetleri
* Hizmet satın alma maliyetleri
* Yüklenici maliyetleri (Basım, etkinlik organizasyonu vb.)
* Projenin tanıtımı için yapılacak faaliyetlere dair maliyetler
* Proje bütçesinin %30’unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım-tadilat işleri
* Sözleşme Makamının belirlediği standartlara uymak koşuluyla görünürlük maliyetleri
* Sarf malzemesi maliyetleri
* Projenin **toplam doğrudan uygun maliyetlerinin % 5’ine** karşılık gelen uygun dolaylı maliyetler *(Başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (Elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere belirlenmiş olan götürü tutardır. Dolaylı maliyetler için fatura, ödeme belgesi vb. destekleyici belge sunulması beklenmez)*
* Mali hizmet maliyetleri (Havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)

### **Ayni Katkılar**

Ayni katkılar bilgi, mal ve hizmetlerin faydalanıcılar veya üçüncü taraflarca projeye ücretsiz olarak sağlanmasıdır. Ek A Başvuru Formunda belirtilen başvuru sahibi, ortakları, iştirakçiler veya diğer üçüncü taraflar tarafından yapılan ayni katkılar gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. **Ayni katkılar, eş-finansman olarak da değerlendirilemez**.

Eğer proje teklifi için hazırlanan başvuru belgelerinde ayni katkı öngörülmekteyse bu katkıların temin edilmesi gerekmektedir.

### **Uygun Olmayan Harcamalar**

Aşağıdaki harcamalar uygun maliyet olarak kabul **edilmeyecektir**;

* Proje başlangıcından önce oluşan her türlü maliyet,
* Projenin yönetiminde görevlendirilecek personele ilişkin ödemeler (*Koordinatör, koordinatör yardımcısı, muhasebeci vb*.),
* Proje faaliyetleri ile doğrudan ilişkili olmayan maliyetler,
* Binek araç, arsa, arazi, bina ve ikinci el ekipman alımları
* Proje paydaşlarının ve/veya projede görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle oluşan ceza vb. giderler ile kur farkından kaynaklanan zararlar,
* Başka herhangi bir hibe programı kapsamında finanse edilen harcamalara dair ödemeler,
* Proje başvuru sahibinin projedeki ortak ya da iştirakçilerinden yapacağı her türlü satın alım harcamaları,
* Projenin başvuru sahibi ve/veya ortağı dışında başka bir kurum/kişi tarafından gerçekleştirilen maliyetler
* Proje harcamaları için açılmış olan banka hesabı dışında yapılan tüm harcamalar,
* Sözleşme, teminat ve Türk Kızılay ile koordinatör kuruluşlar arasındaki ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç, sair giderler vs.
* Koordinatör kuruluşların ve ortaklarının en üst düzey yöneticilerine (Dernek / vakıf başkanı vs.) yapılacak ödemeler (Maaş vs.)
* Projeye yapılan ayni katkılar

**Önemli Not:**

* *Proje bütçesinde yer alan maliyetlerin ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilmesi gerekmektedir. Başvuru formunda yer verilmeyen bir faaliyete dair maliyet bütçelendirilemez. Bütçe kontrolü sürecinde Program kapsamında uygun olmayan ve/veya projede gerçekleştirilecek faaliyetlerle ilgisi olmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bunlar bütçeden çıkarılacaktır.*
* *Proje bütçesi uygun, gerekli, gerçekçi ve birim maliyetlere (Dolaylı maliyetler hariç) dayandırılarak hazırlanmalıdır. Piyasa rayiçlerini yansıtmayan maliyetlerin tespit edilmesi durumunda bu maliyetler revize edilecektir.*
* *Sözleşme Makamı Türkiye Kızılay Derneği gerekli gördüğü durumlarda proje bütçesinde revizyon gerçekleştirebilir, destek tutarında azaltma yapabilir ve Başvuru Sahibinden ilave açıklama talep edebilir.*
* *Proje bütçesi KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanacaktır.*

# **BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER**

## **5.1. Standart Başvuru Dokümanları ve Başvuru Koşulları**

Başvuru için Sözleşme Makamı Türkiye Kızılay Derneğinin hazırladığı ve bu rehberin eki olan standart başvuru formları kullanılmalıdır. Başvuruda doldurulacak standart formlar şunlardır;

* Ek A Başvuru Formu
* Ek B Bütçe Formu
* Ek C Proje Çizelge Formu
* Ek D Proje Koordinatörü Özgeçmiş Formu
* Ek E Destek Taahhütnamesi
* Ek F Ortaklık Beyannamesi
* Ek G İştirakçi Beyannamesi

Proje başvuruları proje teklif çağrısı ilanından 10 gün sonra başlar. Başvuru için talep edilen tüm belgeler <https://senlendirme>.kizilay.org.tr/bilgi.html sitesinde oluşturulan platform üzerinden indirilerek, imzalanması gereken belgeler imzalanıp, taratılarak, elektronik ortamda aynı platforma yüklenerek teslim edilecektir.

* Başvuru sahipleri tüm standart formlarda formatta hiçbir değişikliğe gitmeden (Başlıkları silmek, değiştirmek, sıralamasını yeniden yapmak, yazı karakterini ve büyüklüğünü değiştirmek vb.) paragrafları ve sayfaları verilen sırada doldurmalıdır.
* Başvuru dokümanlarındaki her alanın doldurulması zorunludur. Doldurulmamış bölümler, sadece bu nedenle, başvurunun reddine yol açacaktır.
* Başvuru dokümanlarının eksik olması başvurunun reddine yol açacaktır.
* Başvuru dokümanlarında sunulan bilgilerin net ve tutarlı olmaması durumunda ek açıklama istenmeksizin başvuru reddedilecektir.
* Son başvuru tarihi ve saatinden sonra iletilen proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.
* Yukarıda bahsedilen standart formlar ve istenen destekleyici belgeler dışında başka hiçbir belge iletilmemelidir. Sözleşme Makamı Türkiye Kızılay Derneği ihtiyaç duyması halinde başvuru sahibinden proje teklifiyle ilgili ek bilgi-belge talep eder.
* Başvuru sahipleri başvurularını Türkçe sunmak zorundadır.
* El yazısı ile hazırlanmış veya posta yoluyla iletilen matbu başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

## **5.2. Başvuruyu Destekleyici Belgeler**

Aşağıda belirtilen belgeler standart başvuru formları ile birlikte sisteme yüklenmelidir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Belge Adı** | **Açıklama** | **Kimler Hazırlamalı** |
| Kuruluş ve Faaliyet Belgesi | * Dernekler ve şubeleri; İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğünden alınacak kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (*Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış*) ve tüzüklerini sunmalıdır. * Vakıflar ve şubeleri; Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğünden alınacak kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (*Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış*) ve vakıf senedini sunmalıdır. * Kamu & vakıf üniversiteleri Resmî Gazetede yayınlanan Kuruluş Kanununu sunmalıdır. | Başvuru Sahibi  Proje Ortakları |
| Karar ve Yetkilendirme | * Proje teklifi sunulmasına karar verildiğine ve projede kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin belirlendiğine ilişkin karar * Dernek ve vakıflar ile şubeleri Yönetim Kurulu Kararı sunmalıdır. * Dernek ve vakıf şubeleri için ek olarak başvuruda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı sunulmalıdır. * Kamu & vakıf üniversiteleri en üst yetkili merci imzalı karar yazısı sunmalıdır. | Başvuru Sahibi  Proje Ortakları |
| İmza Sirküleri | * Kuruluşu projede temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır. * Kamu & vakıf üniversiteleri bu belgelerin sunulmasından muaftır. | Başvuru Sahibi  Proje Ortakları |
| Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler | * Dernekler ve vakıflar ile şubeleri son 3 yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosunu sunmalıdır. * Kamu & vakıf üniversiteleri bu belgelerin sunulmasından muaftır. | Başvuru Sahibi |
| İzinler | * Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler | Başvuru Sahibi |
| Bütçeyi Destekleyici Belgeler | * Teknik Şartname: Talep edilen makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü alımlar için) * Fiyat Teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 20.000 TL ve üstü alımlar için) * Yapım İşi: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini | Başvuru Sahibi |
| Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler | |  | | --- | | * Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler | | * Proje faaliyet alanının konumunu ve kapladığı alanı gösteren vaziyet planı (1/25000 - 1/5000 ölçekli haritalar eklenmelidir.) | | * Uygulama Projeleri (müellif imzalı teknik çizimler, tasarım ve planlar) | | * Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Ör: Zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi vb.) | | Başvuru Sahibi |

## **5.3. İlave Bilgi**

Sorular, proje tekliflerinin alınması için belirlenen son başvuru tarihinin 15 gün öncesine kadar, teklif çağrısının adı ve sorunun kapsamı konu alanında açıkça belirtilmek suretiyle [tosep@kizilay.org.tr](mailto:tosep@kizilay.org.tr) e-posta adresine gönderilebilir.

**Bildirilen e-posta adresi dışında başka bir herhangi iletişim kanalı (Telefon, faks vb.) üzerinden gelen sorulara cevap verilmeyecektir.**

Sorulara, başvuru teslim tarihinden en geç 10 gün öncesine kadar yanıt verilecektir. Belirtilen tarihten sonra gelen soruları Sözleşme Makamı cevaplamakla yükümlü değildir.

Sorulara bireysel değil toplu şekilde cevaplar verilecektir. Sorulara cevaplar, ayrıca sürece ilişkin diğer önemli duyurular [www.kizilay.org.tr](http://www.kizilay.org.tr) sitesinde oluşturulan platformda yayımlanacaktır. Bu nedenle, yayınlanan soru ve yanıtlara ilişkin bilgi almak amacıyla yukarıdaki internet sitesinin düzenli olarak kontrol edilmesi tavsiye edilmektedir.

# **BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Başvuruların değerlendirilmesi “Ön İnceleme” ve “Detaylı İnceleme” olarak 2 aşamadan oluşmaktadır. Değerlendirmeler Türk Kızılay değerlendirme ekibi ve Şenlendirme Üst Kurulunca yapılacaktır. Bir proje teklifinin 2. aşama olan detaylı incelemeye geçebilmesi için öncelikle ön incelemeden geçmiş olması gerekmektedir. Başvuru sahiplerince sunulan tüm projeler aşağıdaki aşama ve kriterlere göre değerlendirilecektir.

## **6.1. Ön İnceleme**

Bu aşamada [www.kizilay.org.tr](http://www.kizilay.org.tr) sitesinde oluşturulan platform üzerinden idari kontrol ve uygunluk kontrolü gerçekleştirilir.

### **6.1.1. İdari Kontrol**

İdari kontrolde, İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği değerlendirilir. İdari Kontrol Listesi kriterlerini taşımayan projeler yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterler** | **Evet** | **Hayır** | **Uygulanabilir Değil** |
| 1. Başvuru [www.kizilay.org.tr](http://www.kizilay.org.tr) sitesinde oluşturulan platform üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur. |  |  |  |
| 2. Başvuru Formunun (Ek A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuş ve sunulmuştur. |  |  |  |
| 3. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin isimleri ve imzalarını gösteren imza sirküleri sunulmuştur. |  |  |  |
| 4. Yetkili karar organının bu kişi/kişileri yetkilendirme kararı eklenmiştir. |  |  |  |
| 5. Destek Taahhütnamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. |  |  |  |
| 6. Varsa proje ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren imza sirküleri sunulmuştur. |  |  |  |
| 7. Yetkili karar organının bu kişi/kişileri yetkilendirme kararı eklenmiştir. |  |  |  |
| 8. Projede ortak varsa, Ortaklık Beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. |  |  |  |
| 9. Projede iştirakçi varsa, İştirakçi Beyannamesi tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. |  |  |  |
| 10. Ek B Bütçe Formu eksiksiz doldurulmuş ve sunulmuştur. |  |  |  |
| 11. Ek C Proje Çizelgesi Formu eksiksiz doldurulmuş ve sunulmuştur. |  |  |  |
| 12. Ek D Proje Koordinatörü Özgeçmiş Formu eksiksiz doldurulmuş ve sunulmuştur. |  |  |  |
| 13. Başvuru Sahibinin ve projede ortak varsa her bir ortak kuruluşun imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve faaliyet belgesi sunulmuştur. |  |  |  |
| 14. Başvuru Sahibinin ve projede ortak varsa proje ortaklarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (Ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu) sunulmuştur. |  |  |  |
| 15. Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000,00 TL ve üstü makine ekipman veya hizmet alımları için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği Teknik Şartname başvuru sahibi tarafından sunulmuştur. |  |  |  |
| 16. Projede yapılacak toplam maliyeti 20.000,00 TL ve üstü makine ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için 3 proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur. |  |  |  |
| 17. Varsa diğer destekleyici belgeler ve izinler sunulmuştur. |  |  |  |

### **6.1.2. Uygunluk Kontrolü**

Uygunluk kontrolü, Uygunluk Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediğine göre değerlendirilir. Uygunluk Kontrol Listesi kriterlerini taşımayan projeler yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterler** | **Evet** | **Hayır** | **Uygulanabilir Değil** |
| 1.Başvuru Sahibi uygundur. |  |  |  |
| 2. Varsa proje ortakları uygundur. |  |  |  |
| 3. Projenin yürütüleceği il(ler)deki Türk Kızılay İl Merkezi proje iştirakçisidir. |  |  |  |
| 4. Proje Türkiye sınırları içerisinde uygulanacaktır. |  |  |  |
| 5. Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami sürelere uygundur. |  |  |  |
| 6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari ve azami destek tutarları dâhilindedir. |  |  |  |
| 7. Talep edilen destek oranı, izin verilen asgari ve azami destek oranları dâhilindedir. |  |  |  |
| 8. Projenin ana faaliyeti olmayan küçük ölçekli yapım işleri proje bütçesinde öngörülen destek tutarının %30’unu geçmemektedir |  |  |  |
| 9. Genel idari giderler (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) projenin toplam uygun maliyetlerinin %5’ini aşmamaktadır. |  |  |  |
| 10. Son başvuru tarihine riayet edilmiştir |  |  |  |

## **6.2. Detaylı İnceleme**

Ön inceleme sonucunda uygun bulunan başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilir. Değerlendirmede;

* Başvuranın mali ve operasyonel kapasitesi,
* Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgisi,
* Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği,
* Projenin destek sonrası sürdürülebilirliği,
* Projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınır.

**Değerlendirme Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme Kriterleri** | **Azami Puan** |
| **1. Mali ve Operasyonel Kapasite** | **20** |
| 1.1 Başvuru sahipleri ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? | 5 |
| 1.2 Başvuru sahipleri ve ortakları proje konusunda yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Özellikle ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?) | 5 |
| 1.3 Başvuru sahipleri ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (İnsan kaynağı ve ekipman kapasitesi, proje bütçesini yönetebilecek bilgi ve beceriler vb.) | 5 |
| 1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi? | 5 |
| **2. Projenin İlgililiği** | **20** |
| 2.1 Proje, teklif çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile veya başvuru rehberinde belirtilen diğer özel şartlarla ne kadar ilgili? Beklenen sonuçlar Başvuru Rehberinde yer alan önceliklerle uyumlu mu? | **5** |
| 2.2 Proje, hedef bölgenin/bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? | **5** |
| 2.3 Proje ilgi grupları (Hedef kitle, faydalanıcılar, paydaşlar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş mi? İlgili tarafların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje gereksinimleri uygun biçimde ele alıyor mu? | **5** |
| 2.4 Teklif, katma değer yaratan unsurları içermekte mi? | **5** |
| **3. Projenin Tasarımı** | **15** |
| 3.1 Projenin tasarımı ne kadar tutarlı? Teklif, proje ile ulaşılması beklenen sonuçları içeriyor mu? Müdahale mantığı ulaşılacak beklenen sonuçlara ilişkin gerekçeyi açıklıyor mu? Teklif edilen faaliyetler uygun, uygulanabilir öngörülen çıktı ve sonuçlarla tutarlı mı? | 5 |
| 3.2 Teklif güvenilir başarı göstergeleri ve doğrulama kaynakları içeriyor mu? | 5 |
| 3.3 Tasarım, problemlerin detaylı analizini ve ilgili paydaşların kapasitelerini yansıtıyor mu? | 5 |
| **4. Uygulama Yaklaşımı** | **15** |
| 4.1 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi? Zamanlama gerçekçi mi? Rol ve sorumluluklar net olarak belirlenmiş mi? | 5 |
| 4.2 Teklif etkili ve verimli bir izleme sistemi içeriyor mu? Planlanan bir değerlendirme var mı? (Uygulama öncesinde, esnasında ve/veya sonunda) | 5 |
| 4.3 Varsa ortakların ve iştirakçilerin projeye dahil olma ve katılım düzeyi yeterli mi? | 5 |
| **5. Projenin Sürdürülebilirliği** | **15** |
| 5.1 Projenin hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olası mı? | 5 |
| 5.2 Projenin daha geniş sistemleri etkileyebilme ve çarpan etkisi yaratabilme gücü var mı? | 5 |
| 5.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?  - Mali açıdan (Örneğin devam eden faaliyetler, işletme ve bakım maliyetlerini karşılayacak gelir kaynakları finansmanı)  - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)  - Politika düzeyinde (Eğer varsa) (Projenin yapısal etkisi ne olacaktır? Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?)  - Çevresel (Eğer varsa) (Projenin çevreye olumlu/olumsuz etkileri olacak mı*?)* | 5 |
| **6. Projenin Bütçe ve Maliyet Etkinliği** | **15** |
| 6.1 Faaliyetler bütçeye uygun olarak yansıtılmış mı? | 5 |
| 6.2 Tahmini maliyetler ve beklenen sonuçlar arasındaki oran uygun mu? | 5 |
| 6.3 Proje için istenen bütçe tutarı teklif edilen faaliyetleri gerçekleştirmek için gerçekçi mi? | 5 |
| **En Yüksek Toplam Puan** | **100** |

Teknik ve mali değerlendirme sonucunda, başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak puan sırasına göre sıralanacaktır. 65 (Altmış beş) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenecek ve nihai destek kararı için Şenlendirme Üst Kuruluna sunulacaktır.

Eşit puan alan başarılı projelerde öncelikle ilgililik bölümü için değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması, bunun da eşit olması halinde mali ve işletme kapasitesi bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınacaktır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınacaktır. Toplam başarı puanına ek olarak, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için Değerlendirme Tablosunun İlgililik bölümünden toplam 25 puan üzerinden en az 15 puan, Mali ve Operasyonel Kapasite bölümünden toplam 20 puan üzerinden en az 12 puan alması gerekmektedir.

## **6.3. Değerlendirme Sonucunun Bildirimi**

Başvuru sahiplerine, projelerinin değerlendirme sonucuna ilişkin durum e-posta ile bildirilecektir. Bu nedenle başvuru formunda belirtilen irtibat kişisi iletişim bilgilerinin doğruluğu ve düzenli takibi önem arz etmektedir. Projesi başarısız bulunan başvuru sahiplerine ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme aşamalarına ilişkin bilgi verilecek ve projenin başarısızlık gerekçesi belirtilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılır:

* Başvuru belirtilen idari koşullara uygun değildir
* Başvuru sahibi, ortakları veya iştirakçilerinden biri ya da birkaçı uygun değildir
* Başvuru uygun değildir
* Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır
* Başvuru, teknik ve mali açıdan yeterli puanı alamamıştır
* Başvuru, teknik ve mali açıdan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır
* Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir

**Türkiye Kızılay Derneğinin bir projeyi reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**

# **SÖZLEŞME SÜRECİ**

## **7.1. Sözleşme Süreci ve Öncesinde Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler**

Destek kararını takiben, verilecek mali destek tutarı ve uygulamaya ilişkin hususlar, başvuru sahibi ile Türkiye Kızılay Derneği arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 gün içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Türkiye Kızılay Derneğine başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Türkiye Kızılay Derneği tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut başvuru esnasında beyan edilenlerden farklı olması durumunda başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere davet edilir. Yedek listeden davet edilen başvuru sahipleri için yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşmeden önce başvuru sahibi ve ortaklarının aşağıdaki belgeleri hazırlayarak Türkiye Kızılay Derneğine sunması gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Belge Adı** | **Açıklama** | **Kimler Hazırlamalı** |
| Vergi Borcu Yoktur Belgesi | İlgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (*Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı sunulmalıdır*) | Başvuru Sahibi  Proje Ortakları |
| SGK Borcu Yoktur Belgesi | Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı | Başvuru Sahibi  Proje Ortakları |
| Proje Vadesiz Mevduat Hesabı Bilgilerini Gösteren Belge | Türkiye Kızılay Derneğinin bildireceği listede yer alan projeye özel açılacak olan banka hesabına ait Banka adı, şube adı, hesap sahibi ve IBAN bilgilerini gösteren belge (*Banka hesap cüzdanı fotokopisi vb. sunulabilir*) | Başvuru Sahibi |
| Destekleyici Belgelerin Asılları | Başvuru esnasında sisteme yüklenen tüm destekleyici belgelerin asılları | Başvuru Sahibi  Proje Ortakları |