

INTERREG IPA Bulgaristan-Türkiye Sınır Ötesi İşbirliği Programı

Proje Uygulama Sürecinin Başlangıç Aşamasına İlişkin Bilgi Notu

1. Proje Ekibinin Oluşturulması

Tüm yararlanıcılar, proje uygulama sürecinin başlamasından itibaren **10 gün içerisinde** proje personelini resmi olarak atamalıdır.

Ana Yararlanıcının (Lead Partner-LP), proje uygulama sürecinin başında JEMS sistemi üzerinden (<https://jems-bgtr.mrrb.bg/>) diğer proje ortaklarına kullanıcı ataması yapması ve ilgili kişilere erişim yetkilerini tanımlaması gerekmektedir. Bu işlem, sistemin “Project Privileges” bölümünde gerçekleştirilmekte olup, ayrıntılı bilgiye JEMS Kullanıcı Kılavuzu’ndan ulaşılabilir.

(<https://ipa-bgtr.mrrb.bg/en/node/208>)

Her bir ortak tarafından atanan ekip üyelerine ilişkin:

- Resmi görevlendirme belgeleri (yazı, karar, atama vs.) ve görev tanımları,
- Yasal temsilci tarafından imzalanmış, projenin süresi boyunca yeterli ve nitelikli personelin istihdam edileceğine dair **serbest formatta hazırlanan beyan**, Ortak Sekreteryalara (Joint Secretariat-JS) iletilmelidir.

Ayrıca, JEMS sisteminde “Project Managers” bölümüne ilgili kişilerin iletişim bilgileri **proje uygulamasının başlangıcından itibaren en geç 10 gün içinde** girilmelidir.

2. Uygunluk Kontrol Formu (Annex 9)

Proje başlangıcında, **Annex 9 - Compatibility Check Sheet** formu doldurulmalı ve proje yasal temsilcisi tarafından ıslak imza ya da nitelikli elektronik imza kullanılarak imzalanarak, jshaskovo@mrrb.government.bg ve jtsedirne@ab.gov.tr adreslerine gönderilmelidir. Bu form, projenin çevresel etkilerini değerlendirmek amacıyla talep edilmektedir.

3. Avans Talebi (Annex 6)

Sözleşmenin yürürlüğe girmesinden sonra:

- **İlk %10'luk ödeme, 45 gün içinde** yapılacak talep üzerine,
- **İkinci %10'luk ödeme**, bir yatırım faaliyeti için sözleşme yapıldıktan sonra, ilgili belgenin iletilmesiyle gerçekleştirilir.

Bu ödemeler, toplam hibenin %20'si olacak şekilde ve iki aşamada iletilecektir. Bu süreçte Ana Yararlanıcının, ulusal mevzuata uygun şekilde ayrı bir Euro hesabı açması ve Finansal Kimlik Formunu (Annex 1) hazırlaması gerekmektedir.

Avans talep süreci **Annex 6-Request for Payment** formu aracılığıyla yürütülmeli ve ilgili belgelerle birlikte e-mrrb@mrrb.government.bg adresine gönderilmelidir. Detaylı bilgi Rehber'in 8.3 numaralı bölümünde bulunmaktadır.

4. Satın Alma Planı (PPP - Annex 2)

Her proje ortağı, sözleşme yürürlüğe girdikten sonra **10 iş günü içinde** kendi Proje Satın Alma Planlarını (Project Procurement Plan-PPP) hazırlamalı ve JS'ye sunmalıdır.

- Planlar, AB ve ulusal mevzuata uygun olmalı;
- **Benzer işler tek bir ihale altında** toplanmalı, ihale eşik değerlerini aşmamak için faaliyetleri **gereksiz yere bölmekten kaçınılmalıdır**.

PPP'lerin hazırlanmasında dikkat edilmesi gereken tüm kurallar ilgili rehberde ve **Annex 16** belgesinde detaylandırılmıştır.

Ayrıca, ihale süreçlerinin başlatılması öncesinde JS'ye yazılı bilgilendirme yapılması gerekmektedir.

5. Başlangıç İzleme Toplantısı

Sözleşme tarihinden itibaren **iki ay içerisinde**, projenin tüm ortaklarıyla birlikte **çevrim içi** (veya uygun görülmesi halinde yüz yüze) bir izleme toplantısı gerçekleştirilecektir.

Bu toplantıda:

- Proje uygulama kapasitesi,
- Ekibin görev paylaşımı ve proje takvimi,
- Satın alma süreci ve görünürlük yükümlülükleri değerlendirilecek, olası riskler erkenden tespit edilecektir.

Toplantıya katılacak tüm ortakların **Annex 4-Katılım Beyanı** formunu imzalayarak iletmesi beklenmektedir.

İlk çevrim içi toplantıya tüm ortakların katılımı zorunludur.

6. İletişim ve Görünürlük

Projelerin başlangıç aşamasında iletişimin, sürecin ayrılmaz bir parçası olarak ele alınması ve proje boyunca tüm aşamalara eşlik etmesi gerektiği hususu göz önünde bulundurularak, Proje Uygulama Rehberi'nin 11. Bölümünde yer alan "Information and Publicity" başlığı gözden geçirilmelidir.

Öte yandan söz konusu başlık altında bulunan Yasal Çerçeve alt başlığı altında yer alan bağlantıların özellikle incelenmesi önem arz etmektedir. Bu çerçevede, yine projenin başlangıcında hazırlanması gereken İletişim Stratejisi'nin oluşturulmasında Rehber'in Ek 14'ünden (Communication Strategy-Annex 14) faydalanılabilir.

Ayrıntılı Bilgi İçin

Programa dair sorularınızı jtsedirne@ab.gov.tr adresine iletebilirsiniz.

Programın internet adresi: <http://www.ipacbc-bgtr.eu/tr/>

Türkiye'deki Sınır Ötesi İşbirliği Programları <https://cbc.ab.gov.tr/>