

## “İŞLETME TEMSİLCİLERİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ, DANIŞMA VE KARARLARA KATILMASI” TEKLİF ÇAĞRISI

### Amaç

Teklif çağrısının amacı; bilgilendirme, danışma ve katılım faaliyetleri yoluyla, işçi temsilcilerinin işletmelerin karar alma süreçlerindeki etkisinin artırılması, özellikle farkındalığın artırılması ve bu alandaki AB Mevzuatı ve politikalarının uygulamasına katkıda bulunan faaliyetlerin desteklenmesidir.

### Öncelikli Hedefler

Teklif çağrısı ile işçilerin karar alma süreçlerine katılımı yoluyla sosyal tarafların haklarını kullanma ve ödevlerini yerine getirme imkânlarının artırılması, sosyal taraflar ve diğer aktörler arasında güçlü bir işbirliğinin oluşturulması, Avrupa Birliği hukukunda işverenin işçilere bilgi verme ve danışma yükümlülüğü kapsamında çıktılarının takip edilmesi ve ülkelerarası iş sözleşmeleri konusunda daha fazla sayıda sosyal tarafın ve diğer aktörlerin deneyim kazanması hedeflenmektedir.

Bu fonlar kısa süreli eğitim faaliyetleri ile çalışanların katılımı konusunda aday ülkelerdeki sosyal taraf temsilcilerine yönelik faaliyetlerde de kullanılabilir.

### Uygun Faaliyet Alanları

- Konferanslar, seminerler, kısa süreli eğitimler, rehberler hazırlanması, işçi ve işveren temsilcilerinin katılımı ile bilgilerin ve iyi uygulama örneklerinin paylaşımı;
- İşçi ve işverenlerin temsili ile ülkelerarası işbirliği çerçevesinde işletme düzeyinde sosyal diyalogun nitel ve nicel yönleri ve sonuçları konusunda analiz çalışmaları;
- Bilgilerin yaygınlaştırılması amacıyla internet sitesi, basılı yayınlar, bülten vb. araçlar.

### Bütçe

Bu teklif çağrısı için öngörülen toplam Avrupa Birliği eş finans tutarı 7.313.000 €'dur. Talep edilebilecek hibe miktarı ise her bir proje için minimum 108.000 Euro olmalıdır.

Avrupa Komisyonu kullanılabilir fonların tamamını dağıtmama hakkını saklı tutar.

### Eş-finansman Oranı

Avrupa Birliği tarafından hibe edilecek bütçe tutarı toplam uygun proje maliyetinin %90'ini aşamaz. Başvuru sahibi ve eş başvuru sahipleri kalan % 10'lik maliyeti finanse edebilme yeterliliklerini öz kaynakları veya AB bütçesinden farklı diğer kaynaklar vasıtasıyla garanti etmelidirler.

## Uygunluk Kriterleri

### Başvuru Sahibinin Uygunluğu

- Esas başvuru sahibi kurumun ofisi, Avrupa Birliği üye ülkelerinde kayıtlı olmalıdır.
- Esas başvuru sahibi kurum, Avrupa genelinde ya da ulusal veya yerel çerçevede faaliyet gösteren bir sosyal ortak olmalıdır.
- Eş-başvuru sahiplerinin ofisleri Avrupa Birliği üye ülkelerinde veya aday ülkelerde kayıtlı olmalıdır.

### Başvuru Sahiplerinin Nitelikleri

AB üyesi ülkelerin işçi ve işveren temsilcileri, konsorsiyum veya bağlı ortaklıklar başvurabilirler.

İşçiler için: başvuranların bölgesel, ulusal, Avrupa çapında, sektörel ya da çok-sektörlü sendikaları işler konseyleri ya da işçilerin genel temsilini sağlayan benzer organları olabilir.

İşverenler için: Başvuranlar bölgesel, ulusal, Avrupa, sektörel veya sektörlerarası düzeyde işverenleri temsil eden örgütler ve teşebbüslerin yönetim olabilir. Ticari işletmeler ise ticari amaç gütmemek şartıyla başvurabilirler.

### Uygun Faaliyetler

Faaliyetler tamamıyla ya AB üyesi ülkelerde ya da aday ülkelerde gerçekleştirilmelidir.

Proje yönetimi ana faaliyet alanı olarak addedilmiş olup taşeron sözleşmesinin konusu olamaz.

### Seçim Kriterleri

Başvuru Sahibinin (tek başına / esas başvuru sahibi ve ortak başvuru sahibi) mesleki yeterliklere sahip olmanın yanı sıra uygun beceri ve özellikle faaliyetleri tamamlayabilmek için gerekli niteliklere sahip olması gerekir ve;

Son üç yıl içinde mevcut çağrının konusuna ilişkin projeler yaptığına dair tecrübesini ispat edebilir olmalı ve faaliyeti yürütebilmek için gerekli operasyonel kaynağının olması gerekir.

## İhale Kriterleri

Teklifler uygunluk ve seçim kriterlerini yerine getiren teklifler aşağıdaki kriterler doğrultusunda değerlendirilecektir:

- 1- Faaliyetlerin bu teklif çağrısının öncelikli hedeflerine uygunluğu (maksimum 10 puan)
- 2- Proje, bilgi, danışma ve işletme temsilcilerinin katılımı alanındaki mevcut duruma ne gibi değerler kattığı ve bu alanda ne ölçüde yenilikçi tedbirler içermektedir. ( maksimum 10 puan)
- 3- proje ne ölçüde işçi ve işverenlerin ortak katılımını teşvik etmektedir. ( maksimum 10 puan)
- 4- Faaliyetlerin gerçek bir ulus ötesi niteliğinin olup olmadığı ( maksimum 10 puan)
- 5- Projeye üye ülkeler, yeni üye ülkeler ya da aday ülkelere işçi ve/veya işveren temsilcileri faal olarak katılmaktadırlar. ( maksimum 10 puan)
- 6- Faaliyetlerin uygun maliyette olması ( maksimum 10 puan)
- 7- Teklifin, bütçe yönünden tanıtımı da dahil olmak üzere, Avrupa Birliği fonları ile ilgili yönleri de düzenlemeler ve yayma yöntemleri dahil olmak üzere genel kalitesi ve netliğinin gözetilmesi ( maksimum 10 puan)

## Finansal Koşullar

Finansal ve idari açıdan daha detaylı bilgi almak için aşağıda web adresi inceleyiniz:

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

## Projelerin Başlama Tarihi ve Süresi

Başvurular 17 Haziran 2016 itibariyle sona erecek ve değerlendirme süreci Haziran ortasından Ağustos 2016 döneminde tamamlanacaktır. Kazanan başvuru sahipleri Ekim 2016'da bilgilendirilecek ve Kasım 2016 itibariyle ilgili sözleşme imzalanacaktır. Faaliyetler sözleşmenin imzalanmasından sonraki 1 Kasım ila 31 Aralık 2016 tarihleri arasında başlayabilecektir. Projelerin 24 aylık bir döneme denk gelmesi öngörülmekte ve proje hazırlanırken ayların isimleriyle değil sıra verilerek hazırlanması beklenmektedir.

Hibe Anlaşması imzalanmadan önce başvuru sahiplerinin proje için harcadıkları tutarlar AB tarafından finanse edilmeyecektir. Dolayısıyla projelerinin zaman çizelgesi hazırlanırken bu husus dikkate alınmalıdır.

## Başvurular için Son Tarih

Başvuruların elektronik ortamda ve orijinal bir nüshasının posta yoluyla/elden Avrupa Komisyonu'na sunulması için son tarih 17 Haziran 2016'dır.

## **Diğer Ayrıntılar**

Başvuru sahipleri, başvuru formunu güvenli bir SWIM uygulamasının olduğu internet sitesinde elektronik olarak doldurabileceklerdir:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim>

Ayrıca başvuruya ilişkin ekler de elektronik olarak doldurulabilecektir.

Başvuru sahiplerinin formu doldurduktan sonra hem elektronik hem de matbu olarak ibraz etmeleri gerekmektedir:

Ekleriyle birlikte usulüne uygun olarak doldurulmuş başvuru ve bilgilerin doğruluğunu kanıtlayan bütün belgeler aşağıdaki adrese son başvuru tarihinden önce gönderilmelidir (gönderilme tarihi yerine Komisyon'a ulaşma tarihi dikkate alınacaktır):

### **a) Posta Yoluyla Teslim Adresi:**

European Commission  
Call for proposals VP/2016/003 DG EMPL/B.2,  
J-27 – 03/58  
B-1049 Brussels-BELGIUM

### **b) Elden Teslim Adresi:**

European Commission  
Central Mail Service  
Call for proposals VP/2016/003 – DG EMPL/A.2  
Avenue du Bourget, 1  
B-1140 Evere-BELGIUM

## **Başvuru Sahipleriyle ve Avrupa Komisyonu'yla İletişim**

Sözleşme yöneticisi ile potansiyel başvuru sahipleri arasında sadece belli şartlarda ve aşağıda belirtilen durumlarda iletişim mümkün olacaktır:

Tekliflerin sunulması için öngörülen son tarihten önce ve başvuru sahibinin talebi doğrultusunda, Avrupa Komisyonu çağrının amacının doğru anlaşılması için ek bilgi sağlayabilecektir. Ek bilgiye ilişkin bütün talepler yazılı olarak aşağıdaki adrese yapılacaktır:

[empl-vp-2016-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2016-003@ec.europa.eu)

Başvuru sahiplerine eşit muamele sağlamak amacıyla, Komisyon herhangi bir başvuru sahibinin, eş başvuru sahibinin veya bir eylemin uygunluğuna ilişkin ya da çağrının çıktıkları üzerinde resmi sonuçlar yayımlanmadan önce ön görüş beyan etmeyecektir. Avrupa Komisyonu'na iletilen tüm

sorular teker teker değil hep birlikte cevaplanacak ve aşağıdaki sayfada ilan edilecektir:

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

Çağrı dahilinde iletilecek olan sorular, tekliflerin son başvuru tarihinden 10 gün öncesine kadar gönderilebilir. Bu sorulara ilişkin yanıtlar en geç başvuru tarihinin dolmasına 5 gün kala iletilecektir.

Şeffaflık ve eşit muamele ilkeleri çerçevesinde hiçbir soruya telefon vasıtasıyla cevap verilmeyecektir.

### **Gerekli Belgelerin Kontrol Listesi**

Başvuru formunun doldurulmasına ilişkin olarak başvuru sahiplerine tavsiyeler:

- Başvurunun altına işaretli bir kontrol listesi ekleyin;
- Kontrol listesinde belgelerin sırasını takip edin;
- Belgeleri çift yüzlü (önlü arkalı) yazdırın;
- Yalnızca çift delikli klasörleri kullanın (zımbalamayın ve yapıştırmayın).