



Türkiye'de Kuşaklar ve Topluluklar Arasında Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini Yeniden Hayal Etmek

**Sivil Toplumla Ortaklık Çağrısı
Bilgilendirme Toplantısı**

6 Ocak 2025

TÜRKİYE'DE KUŞAKLAR VE TOPLULUKLAR ARASINDA TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİNİ YENİDEN HAYAL ETMEK

Projenin Amacı: Sivil grupları ve gençleri, özellikle genç kadınları güçlendirerek toplumsal cinsiyet eşitliği için etkin savunuculuk yapmalarını ve toplumun desteğini harekete geçirmelerini hedeflemektedir.

Fon Kaynağı: Norveç Hükümeti

Proje Süresi: 3 yıl (Aralık 2023-Aralık 2026)

Proje Bütçesi: 1,403,555 ABD Doları

Proje Teklif Çağrısı: Bir (1) Sivil Toplum Kuruluşu (Dernek veya Vakıf) ile aşağıdaki alanlarda çalışmak üzere Ortaklık Sözleşmesi imzalanması hedeflenmektedir:

Yerelde genç kadınların güçlendirilmesi ve sivil katılımlarının artırılması

Genç erkeklerle etkileşim mekanizmalarının kurulması

Kimler Başvurabilir?

Uygunluk Kriterleri

- ❖ Türkiye'de kayıtlı ve burada faaliyet gösteren ve **hak temelli** çalışan sivil toplum kuruluşları (sadece dernekler ve vakıflar) başvurabilir.
- ❖ Gençlik alanında çalışan sivil toplum kuruluşları, kadın hakları ve kadın liderliğindeki STK'lar önceliklidir.
- ❖ Gençler tarafından yönetilen ve liderlik edilen ve öncelikli olarak gençlerin çıkarlarına hizmet eden, yani genç liderliğinde ve gençlik odaklı bir sivil toplum kuruluşu olarak kabul edilmek için, STK'lar bunu tüzükleri veya resmi kurumsal misyon ve vizyon beyanları ile kanıtlanmalıdır.
- ❖ En az 5 yıldır resmen faaliyette olan kuruluşlar (Kuruluş yılı 27 Ocak 2019'den önce); İstisnai durumlarda 3 yıl kabul edilebilir.
- ❖ Başvuran STK'lara yönelik, BM Kadın Birimi ya da başka bir BM kuruluşunca yürütülen bir soruşturma sonucunda dolandırıcılık ya da suistimale ilişkin bulgu olmamalıdır.
- ❖ Başvuran STK'lar cinsel taciz ve istismarla ilgili bir soruşturmaya tabi olmamalı ve bu nedenlerle herhangi bir yaptırım görmüş/ceza almış olmamalıdır.

Kimler Başvurabilir?

Teknik Yetkinlikler

- ❖Gençlik hakları, sivil katılım ve toplumsal cinsiyet eşitliği alanlarında deneyim önceliklidir
- ❖Genç kadınlar ve erkeklerle ortak çalışma deneyimi avantaj sebebidir
- ❖Kuruluşun kesişimsel olarak toplumsal cinsiyet eşitliği ve gençlik alanında çalışması avantaj sebebidir
- ❖Kuruluşun resmi misyon ve vizyon belgeleri, toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması ve genç kadınların güçlendirilmesi konusundaki çalışmalarını yansıtmalıdır
- ❖Çağrı kapsamında desteklenecek alanlarda daha önce yürütülen iyi uygulamalar veya uzmanlık avantaj sebebidir
- ❖Farklı paydaşlarla (kamu kurumları, STK'lar, yerel yönetimler, savunuculuk ağları, vb.) çalışma/işbirliği tecrübesi
- ❖Teklif edilen projeleri uygulayabilecek idari ve finansal kapasite. (STK'ların kapasitesi UN Women'in prosedürlerine göre değerlendirilecektir)
- ❖UN Women hibe yönetim kuralları ve süreçlerine aşinalık bir avantaj olarak değerlendirilecektir.

Desteklenecek Faaliyetler

1) Yerel düzeyde toplumsal cinsiyet eşitliği koşullarını iyileştirmek amacıyla genç kadınların sivil katılımını artırmak için katılımcı bir süreç tasarlamak ve genç kadınları bir araya getiren platformlar oluşturmak (Bu alandaki faaliyetler en az üç farklı belediyede ve taban düzeyinde uygulanmalıdır):

- *Yerel düzeyde, genç kadınların toplumsal cinsiyet eşitliği için sivil katılım ve siyasi örgütlenme açısından görüşlerini ve ihtiyaçlarını tartışabilecekleri güvenli alanlar yaratacak bir süreç tasarlamak ve uygulamak.
- *Katılımcı bir süreçle, genç kadınların günlük yaşamlarını şekillendiren faktörleri ve toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda yerel düzeydeki önceliklerini belirlemek.
- *Katılımcı süreç aynı zamanda genç kadınların toplumsal cinsiyet eşitliği temelli bir toplum için gelecekteki beklenti/tahayyüllerini aktarmalarına aracılık etmeyi amaçlamalı. Sürecin sonuçları ayrıca analiz edilmelidir.

Desteklenecek Faaliyetler

1) Yerel düzeyde toplumsal cinsiyet eşitliği koşullarını iyileştirmek amacıyla genç kadınların sivil katılımını artırmak için katılımcı bir süreç tasarlanması ve genç kadınları bir araya getiren platformlar oluşturulması (Bu alandaki faaliyetler en az üç farklı belediyede ve taban düzeyinde uygulanmalıdır).

*Katılımcı sürecin ve tartışma faaliyetlerinin sonuçlarına dayanarak, genç kadınlar ve gençlik liderliğindeki STK'lar arasında toplumsal cinsiyet eşitliği ve karar alma süreçlerine katılımı engelleyen olası kapasite eksikliklerini tespit etmek ve genç kadınlara yönelik kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek.

*Yine katılımcı sürecin ve tartışma faaliyetlerinin sonuçlarına dayanarak; genç kadınları, yerleşik STK'ları ve kadın hareketini bir araya getirmek; nesiller arası diyalogu geliştirmek için geleneksel olmayan araçlar ve yenilikçi yöntemler araştırmak ve uygulamak.

*Genç kadınların toplumsal cinsiyet eşitliğine yönelik sivil katılımını artırmak amacıyla gelecekteki savunuculuk çabalarına/çalışmalarına temel oluşturacak bir rapor hazırlamak

Desteklenecek Faaliyetler

2) Baskın erkeklik rollerini sorgulamak ve bu rollere meydan okumak amacıyla genç erkeklerle etkileşim kuracak mekanizmaların oluşturulması:

- Zarar verici erkeklik anlayışına karşı toplumsal cinsiyet eşitliği savunuculuğunu artırma kapasitesini güçlendirmek.
- Toplumsal cinsiyet dinamikleri, kesişimsellik ve toplumsal cinsiyet eşitliğini teşvik etmede ve artırmada erkeklerin ve erkek çocuklarının rolüne dair anlayış, bilgi ve beceri kazanmak/kazandırmak.
- Toplumsal cinsiyet eşitliğini faaliyetlerine ve hizmetlerine entegre etmek; geleneksel normlara karşı etkin bir şekilde meydan okuyabilecek ve alternatif olumlu erkeklik anlayışlarını teşvik edebilecek çalışmalar yürütmek.
- Genç erkek ve kadınları bir araya getirerek, zararlı erkeklik anlayışının ve bunun topluluklar üzerindeki etkilerinin tartışılacağı bir diyalog platformu oluşturmak.
- Platformun aynı zamanda, olumlu erkeklik ve toplumsal cinsiyet eşitliğini teşvik etmek için deneyim paylaşımına dayalı ve ortak eylem planlarının geliştirileceği bir alan olarak işlev görmesini sağlamak.
- Özellikle genç erkekler arasında toplumsal cinsiyet normlarının dönüşümünü hedefleyen toplumsal cinsiyet eşitliği çabalarına rehberlik etmek amacıyla, BM Kadın Birimi ile iş birliği içinde kapsamlı bir strateji oluşturmak.

Doldurulması Zorunlu Formlar

Annex B-1 Mandatory requirements/pre-qualification criteria

- Ek B-1: Evet/Hayır olarak cevaplanacak, temel başvuru şartlarının karşılandığını beyan eden form + 2 Referans bilgisi+Koşulların kabulü

Annex B-2 Template for proposal submission

- Ek B-2 Teklif Hazırlama Şablonu: STK Bilgisi, Sonuç Odaklı Perspektiften Yazılmış Detaylı Proje/Program Teklifi, Uygulama Planı ve Bütçesi

Annex B-3 Format of resume for proposed staff

- Ek B-3: STK ve Proje Personeli Bilgisi

Annex B-4 Capacity Assessment minimum Documents

- Ek B-4: STK Kapasitesini Gösteren Belgeler

Proje Teklif Çağrısı Başvuru Süreci

- ❖ Başvuru formu ve ilanı için gidilecek bağlantı adresi:
<https://eca.unwomen.org/en/programme-implementation/2024/12/call-for-proposals-for-partner-agreements-for-civil-society-organizations-under-the-reimagining-gender-equality-across-generations-and-communities-project-cfp-tur-2024-03>
- ❖ Başvurular, Ek B-1'de belirtilen tüm zorunlu gereklilikleri/ön yeterlilik kriterlerini karşılamalıdır.
- ❖ İlanda belirtilen tüm destekleyici evrakların (dernek/vakıf tüzükleri, vakıf senedi, mali raporlar, denetim raporları, satın alma kuralları/politikaları vb.) başvuru ile birlikte gönderilmesi zorunludur.
- ❖ Başvuruların **İngilizce** olarak hazırlanması gerekmektedir. Başvurunun iletildiği e-posta başlığında « **CfP-2024-03 Norway** » yer almalıdır. Başvurucu STK adı da eklenebilir.
- ❖ Başvuruların gönderileceği adres: turkey.procurement@unwomen.org
- ❖ Son başvuru tarihi: 27 Ocak 2025 (23.59'a kadar)

Proje Teklif Çağrısı Başvuru Süreci

Sorular:

- ❖ Başvuru sürecine ilişkin tüm soruların turkey.procurement@unwomen.org adresine gönderilmesi gerekmektedir. Son tarih- **16 Ocak 2025** TSİ 18:00
- ❖ Açıklamaların yayınlanacağı tarih: **20 Ocak 2025**
- ❖ Açıklamaların yayınlanacağı adres: <https://eca.unwomen.org/en/programme-implementation/2024/12/call-for-proposals-for-partner-agreements-for-civil-society-organizations-under-the-reimagining-gender-equality-across-generations-and-communities-project-cfp-tur-2024-03>
- ❖ **Uygulama ve Bütçe:**
- ❖ Projelerin tahmini başlangıcı: Mart 2025
- ❖ Uygulama süresi: 12 ay (Azami 15 ay)
- ❖ Bütçe aralığı: **Asgari:** 120,000 ABD Doları **Azami:** 150,000 ABD Doları
- ❖ Başvurular: **Türk Lirası**
<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>
- ❖ Başvuru formundaki bütçe şablonuna ek olarak Excel formatında bütçe gönderilmesi önerilir



Annex B-1
Mandatory Requirements/Pre-Qualification Criteria and Contractual Aspects
[To be completed by proponents and returned with their proposal]

Call For Proposals
Reimagining Gender Equality Across Generations and Communities

CFP – TUR – 2024 – 03
Proponents are requested to complete this form and return it as part of their submission. Proponents will receive a **pass/fail rating** on this section. To be considered, proponents must meet all the mandatory criteria described below. All questions should be answered on this form or an exact duplicate thereof. UN Women reserves the right to verify any information contained in a proponent's response or to request additional information after the proposal is received. **Incomplete or inadequate responses, lack of response or misrepresentation in responding to any questions will result in disqualification.**

Mandatory requirements/pre-qualification criteria	Proponent's response
1. Are the services being requested part of the key services that the proponent has been performing as an organization? This must be supported by a list of at least two customer references for which similar service has currently or has been provided by the proponent.	Reference #1: Reference #2:
2. Is the proponent duly registered or does it have the legal basis/mandate as an organization? [Please attach a copy of the official registration here].	Yes/No
3. Has the proponent as an organization been in operation for at least five (5) years'?	Yes/No
4. Does the proponent have a permanent office within the location area?	Yes/No
5. Can UN Women conduct a site visit at a customer location in the location or area with a similar scope of work as the one described in this CFP?	Yes/No
6. Fraud or other wrongdoing: i. Has the proponent, its employees, personnel, sub-contractor or sub-contractor's sub-contractor or sub-partner or sub-partner's partner been the subject of a finding of fraud or any other wrongdoing following an investigation conducted by UN Women, another United Nations entity or otherwise? OR ii. Is the proponent, its employees, personnel, sub-contractor or sub-contractor's sub-contractor or sub-partner or sub-partner's partner currently under investigation for fraud or any other wrongdoing by UN Women, another UN entity or otherwise?	Yes/No
7. Sexual exploitation and abuse: i. Has the proponent, its employees, personnel, sub-contractor or sub-contractor's sub-contractor or sub-partner or sub-partner's partner been the subject of any investigations and/or been charged for any misconduct related to sexual exploitation and abuse (SEA) ⁸ ? OR ii. Is the proponent, its employees, personnel, sub-contractor or sub-contractor's sub-contractor or sub-partner or sub-partner's partner currently under investigation for SEA by UN Women, another UN entity or otherwise?	Yes/No
8. Has the proponent or any of its employees or personnel been placed on any relevant sanctions list including as a minimum the Consolidated United Nations	Yes/No

Security Council Sanctions List(s), United Nations Global Market Place Vendor ineligibility and any other donor sanction list that may be available for use, as applicable?	
9. Has the proponent read and accepted the standards set out in section 3 of ST/SGB/2003/13 "Special measures for protection from sexual exploitation and sexual abuse"?	Yes/No
10. Does the proponent acknowledge that SEA is strictly prohibited, and that UN Women will apply a policy of "zero tolerance" in respect to SEA of anyone including the proponent's employees, agents, sub-partners and sub-contractors or any other persons engaged by the proponent to perform any services?	Yes/No
11. Has the proponent reviewed and taken note of UN Women Anti-Fraud Policy (Annex B-6)?	Yes/No

Please provide the following information:

1	Is the highest executive (e.g., Director, CEO, etc.) in the proponent organization a female or a young person?	Yes/No
2	What is the female to male ratio in the proponent's board?	
3	What is the ratio of young people in the board of directors?	

Acceptance of the terms and conditions outlined in the template Partner Agreement.

- Proponents must include an acceptance of the terms and conditions outlined in the template Partner Agreement or their reservations or objections thereto.
- Submission of any such reservations or objections does not mean that UN Women will automatically accept them should the proponent be selected as a Responsible Party.
- UN Women will evaluate any reservation or objection during its evaluation of the proposal and may accept or reject any such reservation or objection.

Requirements	Proponent's response
Acceptance of the terms and conditions outlined in the template Partner Agreement.	Yes/No
Indicate any reservations or objections to the terms and conditions outlined in the template Partner Agreement.	

Annex B-1 Mandatory requirements/pre- qualification criteria

Ek B-1: Evet/Hayır olarak cevaplanacak temel başvuru şartlarının karşılandığını beyan eden form + 2 Referans bilgisi



Annex B-2
Template for proposal submission

Call for Proposals
Reimagining Gender Equality Across Generations and Communities
CFP TUR-2024-03

Mandatory requirements/pre-qualification criteria

Proponents are requested to complete this form (Annex B-2) and return it as part of their submission.

Proponent's Eligibility Confirmation and Information	Proponent's Response
1 What year was the organization established?	
2 In what province/state/country has the organization been established?	
3 Has the organization ever been adjudged bankrupt, <u>or been liquidated</u> , or been insolvent, or applied for a moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applied to be declared insolvent? (If YES, explain in detail the reasons why, filing date, and <u>current status</u> .)	Yes/No
4 Has the organization ever been terminated for non-performance on a contract? If YES, <u>describe</u> in detail.	Yes/No
5 Has the organization or any of its employees and personnel ever been: a. <u>suspended or debarred</u> by any government, a UN agency or other international <u>organization</u> ; b. placed on any relevant sanctions list including the - https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list , United Nations Global Market Place Vendor ineligibility or any other Donor Sanction List; and/or c. been the subject of an adverse judgment or award? If YES, provide details, including date of reinstatement, if applicable. (If proponent is currently on any relevant sanctions list this should be disclosed in Question 8 of the Mandatory Requirements/Pre-Qualification Criteria above and is grounds for immediate rejection.)	Confirm Yes/No
6 It is UN Women policy to require that proponents and their sub-contractors and sub-partners observe the highest standard of ethics during the selection and execution of contracts. In this context, any action taken by a proponent, a sub-contractor or a sub-partner to influence the selection process or contract execution for undue advantage is improper. The proponent must confirm that it has reviewed and taken note of UN Women Anti-Fraud Policy (Annex B-6). The proponent must also confirm that the proponent and its sub-contractors and sub-partners have not engaged in any conduct contrary to that policy including in competing for this CFP.	Confirm Yes/No
7 Officials not to benefit: The proponent must confirm that no official of UN Women has received or will be offered any direct or indirect benefit arising from this CFP or any resulting contracts by the proponent or its sub-contractors or its sub-partners.	Confirm Yes/No
8 The proponent must confirm that the proponent is not engaged in any activity that would put it, if selected for this assignment, in a conflict of interest with UN Women.	Confirm Yes/No
9 The proponent must confirm that the proponent, its sub-partners or sub-contractors have not been associated, or involved in any way, directly or indirectly, with the preparation of the design, terms of references and/or other documents used as a part of this CFP.	Confirm Yes/No
10 UN Women policy restricts organizations from participating in a CFP or receiving UN Women contracts if a UN Women personnel or their immediate family are an owner, officer, partner or board member or in which the personnel or their immediate family has a financial interest in the organization. The proponent must confirm that no UN Women personnel or their immediate family are an owner, officer, partner or board member or have a financial interest in either the proponent, or its sub-partners or its sub-contractors.	Confirm Yes/No

Component 1: Organizational Background and Capacity to implement activities to achieve planned results (max 1.5 pages)

This section should provide an overview (with relevant annexes) that clearly demonstrate that the proponent has the capacity and commitment to implement the proposed activities and produce results successfully. Key elements to be covered in this section include:

- the nature of the proponent – whether it is a community-based organization, national or sub-national NGO, research or training institution, etc.;
- the overall mission, purpose, and core programmes/services of the organization;
- the organization's target population groups (women, indigenous peoples, youth, etc.);
- the organizational approach (philosophy) - how the organization delivers its projects (e.g., gender-sensitive, rights-based, etc.);
- the organization's length of existence and relevant experience;
- an overview of the organization's capacity relevant to the proposed engagement with UN Women (e.g., technical, governance and management, and financial and administrative management);
- details of the following relating to prevention of SEA:
 - describe what measures are in place to prevent SEA;
 - describe reporting and monitoring mechanisms and procedures;
 - describe what capacity exists to investigate SEA allegations;
 - describe past allegations of SEA, if any, and how they were handled, including the outcome;
 - describe what SEA training the people (employees or otherwise) who will perform the services have completed; and
 - describe what reference and background checks have been done for employees and associated personnel.
- details relating to grant-making work, if applicable:
 - describe the proponent's institutional capacity to manage grants, including appropriate grant award management, system/framework for undertaking grant proposal evaluation, due diligence and, appropriate governance and risk management (including composition and terms of reference of the independent designated steering committee or grant selection committee);
 - describe relevant history in managing resources through grant awards;
 - describe the proponent's grant portfolio;
 - describe relevant history in working with small organizations including experience in providing technical assistance;
 - describe the proponent's programmatic capacity, including monitoring and evaluation capacity; and
 - describe the proponent's capacity to assess and manage risks.

Component 2: Expected Results and Indicators (max 1.5 pages)

This section should articulate the proponent's understanding of the UN Women Terms of Reference (TOR). It should contain a clear and specific statement of what the proposal will accomplish in relation to the UN Women TOR. This should include:

- The **problem statement** or challenges to be addressed given the context described in the UN Women Terms of Reference.
- The specific **results** expected (e.g., outputs) through engagement of the proponent. The expected results are the measurable changes which will have occurred by the end of the planned intervention. Propose specific and measurable indicators which will form the basis for monitoring and evaluation. These indicators will be refined and will form an important part of the agreement between the proponent and UN Women.

Component 3: Description of the Technical Approach and Activities (max 2.5 pages)

This section should describe the technical approach and should be able to show the soundness and adequacy of the proposed approach, what will actually be done to produce the expected results in terms of activities. There should be a clear and direct linkage between the activities and the results at least at the output level. Specific strategies should also be described to support the achievement of results, such as building partnerships, etc.

Activity descriptions should be as specific as necessary, identifying **what** will be done, **who** will do it, **when** it will be done (beginning, duration, completion), and **where** it will be done. In describing the activities, an indication should be made regarding the organizations and individuals involved in or benefiting from the activity.

This narrative is to be complemented by a tabular presentation that will serve as Implementation Plan, as described in Component 4.

This section should also include the details of all proposed sub-contracting and sub-partnering.

Annex B-2
Template for
proposal
submission

Ek B-2 Teklif
Hazırlama Şablonu:
STK Bilgisi, Sonuç
Odaklı
Perspektiften
Yazılmış Detaylı
Proje/Program
Teklifi, Uygulama
Planı ve Bütçesi



Component 4: Implementation Plan (max 1.5 pages)

This section is presented in tabular form and can be attached as an Annex. It should indicate the **sequence of all major activities and timeframe (duration)**. Provide as much detail as necessary. The Implementation Plan should show a logical flow of activities. Please include all required milestone reports and monitoring reviews in the Implementation Plan.

Implementation Plan

Project No:		Project Name:											
Name of proponent organization:													
Brief description of project													
Project start and end dates:													
Brief description of specific results (e.g., outputs) with corresponding indicators, baselines and targets. Repeat for each result.													
List the activities necessary to produce the results and indicate who is responsible for each activity		Duration of Activity in Months (or Quarters)											
Activity	Responsible	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1													
1.2													
1.3													
1.4													

Monitoring and Evaluation Plan (max. 1 page)

- This section should contain an explanation of the plan for monitoring and evaluating the activities, both during its implementation (formative) and at completion (summative). Key elements to be included are:
- how the performance of the activities will be tracked in terms of achievement of the steps and milestones set forth in the Implementation Plan;
 - how any mid-course correction and adjustment of the design and plans will be facilitated on the basis of feedback received; and
 - how the participation of community members in the monitoring and evaluation processes will be achieved.

Component 5: Risks to Successful Implementation (1 page)

Identify and list any major risk factors that could result in the activities not producing the expected results. These should include both internal factors (for example, the technology involved fails to work as projected) and external factors (for example, significant currency fluctuations resulting into changes in the economics of the activity, risk of sub-contractors or sub-partners not performing). Describe how such risks are to be mitigated.

In this section also include the key **assumptions** on which the activity plan is based on. In this case, the assumptions are mostly related to external factors (for example, the assumption that the relevant government's environmental policy will remain stable) which are anticipated in planning the activity, and on which the feasibility of the activities depend.

Please attach a risk register to capture the above risk factors and risk mitigation measures.

Component 6: Results-Based Budget (max. 1.5 pages)

The development and management of a realistic budget is an important part of developing and implementing successful activities. Careful attention to issues of financial management and integrity will enhance the effectiveness and impact of activities. The following important principles should be kept in mind in preparing a project budget:

- Include costs which relate to efficiently carrying out the activities and producing the results which are set forth in the proposal. Other associated costs should be funded from other sources.
- The budget should be realistic. Find out what planned activities will actually cost, and do not assume that they would cost less.
- The budget should include all costs associated with managing and administering the activity or results, particularly the cost of monitoring and evaluation.
- Support Costs mean those indirect costs that are incurred to operate the Partner as a whole or a segment thereof and that cannot be easily connected or traced to implementation of the Work, i.e., operating expenses, overhead costs and general costs connected to the normal functioning of an organization/business, such as cost for support staff, office space and equipment that are not Direct Costs.
- If the partner has a Support Cost Policy that specifies a rate, the partner can include this rate to not exceed a rate of 8% or the rate set forth in the Donor Specific Conditions, if that is lower).
- If the Partner does not have a Support Cost Policy, the partner must provide a break-down of support costs (not exceeding a rate of 8% or the rate set forth in the Donor Specific Conditions, if that is lower).
- The budget line items are general categories intended to assist in thinking through where money will be spent. If a planned expenditure does not appear to fit in any of the standard line-item categories, list the item under other costs, and state what the money is to be used for.
- The figures contained in the budget sheet should agree with those on the proposal header and text.
- Depending on the results to be delivered, following suggestive thresholds could be followed for costs:
 - maximum for personnel related costs on a proposal - 35% of the total budget⁹;
 - 3% for monitoring and evaluation; and
 - up to 8% (or as per relevant donor agreement) – support costs including (utilities, rent etc.).
 - up to 8% for activities for the well-being of the staff.

Important Note: You are strongly requested to prepare and submit the proposed budget in excel format as a separate document as well.

Expenditure Category	Unit Cost	Duration	Year 1 [Local currency]	Year 2 (Local currency), If applicable	Total [local currency]	Total (US\$)	Percentage Total	Explanation for the Budget Item (*)
Administrative Costs								
1. Personnel (Project Coordinator, Finance Coordinator, Project Assistant etc.)								
2.Equipment/Materials (to be used for all results e.g. Computers, Zoom subscription)								
Result 1 (e.g., Output) Repeat this table for each result.								
1. Contracts (Consultants, Procurement Contracts)								
2. Equipment/Materials								
3. Training/Seminars/Travel Workshops								
4. Other Costs ¹⁰ (please explain)								
5. Support costs (not to exceed 8% or the relevant donor percentage)								
Total Cost for Result 1								
Result 2 (e.g., Output) Repeat this table for each result.								

⁹ Please note that these are suggestive thresholds; evaluations will be made case-by-case depending on the nature and modality of the intervention and the duration of the project implementation.

¹⁰ "Other costs" refers to any other costs that is not listed in the results-based budget. Please specify what they are in the footnote.

Annex B-2 Template for proposal submission

Ek B-2 Teklif Hazırlama Şablonu: STK Bilgisi, Sonuç Odaklı Perspektiften Yazılmış Detaylı Proje/Program Teklifi, Uygulama Planı ve Bütçesi

Teklif Hazırlama Şablonu - Annex B-2

Bileşen 1 - Kuruluşun arka planı ve planlanan sonuçlara ulaşmak için faaliyetleri uygulama kapasitesi

- Teklif veren kuruluş hakkında bilgi
- Kuruluşun misyonu, amacı ve temel programları/hizmetleri hakkında bilgi
- Başvuran kuruluşun hedef grupları
- Kurumsal yaklaşım (hak temelli, TCE duyarlı, vb.)
- Mevcudiyet süresi ve teklif verilen alanla ilgili deneyim (geçmişte uygulanan projeler, sonuçlar)
- Kuruma genel bakış (ör., teknik, yönetim ve yönetim ile mali ve idari yönetim)
- Kurumun cinsel taciz, saldırı önleme konusunda politika belgesi

Bileşen 2 – Beklenen sonuçlar ve göstergeler

- Sorun tanımı, ele alınacak konular, zorluklar
- Ulaşılabilecek belirli sonuçlar, çıktılar, ölçülebilir değişimler (**Sonuç Odaklı Yaklaşım**)

Bileşen 3 – Teknik Yaklaşım ve Faaliyetlerin Tanımı

Faaliyet açıklamaları: Ne yapılacak, kim tarafından yapılacak, ne zaman yapılacak (başlangıç, süre, tamamlama), nerede yapılacak? Faaliyetlerin tanımlamasında, faaliyete katılacak veya faaliyetten faydalanacak kuruluşlar ve gruplar hakkında açıklamalara yer verilmelidir.

Bileşen 4 – Uygulama/Faaliyet Planı & İzleme Tablosu

Bileşen 5 – Riskler

Bileşen 6 - Bütçe

Proje Teklif Çağrısı Önemli Bilgiler

- ❖ Başvurular, son teslim tarihinden önce UN Women'a yazılı bildirimde bulunularak geri çekilebilir, ancak son tarih geçtikten sonra değiştirilemez veya geçerlilik süresi dolmadan geri alınamaz.
- ❖ Zorunlu gereklilikler/ön yeterlilik kriterleri, başvuru seçim sürecinin ilk aşamalarında, yalnızca yeterli deneyime, mali güce ve istikrara sahip, teknik bilgiye, UN Women'ın bu çağrı kapsamında beklediği nitelikte başvuruların değerlendirmeye devam etmesini sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.
- ❖ Başvurular sadece belirtilen alanda olmalıdır; yerelde genç kadınların güçlendirilmesi ve sivil katılımlarının artırılması ve genç erkeklerle etkileşim mekanizmalarının kurulmasına yönelik hak temelli faaliyetlerden oluşmalıdır.
- ❖ Kültür/sanat faaliyetleri, kültürel geziler, yardım temelli faaliyetler çağrı kapsamında değildir.
- ❖ Sözleşme, tüm zorunlu ekler ve resmi yazışmalar **İngilizce** olarak hazırlanacaktır.
- ❖ Proje mali ve teknik raporlama dili **İngilizce** olacaktır.

Başvuruda dikkat edilecek önemli noktalar

DOLDURULMASI ZORUNLU EKLER

- Annex B-1 Mandatory requirements/pre-qualification criteria
- Annex B-2 Template for proposal submission
- Annex B-3 Format of resume for proposed staff
- **Annex B-4 Capacity Assessment Minimum Documents**

B-4 ile birlikte sunulması gereken belgeler:

- Dernek/vakıf faaliyet belgesi
- Dernek tüzüğü/vakıf senedi
- Yönetim yapısı/Organizasyon şeması
- YK/Yürütüme Kurulu Listesi
- Yolsuzlukla mücadele çerçevesi/politika belgesi
- Cinsel taciz ve istismarla mücadele politikası
- Kurumun idari ve mali kuralları- iç kontrol prosedürü
- Son 3 yılın denetim raporları
- Banka hesap bilgisi
- Satın alma ve tedarik politika/kuralları; varsa tedarikçi bilgisi
- Son 3 yıla ait hibe bilgisi, sözleşmeleri (iki adet referans)

İNCELENMESİ GEREKEN EKLER

- Annex B-5 UN Women Template Partner Agreement
- Annex B-6 UN Women Anti-Fraud Policy

Başvuruda dikkat edilecek önemli noktalar

- ❖ Sorularınızı ve teklifinizi yollarken epostanızın 'subject/konu' kısmına referans numarasını yazınız: **CFP – TUR – 2024 – 03 Norway**
- ❖ Tüm teklifler son başvuru tarihinden itibaren 90 gün geçerliliğini korumalıdır.
- ❖ Teklif hazırlama masrafları başvuran STK'lar tarafından karşılanmalı, proje bütçesine dahil edilmemelidir.
- ❖ Teknik ve mali teklifler şablon üzerinden tek e-mailde birlikte sunulmalıdır.
- ❖ Mali teklifler **Türk Lirası** üzerinden sunulmalıdır.
- ❖ Proje teklifleri İngilizce sunulmalıdır.
- ❖ Teklifler kurum yetkilisi tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir (elektronik imza, pdf, vb.)
- ❖ Bütçe şablonuna ek olarak teklif edilen bütçenin bir Excel dosyası olarak iletilmesi de tavsiye edilir.

Değerlendirme Kriterleri

Teknik Değerlendirme 70 puan

- Sunulan teklifin, proje teklif çağrısının gereklilikleriyle uyumu - 15 puan
- Başvuru sahibinin çalışma alanın/amacının teklif sunulan faaliyetlerle uyumu - 20 puan
- Sunulan teklifin, çağrıda belirtilen gerekliliklerinin başvuru sahibi tarafından tam olarak anlaşıldığını ve başvuru sahibinin planlanan faaliyetleri başarıyla yürütmek için yeterli kapasitesi olduğunu göstermesi - 35 puan

Finansal Değerlendirme 30 puan

- Teknik değerlendirmeden geçen ve en düşük finansal teklife sahip olan başvuran 30 puan alır.
- Diğer finansal teklifler, en düşük teklifle olan ilişkisine dayalı olarak orantılı puanlar alır.

Proje Teklif Çağrısı Süreç Hatırlatma

Başvuru

- **27 Ocak 2025**, TSİ 23:59
- **Başvuru ve yazışma dili İngilizce**
- Başvuru formu ve ilan: <https://eca.unwomen.org/en/programme-implementation/2024/12/call-for-proposals-for-partner-agreements-for-civil-society-organizations-under-the-reimagining-gender-equality-across-generations-and-communities-project-cfp-tur-2024-03>
- Başvuruların gönderileceği adres: turkey.procurement@unwomen.org

Sorular

- Başvuruya ilişkin soruların iletilmesi için son tarih- **16 Ocak 2025**, TSİ 18:00
- Soruların gönderileceği adres: turkey.procurement@unwomen.org
- Açıklamaların yayınlanması: **20 ocak 2025**
- Açıklamaların yayınlanacağı adres: <https://eca.unwomen.org/en/programme-implementation/2024/12/call-for-proposals-for-partner-agreements-for-civil-society-organizations-under-the-reimagining-gender-equality-across-generations-and-communities-project-cfp-tur-2024-03>

Uygulama ve Bütçe Aralığı

- Projelerin tahmini başlangıcı: Mart 2025
- Uygulama süresi: 12 Ay (Azami 15 ay)
- **Bütçe aralığı: Asgari:** 120,000 ABD Doları **Azami:** 150,000 ABD Doları
- Başvurular: **Türk Lirası** <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>