

## TEKNİK DESTEK

Teknik destek, bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaştıkları çalışmalarına Ajans tarafından sağlanan desteklerdir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek; Ajans tarafından yayınlanan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerini,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarını kapsar.

Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak, girişimcilik ve yenilikçilik altyapısını geliştirme amaçlı güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

Aynı yararlanıcıya bir dönem içerisinde bir kez, yıl içerisinde ise *en fazla iki kez* teknik destek sağlanır.

Aynı yararlanıcıya yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.

## KİMLER YARARLANABİLİR?

Teknik destek programına uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- Yerel yönetimler ve mahalli idare birlikleri,
- Üniversiteler, meslek okulları, araştırma enstitüleri,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları (dernek, vakıf, oda vs.).

## **1. GEREKLİ ŞARTLAR**

Teknik destek sağlanacak başvurularda üç temel uygunluk kriteri aranmaktadır:

- Başvuru sahibinin uygunluğu,
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

Teknik destekten yararlanacak bir projenin üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

## **2. DESTEK KONUSU ÖNCELİK ALANI**

Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı sadece aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlama ve yürütme yöntem ve teknikleri konusunda katkı ve danışmanlık sağlama,
- Bütçe hazırlama ve yürütme teknikleri konusunda katkı ve danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma,
- Geçici uzman personel görevlendirme gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

Ajans tarafından bu başlık altında sağlanacak destekler temelde Ajansın faaliyet gösterdiği bölge sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya

uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Ajans tarafından desteklenecek her bir teknik desteğin uygulama süresi bir aydır.

### **3. DESTEK TUTARI ve EŞ FİNANSMAN**

Teknik destek faaliyetleri için ayrılacak toplam yıllık tutar, Ajansın yıllık gider bütçesinin *yüzde ikisini* geçemez.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir doğrudan mali destek verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti 15.000 TL'yi aşamaz

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkılarının başvuru formunda belirtilmesi gerekir.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

### **4. BAŞVURU ŞEKLİ**

Teknik destek faaliyetine ilişkin usuller, esaslar ve gerekli tüm belgeler,

Ajans internet sitesinde yayınlanır. Teknik destek başvuruları herhangi bir zamanda yapılabilir. Ancak, başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Bu dönemler; Ocak-Şubat, Mart-Nisan, Mayıs-Haziran, Temmuz-Ağustos, Eylül-Ekim ve Kasım-Aralık dönemleridir. Bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilir. Örneğin; Ocak-Şubat döneminde alınan başvurular 1-10 Mart tarihleri arasında değerlendirilir.

Başvuru sahipleri teknik destek başvurularını, Ajansın internet sitesinde yer alan teknik destek talep formunu kullanarak yapar. Başvurular kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) sadece Ajansın internet sitesinde ilan edilen başvuru adresine yapılır. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Teknik destek talep formu ve ekleri, iki matbu kopya ve bir elektronik kopya (CD içerisinde) olarak kapalı zarf içerisinde sunulur.

Elektronik format matbu kopya ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmak zorundadır. Ajans tarafından elektronik format ve matbu kopya arasında tespit edilecek herhangi bir tutarsızlık, başvurunun reddine neden olabilir.

Teslim alınan proje başvuruları, Ajans tarafından belirlenecek numaralandırma ve arşivleme sistemine uygun olarak numaralandırılır.

## **5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan *en az üç* kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir.

Teknik destek başvuruları, her bir başvuru döneminin *ilk on günü* (1-

10'uncu günleri arasında) içerisinde değerlendirilir.

Değerlendirme; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

## 6.1. Ön İnceleme

Bu aşamada teknik destek başvurusunun, teknik destek talep formunun beş numaralı bölümünde yer alan Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

Kontrol Listesi	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.	Ajans tarafından doldurulacaktır.	
		Evet	Hayır
	Kontrol		
1. Başvuru Sahibi ve ortakları			
2. Teknik Destek Başvurusu, Teknik Destek Talep Formu standart formatına göre hazırlanmıştır.			
3. Teknik Destek Başvurusu, 1 (bir) asıl, 2 (iki) basılı kopya ve 1(bir) elektronik kopya (CD/DVD) olarak sunulmuştur.			
4. 1 (bir) asıl, 2 (iki) basılı kopya birbirinin aynısıdır ve elektronik kopya (CD/DVD), asıl ve basılı kopyalarla aynı bilgileri içermektedir.			
5. Talep Formunda her bölüm azami sayfa sayıları dikkate alınarak 10 punto hazırlanmıştır.			

6. Teknik destek süresi bir ay veya daha kısadır.			
7. Teknik Destek Programı kapsamında Ajanstan talep edilen geçici uzman desteği 2 (iki) haftayı aşmamaktadır.			
8. Başvuru Sahibinin beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.			
9. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır (Eğer ortak varsa).			
10. Teknik Destek Talep Formu ekleri ve destekleyici belgeler eksiksiz			

## 6.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular; aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

<b>Değerlendirme Tablosu</b>	
<b>Bölüm</b>	<b>Puan</b>
Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
Başvuru, Teknik Destek Programının genel amacı ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?	10
Başvuru, 2010 yılı Teknik Destek Programı özel amacı ile ne kadar ilgili?	10
Başvuru, proje hazırlama ve uygulama konusunda kapasite artırıcı faaliyetler içeriyor mu?	5
Başvuruda hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar doğru tanımlanmış mı? İhtiyaçlar iyi gerekçelendirilmiş mi?	5

Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	20
Başvuru, yararlanıcının proje üretme ve yönetme kapasitesinin artırılmasına veya teşvik edilmesine katkı sağlıyor mu?	10
Başvuru, yararlanıcının hizmet kapasitesini (etkinliğini, verimliliğini) artırmayı öngörüyor mu?	10
Teknik destek başvurusunda ihtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	30
Başvuruda teknik destek ihtiyacı ve sorunlar açıkça ve doğru analiz edilebilmiş mi?	10
Başvuruda hedef(ler) açıkça tanımlanmış mı? Hedef(ler)e ilişkin ayrıntılı bilgilendirme yapılmış mı?	10
Başvuruda önerilen faaliyet uygun ve uygulanabilir mi?	10
Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mıdır? Çarpan etkileri var mıdır?	20
Önerilen teknik destek faaliyeti, Bölge'de benzer taleplere öncülük edebilecek mi?	10
Önerilen teknik destek potansiyel çarpan etkileri içermekte	5
Önerilen faaliyet için belirlenen hedef(ler) sürdürülebilir mi?	5
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

Teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden en az altmış ve tüm değerlendirme komisyonu üyelerinden ortalama en az yetmiş puan alması zorunludur.

İki değerlendirme komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş puan ve üzeri fark olması veya bir değerlendirme komisyonu üyesinin eşik değerinin altında, diğerinin ise eşik değerinin üzerinde puan vermesi halinde, başvuru üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır.

Eğer üçüncü değerlendiricinin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Değerlendirme sonucunda, değerlendirme komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak değerlendirme raporu ile birlikte Genel Sekreterin onayına sunulur. Değerlendirme raporunun ekinde, puan tabloları da yer alır. Değerlendirme raporunda söz konusu teknik desteğin bizzat Ajans tarafından karşılanması veya hizmet alımı yoluyla sağlanması yöntemlerinden hangisinin takip edileceğine ilişkin görüşe de yer verilir. Genel Sekreter, teknik destek yöntemi konusunda nihai onay yetkisine sahiptir.

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulur.

Başarılı bulunan teknik destek başvuruları, Ajansın yıllık teknik destek bütçesi sınırları içerisinde başarı sırasına göre desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık teknik destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.

Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuruları, reddedilme nedenini içeren bir ilanla Ajansın internet sitesinde duyurulur.

## **6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ**

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları Ajans internet sitesinden duyurulacaktır. Böylece kazanan başvuru sahipleri sözleşmeye

davet edilmiş sayılacaktır. Ayrıca tüm Başvuru Sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulacaktır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvurunun, başvuru zamanından sonra Ajansa ulaşması,
- Başvurunun eksik olması veya belirtilen idari koşullara uygun olmaması,
- Başvuru Sahibi ya da ortağın/ortaklarından biri ya da birkaçının başvuru şartlarına uygun olmaması,
- Başvuru konusu ve süresinin uygun olmaması,
- Başvurunun seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha düşük puan alması.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

## **7. SÖZLEŞMELERİN İMZALANMASI**

Genel Sekreterin onayıyla desteklenmesi öngörülen teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip *en geç 10 (on) iş günü* içinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında hiçbir şekilde değişiklik yapılamaz.

## **8. DESTEĞİN UYGULANMASI**

Teknik desteğin bizzat Ajans tarafından verildiği veya hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda bu hizmetin uygulaması, sözleşmenin

imzalanma tarihine bağlı olarak, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-25'inci günleri arasında başlayabilir. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip *bir ay* içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama suresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurulur, Genel Sekreter tarafından *en fazla bir ay* uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, *en geç on beş gün* içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

## **9. BELİRLENEN HEDEFLERİN GERÇEKLEŐTİRİLEMESİ**

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteği maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun Şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

## **10. SÖZLEŞMENİN DEęİŐTİRİLMESİ**

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

## **11. TEKNİK DESTEĞE AİT KAYITLAR**

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

## **12. DENETİM**

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

## **13. TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK**

Yararlanıcılar ve Ortakları, teknik destek faaliyetlerinde Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı'nın sağladığı destek ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.baka.org.tr](http://www.baka.org.tr)) yayımlanan "Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Destek Faaliyetleri İçin Görünürlük Rehberi"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Teknik Destek Programı kapsamında Ajans tarafından tanıtım toplantıları düzenlenerek bu toplantılarda rehber ve başvurular ile ilgili teknik bilgiler potansiyel başvuru sahiplerine aktarılır. Teknik Destek Programı Tanıtım Toplantıları tarihleri ve detayları ile ilgili bilgi Ajans web sitesinde ([www.baka.org.tr](http://www.baka.org.tr)) duyurulur.