**EK C-4: ALIM HEYETİ ONAY BAŞVURU FORMU**

1. **ALIM HEYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |
| --- |
| **İşbirliği Kuruluşunun Yasal Adı ve Yasal Statüsü** |
| *Kuruluşun adı ve statüsü (Dernek, Birlik, Ticaret ve Sanayi Odası vb.) yazılacaktır.* |
| **Varsa Ortak Olarak Çalışılacak Kurum ve Kuruluşlar** |
| *Ortak olarak yer alacak kuruluşlar**yazılacaktır.*  *-………………………………………………………………………*  *-……………………………………………………………………….*  *-……………………………………………………………………….* |
| **Alım Heyetinin Gerçekleştirileceği Yer** |
| *Alım Heyetinin gerçekleştirileceği şehir yazılacaktır.* |
| **Heyetin Başlangıç ve Bitiş Tarihi** |
| *Alım Heyetinin başlangıç ve bitiş tarihi gün/ay/yıl olarak yazılacaktır.* |
| **Yabancı Katılımcı Firma Sayısı ve Yerli Katılımcı Firma Sayısı** |
| *Alım Heyeti programına katılacak yabancı ve yerli firma sayıları yazılacaktır. ( Yerli firma sayısı için ortak varsa, her kuruluş için ayrı ayrı belirtilmelidir)* |
| **Heyet Düzenlenecek Sektör** |
| *Alım Heyetinin hangi sektörü kapsadığı belirtilecektir* |
| **Heyetin Amacı ve Heyet ile İlgili Detaylı Bilgi** |
| *Alım Heyeti faaliyetinin amacı, içeriği (kurum / tesis ziyareti,ikili iş görüşmesi vb.) ve firmalara nasıl katkı sağlayacağı ayrıntılı olarak açıklanacaktır.*  *Alım Heyeti kapsamında hangi şehir/ülkeden firma davet edildiği belirtilecektir*  *UYARI: İkili iş görüşmeleri alım heyetlerinin firmalar için en önemli bölümüdür. İkili iş görüşmesi programı içermeyen alım heyeti başvuruları Bakanlıkça değerlendirmeye alınmaz.*  *Sadece fuar daveti olarak organize edilen alım heyeti programları desteklenmemektedir* |
| **Faaliyetin Gerekçesi ve İlgili Sektör Özelinde Detaylı Bilgi** |
| *Sektör özelinde faaliyetin alım heyeti daveti için belirlenen ülke seçiminin gerekçesi yazılacak ve sektör özelinde detaylı bilgi ve istatistikler sunulacaktır.*  *(İlgili ülkelerin, ihraç edilmek istenen ürünlere karşı uyguladığı önlemlerin varlığı, teknik engeller, gümrük vergi oranları gibi hususlar değerlendirilecektir)*  *Alım heyeti için davet edilecek ülkelerin ilgili sektördeki son 5 yıllık ülke bazında(Türkiye dahil) ve toplam ithalat istatistikleri*  *Ülkemizin ilgili sektördeki alım heyeti için davet edilecek ülkelere ve diğer ülkelere olan son 5 yıllık ihracat istatistikleri*  *Heyete katılacak ihracatçılarımızın firma bazında dünya geneli son 5 yıllık ihracat istatistikleri* |

|  |
| --- |
| **Tahmini Maliyeti** |
| *Bu bölümde alım heyeti faaliyetinin toplam tahmini maliyeti, hizmet alınacak şirket ve hizmet detayları ayrıntılı olarak kırılım şeklinde yazılacaktır. (Alınan teklifler tabloya yazılacak, seçilen teklif belirtilecektir)*  ***Ulaşım Giderleri***   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **HİZMET SAĞLAYICININ ADI** | **ULAŞIM GİDERİ TÜRÜ (Uçak, Tren, Transfer…vb)** | **HİZMETTEN YARARLANACAK TOPLAM KİŞİ ve FİRMA SAYISI** | **KİŞİ/ FİRMA BAŞI BEDEL** | **GÜZERGAH** | **TOPLAM**  **HİZMET**  **BEDELİ** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   *Yurtiçi ve yurtdışı transfer bedelleri (gün ve araç sayısı,cinsi belirtilerek) yazılacaktır. Uçak bileti için alınan teklifle birlikte ilgili havayolu websitesinden veya Amadeus biletleme sisteminden kişi başı bedeli gösterir ekran görüntüsü başvuruya eklenecektir.*  ***Konaklama Giderleri***   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **HİZMET SAĞLAYICININ ADI** | **KONAKLAMA GİDERİ TÜRÜ (Otel, ..vb)** | **HİZMETTEN YARARLANACAK TOPLAM KİŞİ ve FİRMA SAYISI** | **KİŞİ/FİRMA BAŞI BEDEL** | **OTELİN ADI ve GÜN SAYISI** | **TOPLAM**  **HİZMET**  **BEDELİ** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   *Konaklama yapılacak otelin adı konaklama yapılacak gün sayısı belirtilerek yazılacaktır. Konaklama için alınan teklifle birlikte dünya genelinde geçerliliğe sahip websitelerinden ilgili otelin belirtilen tarihler için heyet toplam bedelini gösterir ekran görüntüsü başvuru dosyasına eklenecektir.*  ***B2B-PR İkili İş Görüşmeleri Organizasyon Giderleri***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **HİZMET SAĞLAYICININ ADI** | **ORGANİZASYON GİDERİ TÜRÜ**  **(B2B İkili İş Görüşmeleri)** | **HİZMETTEN YARARLANACAK TOPLAM KİŞİ ve FİRMA SAYISI** | **KİŞİ/FİRMA BAŞI BEDEL** | **TOPLAM**  **HİZMET**  **BEDELİ** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   *B2B ikili iş görüşmeleri ve halkla ilişkiler hizmeti giderleri yazılacaktır.*  *(B2B halkla ilişkiler hizmeti alımlarına yönelik tekliflerin varsa ilgili ülkede yerleşik kurum/kuruluş/danışmanlık firmasından sunacakları B2B hizmetin içeriğini (B2B kapsamında yapılacak çalışmalar, metodoloji, yurtdışında çalışılacak paydaşlar, firmalara sunulacak hizmetler) de içerecek şekilde alınması gerekmektedir)*  *UYARI: İşbirliği Kuruluşunun Alım Heyeti kapsamında alacağı hizmetler için konusunda uzman, hedef pazar, sektör ve ülke ile ilgili bilgi sahibi olan hizmet sağlayıcılarla çalışılması gerekmektedir. Bu kapsamda alınacak hizmetlerin (B2B iş görüşmesi organizasyonu vb) seyahat acentelerinden alınmaması esastır.*  ***Salon Kiralama ve Tercümanlık Giderleri***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **HİZMET SAĞLAYICININ ADI** | **ORGANİZASYON GİDERİ TÜRÜ(Salon kiralama, tercüman, tanıtım)** | **HİZMETE İLİŞKİN BİLGİLER**  **(Salon kiralanacak yerin adı, tercüman sayısı vb)** | **TOPLAM**  **HİZMET**  **BEDELİ** | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *Salon kiralama gibi hizmet alımları için salon kiralanacak yerin veya otelin ismi belirtilecektir Salon kiralama hizmeti alınması durumunda salon sahibi otel/kuruluş tarafından sunulan fiyat teklifi başvuruya eklenecektir Tercümanlık hizmeti için hizmet alınacak gün sayısı ve tercüman sayısı belirtilecektir.*  *Tanıtım faaliyetine ilişkin hizmet giderleri yazılacaktır.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GENEL TOPLAM** | *UYARI: Destek ödeme tutarlarının hesaplamalarının yapılmasında, ön onay başvurusunda sunulan bütçe ve teklif detayları esas alınmaktadır.* |  |

|  |
| --- |
| **Daha Önce 2011/1 Sayılı Tebliğ Kapsamında Gerçekleştirilen Alım Heyetleri** |
| *2011/1 Sayılı Tebliğ kapsamında daha önce gerçekleştirilen Alım Heyetleri hakkında bilgi verilecektir (Ülke, tarih, katılımcı sayısı (yerli-yabancı), gerçekleştirilen faaliyetler vb.).* |

1. **ALIM HEYETİ ORGANİZASYONU YAPAN PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personelin Adı (1)** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Tel No** |  |
| **E-mail Adresi** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personelin Adı (2)** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Tel No** |  |
| **E-mail Adresi** |  |

1. **İŞBİRLİĞİ KURULUŞUNA İLİŞKİN BİLGİLER**

**Projede ortak kuruluş varsa, her kuruluşun bu sayfayı ayrı ayrı doldurması gerekir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tam Yasal Adı** |  |
| **Kısaltması** |  |
| **Vergi Dairesi** |  |
| **Vergi Kimlik No** |  |
| **Yasal Statü** |  |
| **Resmi Adres** |  |
| **Kuruluş Tarihi** |  |
| **Banka Hesap No (Türk Lirası)**  **(IBAN No)** |  |
| **Telefon Numarası** |  |
| **Faks Numarası** |  |
| **E-posta adresi** |  |
| **KEP Adresi** |  |
| **İnternet Adresi** |  |
| **Üye Sayısı** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başvuru Sahibi işbirliği Kuruluşu Aşağıdaki Hususları Beyan Eder** | |
| * *Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.* * *Başvuru sahibi, Alım Heyetinin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur.* * *Başvuru sahibi, Alım Heyetine ilişkin hizmet alımlarının belirlenmesinde “en iyi hizmet/en uygun fiyat” ilkesiyle hareket etmekle sorumludur.* * *Başvuru sahibi başvurusu yapılan Alım Heyetini başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve yeterli finansman kaynaklarına sahiptir.* | |
| **Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Kaşe-İmza** |  |

*Yukarıdaki Başvuru Beyannamesi başvuru sahibi işbirliği kuruluşunu temsil etmeye yetkili kişilerce imzalanıp kaşelenecektir.*