**ALIM HEYETİ FAALİYETİ BAŞVURU FORMU (EK II-6)**

**BAŞVURUDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER**

1. Alım Heyeti Faaliyeti Başvuru Formu
2. Alım Heyeti Faaliyetine Katılacak Yerli Firma Listesi
3. Taslak Alım Heyeti Programı
4. Program kapsamında ülkemize getirilecek olan şirket/kurum temsilcilerine ilişkin bilgi

**(Yabancı firmanın faaliyet gösterdiği sektör, talep ettiği ürünler, firmaya ilişkin detaylı bilgi iletilmesi gerekmektedir.)**

1. Ulaşım ve konaklamaya yönelik hizmet alımlarında en kaliteli hizmetin en uygun fiyata alındığını gösterir teklif ve/veya belgeler
2. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

*Proje kapsamında düzenlenecek faaliyetlerin etkin ve verimli biçimde gerçekleştirilmesini teminen hazırlanan URGE faaliyetleriyle ilgili süreçlerin açıklandığı “Proje Hazırlama Kılavuzu”na* [*https://ticaret.gov.tr/destekler/ihracat-destekleri/teblig-bazinda-destek-mevzuati/2010-8-sayili-uluslararasi-rekabetciligin-gelistirilmesinin-desteklenmesi-hakkind*](https://ticaret.gov.tr/destekler/ihracat-destekleri/teblig-bazinda-destek-mevzuati/2010-8-sayili-uluslararasi-rekabetciligin-gelistirilmesinin-desteklenmesi-hakkind) *adresinden erişim sağlanmaktadır.*

|  |
| --- |
| **İlgili Projenin Adı:** |
| **Proje Kodu:** |
| **İşbirliği Kuruluşunun Adı:** |

**ALIM HEYETİ FAALİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER**

|  |
| --- |
| **1. FAALİYET** |
| **Faaliyetin Adı** |
|  |
| **Faaliyetin Amacı, Gerçekleştirileceği Şehir ve Faaliyet Hakkında Detaylı Bilgi** |
| *Alım heyeti faaliyetinin amacı kısaca açıklanacaktır.*  *Faaliyetin gerçekleştirileceği şehir yazılacaktır* |
| **Tarihi ve Süresi** |
| *Alım heyeti faaliyetinin tarihi gün/ay/yıl olarak yazılacaktır.*  *Alım heyeti faaliyetinin kaç gün süre ile gerçekleştirileceği yazılacaktır.*  *Alım heyeti faaliyetleri için destek kapsamında olan süre yol hariç en fazla 10 (on) gündür.* |
| **Faaliyetin Gerekçesi ve İlgili Sektör Özelinde Detaylı Bilgi** |
| *Proje sektörü 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, gümrük vergi oranları gibi hususlar değerlendirilecektir)*  *Alım heyeti getirilecek ülke / ülkeler için sektör özelinde son 3 yıllık ithalat istatistikleri*  *Ülkemizin ilgili sektördeki son 3 yıllık ihracat istatistikleri*  *Projenin düzenlendiği ilin ilgili sektördeki son 3 yıllık ihracat istatistikleri*  *Yazılacaktır.* |
| **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** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   *Uçak bileti, yurtiçi ve yurtdışı transfer bedelleri (gün ve araç sayısı,cinsi belirtilerek) yazılacaktır. Uçak bileti için alınan teklifle birlikte ilgili havayolu internet websitesinden veya Amadeus biletleme sisteminden kişi başı bedeli gösterir ekran görüntüsü başvuru dosyasına 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.*  ***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** |  |  |