**EK-25**

**HİSER PROJESİ REKLAM, TANITIM VE PAZARLAMA FAALİYETİ**

**ÖN ONAY BAŞVURU BELGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KÜNYE BİLGİLERİ** | | |
| **İşbirliği Kuruluşu Adı** | : |  |

|  |
| --- |
| **HİSER PROJE ADI ve PROJE KODU** |
| Proje adı ve kodu belirtilecektir. |
|  |

|  |
| --- |
| **FAALİYET BİLGİLERİ** |
| Faaliyetin konusu ve alt başlıkları ile yer ve süresini belirtiniz. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TANITIM FAALİYETİ TEKLİF TABLOSU** | | | |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Tanıtım Gideri Türü** | **Hizmete İlişkin Bilgiler** | **Toplam Bedel** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **TANITIM FAALİYETİ** |
| Amacı yazılacaktır. |
|  |
| **Tanıtım Faaliyetini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcı**  Tanıtım hizmetini vermek üzere hizmet sağlayıcıdan alınan teklifler arasından seçilmiş olanın adı yazılacaktır. |
|  |
| **Tanıtım Faaliyetini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcının****Seçilme Nedeni**  Alınan teklifler arasından tanıtım hizmetini vermek üzere seçilen hizmet sağlayıcının seçilme nedenlerini kısaca açıklayınız. |
|  |
| **Çalışma ve Maliyet Planı**  Önemli: Yapılacak çalışmaların içeriği ve detaylı iş planı sunulacaktır. |
|  |
| **Hizmet Sağlayıcının Konu ile İlgili Tecrübesi ve Referans Mektubu**  Hizmet sağlayıcının, ilgili alanlarda daha önce yaptığı benzer nitelikli çalışmalar hakkında bilgi veriniz. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLECEK BİLGİ VE BELGELER** | |
| **Belge No** | **Ekler** |
| 1 | Başvuru dilekçesi |
| 2 | Gerçekleştirilecek faaliyete ilişkin ayrıntılı bilgiler içeren doküman/taslak program |
| 3 | Tanıtım faaliyeti için ilgili kişi veya kuruluştan alınacak her bir teklifle ilişkin ayrı ayrı:   * Çalışma ve maliyet planı, * Hizmet/proje/faaliyet deneyimlerini gösteren en az 3 referans mektubu (Tüm referans mektupları, ilgili danışmanlık şirketinden hizmet satın alan şirket/kurumun antetli kağıdı kullanılarak hazırlanmış olmalıdır. Referans mektupları imza yetkisine sahip kişiler tarafından imzalanmalıdır. Mektupların üzerinde imzalayan kişinin adı ve unvanı yer almalı, şirket/kurum kaşesi ve tarih bilgisi bulunmalıdır. Farklı şirket/kurumlardan alınan referans mektuplarının içeriğinin birebir aynı olmaması gerekmektedir. Tüm referans mektuplarında verilen danışmanlık hizmetine ilişkin, detaylı teknik bilgi içermeyecek şekilde, verilen hizmeti tanımlamaya yetecek düzeyde bilgi verilmelidir.) |
| 4 | Talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler |

|  |
| --- |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** |
| * KEP ile yapılacak başvurularda, bu formun ve ekinde sunulacak belgelerin birleştirilmemesi, her belgenin ayrı ayrı taranarak gönderilmesi gerekmektedir. |
| * Excel formları ayrıca excel formatında KEP’e eklenmelidir. |
| * Tüm formlar bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. |