**EK-8**

**TEKNO HIZLANDIRICI İHRACAT PROJESİ KİRALAMA FAALİYETİ ÖN ONAY BAŞVURU BELGELERİ**

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

|  |
| --- |
| **PROJE ADI ve PROJE KODU** |
| Projenin adını ve kodunu yazınız. |
|  |

|  |
| --- |
| **FAALİYET KONUSU** |
| Faaliyetin içeriği hakkında bilgi veriniz. |
|  |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN GERÇEKLEŞTİRİLECEĞİ İL VE SÜRESİ** |
| Kiralama faaliyetinin gerçekleştirileceği il ve gün sayısı yazınız. |
|  |

|  |
| --- |
| **KİRALAMA FAALİYETİ TEKLİF TABLOSU** |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Kiralama Türü** | **Hizmete İlişkin Bilgiler** | **Toplam Bedel** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **KİRALAMA FAALİYETİ** |
| Faaliyetin amacını yazınız.  |
|  |
| **Kiralama Faaliyetini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcı**Kiralama hizmetini vermek üzere hizmet sağlayıcıdan alınan teklifler arasından seçilmiş olanın adını yazınız. |
|  |
| **Kiralama Faaliyetini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcının****Seçilme Nedeni**Alınan teklifler arasından kiralama hizmetini vermek üzere seçilen hizmet sağlayıcının seçilme nedenlerini kısaca açıklayınız. |
|  |
| **Çalışma ve Maliyet Planı**Önemli: Çalışma planını yazınız. |
|  |
| **Kullanılacak Yöntem ve Araçlar**Hizmet sağlayıcının hizmet öncesinde ve hizmet süresince kullanacağı yöntem ve araçların tanımı ve unsurları hakkında detaylı bilgileri ekte sununuz. |
|  |
| **Hizmet Sağlayıcının Konu ile İlgili Tecrübesi ve Referans Mektubu**Hizmet sağlayıcının, ilgili alanlarda daha önce yaptığı benzer nitelikli çalışmalar hakkında bilgi veriniz. |
|  |

|  |
| --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BİLGİ VE BELGELER** |
| Bu belgeye ek olarak aşağıdaki bilgi ve belgelerin sıralamaya uygun şekilde hazırlanması gerekir. |
| **Belge****No** | **Ekler** |
| 1 | Başvuru dilekçesi |
| 2 | Kiralama faaliyetine katılacak katılımcı şirket listesi |
| 3 | Faaliyet için alınacak en az 3 teklife ilişkin çalışma ve maliyet planı |
| 4 | Teklif sahiplerinin hizmet/proje/faaliyet deneyimlerini gösteren en az 3 referans mektubu (Tüm referans mektupları, hizmet satın alan şirket/kurumun antetli kâğıdı 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 hizmete ilişkin, detaylı teknik bilgi içermeyecek şekilde, verilen hizmeti tanımlamaya yetecek düzeyde bilgi verilmelidir.) |
| 5 | 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.
 |