|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI**  **(Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü)**  **HİSER Desteği**  **Danışmanlık Faaliyeti**  **Ön Onay Başvuru Belgeleri** | **EK**  **HİSER**  **Danışmanlık1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANIŞMANLIK TEKLİF TABLOSU** | | | | | | |
| İşbirliği kuruluşu tarafından, danışmanlık faaliyet için alınan tekliflerin aşağıda yer alan tabloya sırasıyla işlenmesi gerekmektedir.   * Hizmet sağlayıcının adı * Hizmet sağlayıcıdan danışmanlık çalışmasında yer alacak kişi sayısı * Danışman başına günlük ücret bedel * Toplam çalışma (insangün) * Teklif toplam bedel (Ör: 15 firma için toplam XXX TL) * Çalışmaya katılacak firma sayısı * Çalışmaya katılacak firma başı bedel | | | | | | |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Danışman Sayısı** | **Günlük Ücret Bedeli** | **Toplam Çalışma (insangün)** | **Toplam Bedel** | **Katılacak Firma Sayısı** | **Katılacak Firma Başı Bedel** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DANIŞMANLIK FAALİYETİ** |
| Amacı yazılacaktır. |
|  |
| **Danışmanlık Faaliyetini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcı**  Danışmanlık hizmetini vermek üzere hizmet sağlayıcıdan alınan teklifler arasından seçilmiş olanın adı yazılacaktır.  **Dikkat:** İhtiyaç analizini gerçekleştirecek olan hizmet sağlayıcınınaynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır |
|  |
| **Danışmanlık Faaliyetini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcının****Seçilme Nedeni**  Alınan teklifler arasından danışmanlık hizmetini vermek üzere seçilen hizmet sağlayıcının seçilme nedenlerini kısaca açıklayınız. |
|  |
| **Çalışma ve Maliyet Planı**  Önemli: Danışmanlık hizmetini verecek olan hizmet sağlayıcının gerçekleştireceği çalışma ile ilgili olarak aşama aşama, kaç gün, kaç saat hangi çalışma başlığının kim tarafından ne kadar maliyetle gerçekleştirileceğini gösteren detaylı iş planı sunulacaktır.  Dikkat: Danışmanlık faaliyetini gerçekleştiren hizmet sağlayıcının söz konusu hizmetleri başvuruda taahhüt edilen şekilde yerine getirmediğinin tespiti halinde, ilgili hizmet sağlayıcının yer aldığı yeni proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz. |
|  |
| **Danışmanlık Yapılırken Kullanılacak Yöntem ve Araçlar**  Danışmanlık hizmetini verecek olan hizmet sağlayıcının hizmet öncesinde ve hizmet süresince kullanacağı yöntem ve araçların tanımı ve unsurları hakkında detaylı bilgi ekte sunulacaktır. |
|  |
| **Danışmanlık Yapacak Hizmet Sağlayıcının Konu ile İlgili Tecrübesi ve Referans Mektubu**  Danışmanlık verecek hizmet sağlayıcının, ilgili alanlarda (dış ticaret yönetim danışmanlığı, ihtiyaç analizi, eğitim ve danışmanlık vb. konularında) daha önce yaptığı benzer nitelikli çalışmalar hakkında bilgi veriniz. |
|  |
| **Danışmanlık Faaliyetini Gerçekleştirecek Personele İlişkin Bilgi**  Danışmanlık faaliyetini gerçekleştirecek olan kişilerin isimleri bu kısma yazılacak, eğitim ve iş deneyimlerini gösteren özgeçmişler ekte sunulacaktır. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** | |
| **Belge No** | **Ekler** |
| 1 | Danışmanlık Faaliyeti Başvuru Formu (EK- HİSERDanışmanlık1) |
| 2 | Danışmanlık Faaliyetine Katılacak Katılımcı Şirket Listesi |
| 3 | Danışmanlık faaliyeti için alınacak teklifler,   * Her teklife ilişkin çalışma ve maliyet planı, * Her teklife ilişkin daha önceki gerek kamuya gerek özel sektöre yönelik 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) * Her teklife ilişkin çalışmada yer alacak danışmanlara ait özgeçmişler, |
| 4 | İncelemeci kuruluş tarafından 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. |