|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI****(Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü)****HİSER Desteği** **Yurtdışı Pazarlama Faaliyeti** **Ön Onay Başvuru Belgeleri** | **EK****HİSER****Yurtdışı****Pazarlama1** |

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

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

|  |
| --- |
| **FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| **No** | **Ülke** | **Şehir** | **Başlangıç ve Bitiş Tarihi** | **Gün Sayısı** |
| 1 |  |  |  |  |

**\*Taslak program ekte ayrıca iletilecektir.**

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN AMACI** |
| Faaliyetin amacı yazılacaktır.Faaliyetin gerçekleşeceği ülkenin ve şehrin seçilme nedeni yazılacaktır.  |
|  |

|  |
| --- |
|  **ULAŞIM GİDERLERİ FAALİYET TEKLİF TABLOSU** |
| Yurt dışı pazarlama faaliyetinin toplam tahmini maliyeti, hizmet alınacak şirket ve hizmet detayları ayrıntılı olarak kırılım şeklinde yazılacaktır. (Alınan teklifler tabloya yazılacak, seçilen teklif belirtilecektir)Uçak bileti, yurtiçi ve yurtdışı transfer bedelleri (gün sayısı 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. |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Ulaşım Gideri Türü (Uçak, Tren, Transfer…vb.)**  | **Hizmetten Yararlanacak Toplam Kişi ve Firma Sayısı** | **Kişi Başı Bedel** | **Güzergah** | **Toplam Bedel**  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **KONAKLAMA GİDERLERİ FAALİYET TEKLİF TABLOSU** |
| Konaklama yapılacak otelin adı konaklama yapılacak gün sayısı belirtilerek yazılacaktır. Konaklama için alınan teklifle birlikte dünya genelinde geçerliliğe sahip turizm websitelerinden ilgili otelin belirtilen tarihler için heyet toplam bedeli gösterir ekran görüntüsü başvuru dosyasına eklenecektir. |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Konaklama Gideri Türü (Otel vb.) ve Otelin Adı**  | **Hizmetten Yararlanacak Toplam Kişi Sayısı** | **Kişi Başı Gecelik Bedel** | **Gece Sayısı** | **Toplam Bedel**  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **B2B-PR İKİLİ İŞ GÖRÜŞMELERİ ORGANİZASYON GİDERLERİ FAALİYET TEKLİF TABLOSU** |
| B2B ikili iş görüşmeleri ve halkla ilişkiler hizmeti giderleri yazılacaktır. |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Organizasyon Gideri Türü (B2B, ikili iş görüşmeleri…vb.)**  | **Hizmetten Yararlanacak Toplam Firma Sayısı** | **Kişi/Firma Başı Bedel** | **Toplam Bedel**  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SALON KİRALAMA, TANITIM, TERCÜMANLIK GİDERLERİ FAALİYET TEKLİF TABLOSU** |
| 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 faaliyeti giderlerine ilişkin hizmet giderleri yazılacaktır. |
| **Hizmet Sağlayıcının Adı** | **Organizasyon Gideri Türü (Salon Kiralama, Tercümanlık, Tanıtım)**  | **Hizmete İlişkin Bilgiler** | **Toplam Bedel**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **GENEL TOPLAM** |
| **Toplam Faaliyet Bedeli**  |
|  |

|  |
| --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** |
| **Belge No** | **Ekler** |
| 1 | Yurtdışı Pazarlama Faaliyeti Başvuru Formu (EK-HİSERYurtdışıPazarlama1) |
| 2 | Yurtdışı Pazarlama Faaliyetine Katılacak Katılımcı Şirket Listesi |
| 3 | Taslak Yurtdışı Pazarlama Faaliyeti Programı |
| 4 | Uçak bileti için alınan teklifle birlikte ilgili havayolu internet websitesinden veya Amadeus biletleme sisteminden kişi başı bedeli gösterir ekran görüntüsü  |
| 5 | Konaklama için alınan teklifle birlikte dünya genelinde geçerliliğe sahip turizm websitelerinden ilgili otelin belirtilen tarihler için heyet toplam bedeli gösterir ekran görüntüsü |
| 6  | B2B danışmanlık hizmeti alımı kapsamında yapılacak çalışmaların detaylı çalışma ve maliyet planını içerir hizmet sağlayıcıdan alınacak teklif/şartname |
| 7 | İlgili Ticaret Müşavirliklerinin/Ataşeliklerinin değerlendirmelerinin alındığına dair belge (Yazı/e-posta) (Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin, Bakanlıkça görevlendirilen Bakanlık temsilcisinin veya ülkede faaliyet gösteren diğer Ticaret Müşavirliğinin/Ataşeliğinin bulunmadığı ülkelerde aranmaz.) |
| 8 | 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.
 |