|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI**  **(Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğü)**  **HİSER Desteği**  **İhtiyaç Analizi Ön Onay Başvuru Belgeleri** | **EK**  **HİSER**  **İhtiyaç**  **Analizi1** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İHTİYAÇ ANALİZİ TEKLİF TABLOSU** | | | | | | |
| İşbirliği kuruluşu tarafından, ihtiyaç analizi faaliyet için alınan tekliflerin aşağıda yer alan tabloya sırasıyla işlenmesi gerekmektedir.   * Hizmet sağlayıcının adı * Hizmet sağlayıcıdan, ihtiyaç analizi çalışmasında yer alacak kişi sayısı * Danışman başına günlük ücret bedel * Toplam çalışma (insan/gün) * 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 (insan/gün)** | **Toplam Bedel** | **Katılacak Firma Sayısı** | **İhtiyaç Analizine Katılacak Firma Başı Bedel** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **İHTİYAÇ ANALİZİ** |
| Amacı yazılacaktır. |
|  |
| **İhtiyaç Analizini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcı**  İhtiyaç analizi 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 |
|  |
| **İhtiyaç Analizini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcının****Seçilme Nedeni**  Alınan teklifler arasından ihtiyaç analizi hizmetini vermek üzere seçilen hizmet sağlayıcının seçilme nedenlerini kısaca açıklayınız. |
|  |
| **Çalışma ve Maliyet Planı**  Önemli : İhtiyaç analizini yapacak 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: İhtiyaç analizi 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. |
|  |
| **İhtiyaç Analizi Yapılırken Kullanılacak Yöntem ve Araçlar**  İhtiyaç analizini yapacak hizmet sağlayıcının analizi yaparken kullanacağı yöntem ve araçlar hakkında detaylı bilgi verilecektir. (Bilgi edinim yöntemi, analiz yöntemi, istatistik yöntemi vb.) |
|  |
| **İhtiyaç Analizini Yapacak Hizmet Sağlayıcının Konu ile İlgili Tecrübesi ve Referans Mektubu**  İhtiyaç analizi hizmetini vermek üzere hizmet sağlayıcılardan alınan teklifler arasından seçilmiş olanın ihtiyaç analizi konusunda gerçekleştirmiş olduğu benzer nitelikli çalışmaları belirtiniz. |
|  |
| **İhtiyaç Analizi Yapacak Personele İlişkin Bilgi**  İhtiyaç analizini gerçekleştirecek olan kişilerin isimleri bu kısma yazılacak, eğitim ve iş deneyimlerini gösteren özgeçmişler ekte sunulacaktır. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** | |
| **Belge No** | **Ekler** |
| 1 | İhtiyaç Analizi Başvuru Formu (EK\_HİSERİhtiyacAnalizi1) |
| 2 | İhtiyaç Analizine Katılacak Katılımcı Şirket Listesi |
| 3 | İhtiyaç analizi yaptırmak üzere 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 hizmet sağlayıcıdan daha önce 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 ihtiyaç analizi çalışmasında yer alacak danışmanlara ait özgeçmişler, |
| 4 | Faaliyete ilişkin basında çıkan haberler (varsa) |
| 5 | 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. |