|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C. TİCARET BAKANLIĞI**  **(İhracat Genel Müdürlüğü)**  **Sektörel Alım Heyeti Ön Onay Başvuru Formu** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞBİRLİĞİ KURULUŞU BİLGİLERİ** | | | |
| **Unvanı** | : |  | |
| **Vergi numarası** | : |  | |
| **Adresi** | : |  | |
| **İnternet adresi** | : |  | |
| **KEP adresi** | : |  | |
| **İletişim numarası** | : |  | |
| **İrtibat kişisine ait e-posta adresi** | : |  | |
| **Üye sayısı** | : |  | |
| **ORTAK OLARAK ÇALIŞILACAK İŞBRİLİĞİ KURULUŞU BİLGİLERİ** | | | |
| **Unvanı** | : |  | |
| **Vergi numarası** | : |  | |
| **Adresi** | : |  | |
| **İnternet adresi** | : |  | |
| **KEP adresi** | : |  | |
| **İletişim numarası** | : |  | |
| **İrtibat kişisi** | : |  | |
| **İrtibat kişisine ait e-posta adresi** | : |  | |
| **Üye sayısı** | : |  | |
| **HEYETE AİT BİLGİLER** | | | |
| **Heyetin başlangıç ve bitiş tarihleri (gg/aa/yyy)** | : | Başlangıç tarihi | Bitiş tarihi |
|  |  |
| **Katılımcı sayısı** | : | Yararlanıcı kapsamında | Ortak kurum/kuruluş kapsamında |
|  |  |
| **Heyet düzenlenecek sektör** | : |  | |
| **Yabancı Katılımcı Sayısı** | : |  | |
| **Heyetin amacı ve heyet ile ilgili detaylı bilgi (a)** | : |  | |

1. Faaliyetin gerçekleştirileceği ülkenin e-ticaret pazarı, ülkede faaliyet gösteren pazaryerleri, sipariş karşılama hizmeti veren firmalar, diğer e-ticaret kanalları ile ülkenin dış ticaretine ilişkin bilgilerin (İlgili ülkenin, ihraç edilmek istenen ürünlere karşı uyguladığı önlemlerin varlığı, teknik engeller, gümrük vergi oranları ve gümrük vergisi muafiyetleri vb.) yer alacağı bir rapor ve hazırlanacak bu raporun sonuç bölümünde faaliyetin gerçekleştirileceği ülkenin seçilme nedenine yer verilmesi gerekmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHMİNİ ULAŞIM MALİYETİ \*** | | | | | | |
| **No** | **Hizmet sağlayıcı** | **Hizmet kapsamı** | **Hizmetten Yararlanacak kişi sayısı** | **Kişi başı bedel** | **Güzergâh** | **Toplam bedel** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hizmet ihtiyacı ve içeriği** | |  | | | | |
| **Seçilen teklife ilişkin değerlendirme** | |  | | | | |

\* Yurt içi ve yurt dışı transfer bedelleri (gün sayısı belirtilerek) yazılacaktır. Uçak bileti için alınan teklifle birlikte ilgili havayolu internet sitesinden veya Amadeus biletleme sisteminden kişi başı bedeli gösterir ekran görüntüsü başvuruya eklenecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHMİNİ KONAKLAMA MALİYETİ \*** | | | | | | |
| **No** | **Hizmet sağlayıcı** | **Hizmet kapsamı** | **Hizmetten Yararlanacak kişi sayısı** | **Kişi başı bedel** | **Otel Adı ve Gün Sayısı** | **Toplam bedel** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **Hizmet ihtiyacı ve içeriği** | |  | | | | |
| **Seçilen teklife ilişkin değerlendirme** | |  | | | | |

\* Konaklama yapılacak otelin adı konaklama yapılacak gün sayısı belirtilerek yazılacaktır. Konaklama için alınan teklifle birlikte dünya genelinde geçerliliğe sahip turizm internet sitelerinden ilgili otelin belirtilen tarihler için heyet toplam bedelini gösterir ekran görüntüsü başvuru dosyasına eklenecektir

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHMİNİ B2B- İKİLİ İŞ GÖRÜŞMELERİ - VE HALKLA İLİŞKİLER ORGANİZASYON MALİYETİ \*** | | | | | |
| **No** | **Hizmet sağlayıcı** | **Hizmet kapsamı** | **Hizmetten Yararlanacak firma sayısı** | **Firma başı bedel** | **Toplam bedel** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **Hizmet ihtiyacı ve içeriği** | |  | | | |
| **Seçilen teklife ilişkin değerlendirme** | |  | | | |

\* B2B ikili iş görüşmeleri ve halkla ilişkiler hizmeti giderleri yazılacaktır. (B2B halkla ilişkiler hizmeti alımına yönelik tekliflerin varsa ilgili ülkede yerleşik kurum/danışmanlık firmasından sunacakları B2B hizmetin içeriğini (B2B kapsamında yapılacak çalışmalar, metodoloji, yurtdışında çalışılacak paydaşlar, firmalara sunulacak hizmetler) de içerecek şekilde alınması gerekmektedir).

İşbirliği Kuruluşunun alım heyeti kapsamında alacağı hizmetler için konusunda uzman, hedef pazar, sektör ve ülke ile ilgili bilgi sahibi olan hizmet sağlayıcılarla çalışılması gerekmektedir. Bu kapsamda alınacak hizmetlerin (B2B iş görüşmesi organizasyonu vb) seyahat acentelerinden alınmaması esastır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAHMİNİ SALON KİRALAMA VE TERCÜMANLIK MALİYETİ\*** | | | | |
| **No** | **Hizmet sağlayıcı** | **Hizmet kapsamı/Hizmet tarih aralığı** | **Hizmete ilişkin bilgiler (kiralanacak salon adı, tercüman sayısı vb.)** | **Toplam bedel** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **Hizmet ihtiyacı ve içeriği** | |  | | |
| **Seçilen teklife ilişkin değerlendirme** | |  | | |

\* 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 ve varsa nakliye giderlerine ilişkin hizmet giderleri yazılacaktır. Farklı tercümanlara farklı ücretler ödenmesi halinde tercüman isimleri belirtilecektir. Tercümanlık hizmeti ve salon kiralama bedeli birleştirilmeden ayrı satırlarda yazılması gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tahmini toplam maliyet** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER** | |
| **Belge No** | **EKLER** |
|  | Alım heyeti taslak programı (Gün ve saat bazında alım heyeti kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler, ziyaret edilecek kurum ve kuruluşlar, inceleme yapılacak firmalar, düzenlenecek ikili iş görüşmeleri, uçuş ve konaklama bilgileri yazılacaktır.) |
|  | Tahmini bütçe ve hizmet alımlarına ilişkin alınan teklif dokümanları ve ekran görüntüleri |
|  | Hizmet sağlayıcının uzmanlığı/yetkinliğini gösterir belge (portfolyo, referans listesi vb.) |
|  | Program kapsamında ülkemize getirilecek olan şirket/kurum temsilcilerine ilişkin bilgi  (Yabancı firmanın faaliyet gösterdiği sektör, talep ettiği ürünler, firmaya ilişkin detaylı bilgi iletilmesi gerekmektedir.) |
|  | Alım heyetine dahil olan katılımcıların yerleşik olduğu ülkelerin e-ticaret genel görünümüne ilişkin bilgi/belge/rapor sunulacaktır |
|  | Genel Müdürlük tarafından talep edilecek diğer bilgi ve belgeler |

|  |
| --- |
| **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR** |
| * Bu form ve ekleri işbirliği kuruluşunu temsil/ilzama yetkili kişi/kişilerce elektronik imza ile imzalanacaktır. |
| * İletilen her başvuruda yer alan belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından 15/01/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının Bakanlığa veya E-İhracat Sekretaryasına veya incelemeci kuruluşa ait Elektronik Belge Yönetim Sistemince tanınır olması zorunludur. |
| * Alım heyetlerinde üst düzey yetkililer için veya hedef ülkelerdeki bir pazaryerinden gelecek temsilcilerin business uçak bileti karşılanabilir ancak genel kategori ve satın alma direktörlerinin uçak biletleri ekonomi olacak şekilde karşılanabilir. |
| * Destek Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılacak başvurularda, bu form ve ekinde sunulacak belgeler birleştirilmeden, her belge ayrı ayrı taranarak sisteme eş zamanlı yüklenir. |
| * Excel formları ayrıca excel formatında iletilmelidir. |
| * Tüm formlar bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. |
| * Formda yer alan tablolar ihtiyaç halinde bilgisayar ortamında ilgili satırın karşısına ekleme yapılarak doldurulabilir. |