**İHTİYAÇ ANALİZİ FAALİYETİ BAŞVURU FORMU (EK II-1)**

**BAŞVURUDA İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN BELGELER**

1. İhtiyaç Analizi Başvuru Formu,
2. İhtiyaç analizi yaptırmak üzere alınacak teklifler,
	1. Her teklife ilişkin çalışma ve maliyet planı,
	2. Her teklife ilişkin daha önceki gerek kamuya gerek özel sektöre yönelik hizmet/proje/faaliyet deneyimlerini gösteren referans mektupları,
	3. Her teklife ilişkin ihtiyaç analizi çalışmasında yer alacak danışmanlara ait özgeçmişler,
3. Bakanlık tarafından talep edilebilecek diğer bilgi ve belgeler

**Başvuru Tarihi : ....../......../........**

|  |
| --- |
| **İlgili Projenin Adı:** |
| **Proje Kodu:**  |
| **İşbirliği Kuruluşunun Adı:**  |

|  |
| --- |
| **İHTİYAÇ ANALİZİ** |
| **Amacı** |
| *İhtiyaç analizi faaliyetinin amacı yazılacaktır.*  |
| **İhtiyaç Analizi Teklif Değerlendirme Tablosu** |
| *İşbirliği kuruluşu tarafından, ihtiyaç analizi faaliyeti hizmeti için alınan tekliflerin aşağıda yer alan tabloya sırasıyla işlenmesi gerekmektedir.** *Hizmet sağlayıcının adı*
* *Hizmet sağlayıcıdan, ihtiyaç analizi çalışmasında yer alacak kişi sayısı*
* *Çalışmanın toplam süresi (Örnek : Toplam 20 gün/100 saat)*
* *İhtiyaç analizi yapılacak toplam firma sayısı*
* *İhtiyaç analizi için hizmet sağlayıcının firma başı bedel teklifi (Ör: Firma başı XXX TL)*
* *Hizmet sağlayıcının toplam ihtiyaç analizi bedeli teklifi (Ör: 15 firma için toplam XXX TL)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SAĞLAYICININ ADI** | **ÇALIŞACAK KİŞİ SAYISI** | **TOPLAM GÜN/SAAT SAYISI** | **TOPLAM FİRMA SAYISI** | **FİRMA BAŞI BEDEL** | **İHTİYAÇ ANALİZİ TOPLAM BEDELİ** |
|  |  |  |  |  | *...TL KDV Dahil* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| **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 sağlayıcının**aynı projenin eğitim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında hizmet vermemesi esastır. Özel durumlar Proje Değerlendirme Komisyonunca değerlendirilir.* |
| **İhtiyaç Analizini Gerçekleştirecek Olan Hizmet Sağlayıcının****Seçilme Nedeni** |
| *Alınan teklifler arasından ihtiyaç analizi hizmetini vermek üzere seçilen hizmet sağlayıcının seçilme nedenlerini kısaca açıklayınız.* |
| **Tarih ve Süresi** |
| *İhtiyaç analizinin gerçekleştirileceği tarih aralığı gün/ay/yıl olarak yazılacaktır.**İhtiyaç analizinin süresi gün/saat olarak yazılacaktır.* |
| **Maliyet (TL cinsinden KDV dahil olarak)** |
| *İhtiyaç analizinin toplam maliyeti TL cinsinden KDV dahil olarak yazılacaktır.* |
| **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 Yapılacak Şirketlerin Listesi** |
| *İhtiyaç analizi yapılacak şirketlerin isimleri yazılacaktır.* |
| **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 çalışma örneği ve referans mektupları ekte sunulacaktır.**İhtiyaç analizi yapacak olan daha önce ihtiyaç analizi hizmeti vermiş olduğu en az 3 (üç) müşteriden alınmış 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)* |
| **İhtiyaç Analizi Yapacak Personele İlişkin Bilgi** |
| *İhtiyaç analizini gerçekleştirecek olan kişilerin isimleri bu kısma yazılacak, eğitim ve iş deneyimlerini gösteren özgeçmişler ekte sunulacaktır.* |