|  |
| --- |
| **Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu** |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Talep Edilen Belgeler** | **Süre** |
| **1** |

|  |
| --- |
| 4734 Kamu İhale Kanunu Gereği Yapılan; Açık İhale, Belli İstekliler, Pazarlık Usulü ile Yapılan İhale İşlemleri  |

 |

|  |
| --- |
| 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu n 10. Maddesi gereği; İhaleye Katılımda yeterlilik kuralları aşağıda belirtilmiştir. 1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi 2. Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da ilgili meslek odasından ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge, 3. Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişilerin kayıtlı olduğunu gösterir belge, 4. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri; 5. Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi, 6. Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret sicil Gazeteleri veya bu hususları belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri, 7. Standart forma uygun teklif mektubu, 8. Geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların saymanlık ya da muhasebe müdürlerine yatırıldığını gösteren makbuzlar, 9. Şekli ve içeriği Hizmet alımı ihaleleri uygulama yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri, 10. Vekaleten ihaleye katılmaları halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi, 11. İsteklinin ortak girişim olması halinde, bu şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi, 12. Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi, 13. Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği veya yeminli mali müşavir yada serbest muhasebeci mali müşavir veya noter tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge, 14. İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgeler 15. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde; İş ortaklığının her bir ortağı tarafından 7. ve 1. Maddesinin (a) ve (b) bentlerinde yer alan belgelerin ayrı ayrı sunulması zorunludur. İş ortaklığının tüzel kişi ortağı tarafından, iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, bu ortak (ğ) bendindeki belgeyi de sunmak zorundadır. 16. Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler: Bankalardan temin edilecek belgeler yılsonu bilançosu ve bilançonun gerekli görülen bölümleri veya bu belgelere eşdeğer belgeler, Toplam ciroyu gösteren gelir tabloları, 17. Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler ve bu belgelerin taşıması gereken kriterler: İş Deneyim Belgesi 18. Makine, teçhizat ve diğer ekipmanlara ilişkin belgeler ve kapasite raporu 19. Kalite ve Standartta İlişkin belgeler.  |

 |

|  |
| --- |
|  4734 Sayılı kanunun 13. Maddesi gereği; açık ihalelerde EKAP(Elektronik Kamu Alımları Platformundan ) ihale tarihinden en az 7-40 gün önce ilan süresi İhale sonucunun bütün isteklilere bildirimden itibaren; 21. Maddenin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde 5 gün, diğer ihalelerde ise 10 gün, Sözleşmeye davet elden teslim edilmesi halinde aynı gün/taahhütlü mektupla gönderilmesi halinde mektubun teslim edildiği tarih/elektronik posta yoluyla bildirilmesi halinde bildirim tarihi/faksla bildirilmesi halinde bildirim tarihinden itibaren 10 gün, Ayrıca; ihalelere yönelik itirazlar sonucunda ihalelere yönelik başvurular hakkındaki yönetmelik gereği süreler bildirilmiştir. 4734 Sayılı kanunun 13. Maddesi gereği; açık ihalelerde EKAP(Elektronik Kamu Alımları Platformundan ) ihale tarihinden en az 7-40 gün önce ilan süresi İhale sonucunun bütün isteklilere bildirimden itibaren; 21. Maddenin (b) ve (c) bentlerine göre yapılan ihalelerde 5 gün, diğer ihalelerde ise 10 gün, Sözleşmeye davet elden teslim edilmesi halinde aynı gün/taahhütlü mektupla gönderilmesi halinde mektubun teslim edildiği tarih/elektronik posta yoluyla bildirilmesi halinde bildirim tarihi/faksla bildirilmesi halinde bildirim tarihinden itibaren 10 gün, Ayrıca; ihalelere yönelik itirazlar sonucunda ihalelere yönelik başvurular hakkındaki yönetmelik gereği süreler bildirilmiştir.  |

 |
| **2****3** | Doğrudan Temin İşlemleri Bilgi Edinme  | 1-İhtiyaç Talep Formu 2-Piyasa Fiyat Araştırma Teklif Tutanağı 3-Onay Belgesi 4-Muayene Kabul Belgesi 5-Fatura Telefon, eposta, Dilekçe ile Başvuru  | İhale Mevzuatındaki Yasal Süreler15 gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |
| --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri** | **İkinci Müracaat Yeri** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İsim** | Duygu İRKİN | **İsim** | Yusuf ERÇELİK |
| **Ünvan** | Destek Hizmetleri Müdür V. | **Ünvan** | Belediye Başkan Yardımcısı |
| **Adres** | Destek Hizmetleri MüdürlüğüAnkara Bulvarı No:105/1 06980 Kahramankazan Belediye BaşkanlığıKahramankazan / ANKARA | **Adres** | Ankara Bulvarı No:105/1 06980 Kahramankazan Belediye BaşkanlığıKahramankazan / ANKARA |
| **Telefon** | (0312) 814 53 00 / 1170 - 1171 | **Telefon** | (0312) 814 53 00 / 1052 |
| **Faks** | (0312) 814 10 12 | **Faks** | (0312) 814 10 12 |
| **E-Posta** | duyguirkin@kahramankazan.bel.tr | **E-Posta** | yusufercelik@kahramankazan.bel.tr |

 |