

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İş Deneyim Belgesi Verilmesi	1- Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe ve iş deneyim belgesi bedelinin yatırıldığına dair tahsilat makbuzu	15 iş günü
2	İhale dokümanı satışı	1-Firma bilgileri(Vergi numarası/Vatandaşlık Numarası, Adres, İletişim Bilgileri) 2-İhale doküman bedelinin yatırılması(İhale dokümanı satışının yapılabilmesi için Elektronik Kamu Alımları Platformuna ihaleye katılacak gerçek kişi /tüzel kişilerinin kaydının yapılmış olması gerekmektedir.)	5 dakika
3	İhale Dokümanlarına Yönelik Şikayet Başvurusu	1-Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış ihalelere yönelik başvurular hakkında Yönetmelik/EK-1' de yer alan Şikayet Başvuru Dilekçesi Örneği 2- İmza Sirküleri/İmza Beyannamesi 3-Ticaret Sicil Gazetesi(Tüzel Kişilerde) 4- EK-4: Şikayet Dilekçesi ve Eklerine İlişkin Dizi Pusulası(İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ) 5-Vekaletname ve Vekile ait imza beyannamesi 6- Varsa Şikayet Konusu İle İlgili Diğer Bilgi Ve Belgeler	İhale tarihine kadar

4	İhale Kararına yönelik şikayet başvurusu	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış İhalelere yönelik başvurular hakkında Yönetmelik/İhalelere yönelik başvurular hakkında tebliğde yer alan Dilekçe Örneği ve Ekleri	10 gün
5	Geçici Teminat İadesi	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe	2 iş günü
6	İhale teklif zarfındaki belgelerin iadesi	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe	1 gün
7	Resmi Kurumlara Araç Satışı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe	15 gün
8	Hakediş Ödeme	1- Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe 2-Fatura Ayrıca Personel Hizmet alımı işlerine ait ödemelerde; 1-İşçi Bordrosu (Yükleniciye firmaya ait kaşeli ve yetkili tarafından imzalı) 2-Bir önceki ayın SGK prim tahakkuk bildirgesi ve ödendiğine dair makbuz 3-Mevcut ayın SGK Bildirgesi 4-Vergi ve S.G.K. borcunun olmadığına dair yazı	10 gün
9	Kesin Teminat İadesi	1- Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe 2-Menkul Kıymet Alındısı Ayrıca Personel Hizmet alımı işlerine ait kesin teminat iadelerinde SGK ilişiksiz belgesi	30 gün

10	İhale Sözleşmesinin İmzalanması	<p>1- 4734 Sayılı Kanununun 10.maddesinin a) bendinde yer alan, İflas eden, tasfiye halinde olan, işleri mahkeme tarafından yürütülen, konkordato ilân eden, işlerini askıya alan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olmadığına dair belge (Ticaret Odasından veya Ticaret Sicil Memurlukları'ndan veya Mesleki Faaliyet Odalarından alınacaktır.)(İhale Tarihi İtibariyle)</p> <p>2- 4734 Sayılı Kanununun 10.maddesinin b) bendinde yer alan, İflası ilân edilen, zorunlu tasfiye kararı verilen, alacaklılara karşı borçlarından dolayı mahkeme idaresi altında bulunan veya kendi ülkesindeki mevzuat hükümlerine göre benzer bir durumda olmadığına dair belge (Ticaret Odasından veya Ticaret Sicil Memurluklarından veya Mesleki Faaliyet Odalarından alınacaktır.) (İhale Tarihi İtibariyle)</p> <p>3- 4734 Sayılı Kanununun 10.maddesinin c) bendinde yer alan, Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belge (SGK'dan alınacaktır.) (İhale Tarihi İtibariyle)</p> <p>4- 4734 Sayılı Kanununun 10.maddesinin d) bendinde yer alan, Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olmadığına dair belge (Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'ndan alınacaktır.) (İhale Tarihi İtibariyle)</p> <p>5- 4734 Sayılı Kanununun 10.maddesinin e) bendinde yer alan, İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giymediğine dair belge(Adli Sicil Kaydı Belgesi)</p>	1 saat
-----------	---------------------------------	---	--------

		<p>6- 4734 Sayılı Kanununun 10.maddesinin g) bendinde yer alan İhale tarihi itibariyle, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu oda tarafından mesleki faaliyetten men edilmiş olmadığına dair belge (Ticaret Odasından veya Ticaret Sicil Memurluklarından veya Mesleki Faaliyet Odalarından alınacaktır.) (İhale Tarihi İtibariyle)</p> <p>7- Kesin teminat tahsilat makbuzu/Kesin Teminat Mektubu</p> <p>8-Sözleşme Damga Vergisi ve İhale Karar Pulu</p> <p>9-KİK Payı</p> <p>10- Yüklenici vekili tarafından sözleşme imzalanabilmesi için;</p> <p>a)Vekaletname,</p> <p>b)Vekaleten imzalayanın imza sirküleri/imza beyannamesi</p>	
11	Cimer, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Valilik Makamı ve Muhtarlıklardan Gelen Başvurular	Başvuru dikkate alınır.	15 iş günü
12	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Gelen Başvurular	Başvuru dikkate alınır.	15 iş günü
13	Talep, Şikayet Ve Öneri Dilekçeleri	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'da belirtilen şartlar esas alınır.	30 Gün

14	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne Şahsen, Telefon veya E- Posta İle Gelen Başvurular	Belge istenmez.	7 Gün
----	---	-----------------	-------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Gülgün ZEYBEKÇİ
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Denizli Büyükşehir Belediyesi
Tel : 0258- 280 22 50
Fax : 0258- 280 29 81
E-Posta : gzybekci@denizli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik
İsim : Mustafa ÜNAL
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Denizli Büyükşehir Belediyesi
Tel : 0258- 280 20 60
Fax : 0258- 280 29 80
E-Posta : munal@denizli.bel.tr