

## DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Sıra No	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mal Veya Hizmet Alımı	1-İdarece hazırlanmış doküman dosyasının satın alınması	1 İş Günü
2	İhale Sonrası Evrak İadesi	1-Başvuru dilekçesi	1 İş Günü
3	Geçici Teminat İadesi	1-Başvuru dilekçesi	1 İş Günü
4	Kesin Teminat İadesi	1-Başvuru dilekçesi (vergi ve sigorta borç belgesi)	Opsiyon günü sonrası 2 İş Günü
5	Genel Müdürlüğümüzde İhtiyaç Olan Mal Alım İhaleleri	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen belgeler	3 Ay
6	Yapım İşleri Alım İhaleleri	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen belgeler	3 Ay
7	Akaryakıt Alım İhalesi	1-Tic. veya San. Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi 2-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 3-İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri 4-Teklif Mektubu 5-Geçici Teminat Mektubu 6-Vekâletname 7-İş Ortaklığı Beyannamesi 8-EPDK-Akaryakıt ve Dağıtım Pazarlama Kuruluşu olduğunu gösteren belge 9-Bayilik Yazısı ve Bayilik Sözleşmesi 10-Bayilik Belgesi 11-İş Yeri Açma ve İzin Belgesi	3 Ay

<b>8</b>	<b>Genel Temizlik Hizmet Alımı İhalesi</b>	1-Tic. veya San. Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi 2-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 3-İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri 4-Teklif Mektubu 5-Geçici Teminat Mektubu 6-Vekâletname 7-İş Deneyim Belgesi 8-Banka referans mektubu 9-Bilanço veya eşdeğer belgeler	<b>3 Ay</b>
<b>9</b>	<b>Hizmet Aracı Kiralama İhalesi</b>	1-Tebligat Adresi 2-Tic. veya San. Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi 3-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 4-İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri 5-Teklif Mektubu 6-Geçici Teminat Mektubu 7-Vekâletname 8-İş Deneyim Belgesi	<b>3 Ay</b>
<b>10</b>	<b>Özel Güvenlik Hizmet Alımı İhalesi</b>	1-Tic. veya San. Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi 2-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 3-İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri 4-Teklif Mektubu 5-Geçici Teminat Mektubu 6-Vekâletname 7-İş Deneyim Belgesi 8-Banka referans mektubu 9-Bilanço veya eşdeğer belgeler 10-Özel Güvenlik Şirketi Faaliyet Belgesi	<b>3 Ay</b>
<b>11</b>	<b>Servis Aracı Kiralama İhalesi</b>	1-Tic. veya San. Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi 2-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 3-İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri 4-Teklif Mektubu	<b>3 Ay</b>

<b>11</b>	<b>Servis Aracı Kiralama İhalesi</b>	5-Geçici Teminat Mektubu 6-Vekâletname 7-İş Deneyim Belgesi 8-Kendi malı olan araçlara (en az 2 adet) ait ruhsatlar, 9-Kendi malı olan araçlara (en az 2 adet) ait demirbaş veya amortisman defterine kayıtlı olduğuna dair Noter Tespit tutanağı yada YMM veya SMMM raporu 10-Ankara B.Ş.Bld. Özel Servis Aracı İzin Belgesi 11-Ticari Taşıt Çalıştırma Kartının Aslı / Aslı İdarece görülmüştür sureti / Noter onaylı Sureti	<b>3 Ay</b>
<b>12</b>	<b>Demirbaş Ve Sarf Malzemesi Alımları</b>	1-Fiyat teklifi mektubu Fiyat teklifleri bizzat, faks veya e-mail yoluyla yapılabilir.	<b>3 İş Günü</b>
<b>13</b>	<b>Demirbaş, Sarf Malzemesi Ve Hizmet Alımı Ödemelerinin Muhasebe Daire Başkanlığına Bildirilmesi</b>	1- Fatura 2- Vergi borcu yoktur yazısı	<b>5 İş Günü</b>
<b>14</b>	<b>İş Deneyim Belgesi Düzenleme</b>	1-Yazılı müracaat ve talebi ile detaylı açıklama 2-Varsa diğer belgeler	<b>10 İş Günü</b>

"Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz."

**İlk Müracaat Yeri**

: Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

İsim : Hakan GÖĞÜŞ

Unvan : Destek Hizmetleri Daire Başkanı G.

Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:18 Çankaya/ANKARA

Telefon : 312 410 30 28

Faks : 312 410 30 58

e-Posta : [hakan.gogus@dmo.gov.tr](mailto:hakan.gogus@dmo.gov.tr)

**İkinci Müracaat Yeri**

: DMO Genel Müdürlüğü

İsim : Mücahit ÖZDEMİR

Unvan : Genel Müdür V.

Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:18 Çankaya/ANKARA

Telefon : 312 410 80 03

Faks : 312 425 25 56

e-Posta : [mucahit.ozdemir@dmo.gov.tr](mailto:mucahit.ozdemir@dmo.gov.tr)