

|  |  |
| --- | --- |
| İhale kayıt numarası | : 2022/0008 |
| İdarenin adı | : İZMİR KAVRAM MESLEK YÜKSEKOKULU |
| İşin adı | : Kapsamlı işyeri Sigorta Poliçesi Hizmeti Alımı |
| İhale tarih ve saati | : 29/08 /2022 Pazartesi günü, saat 10:00 |
| İhale teklif zarfının *[verildiği]* tarih ve saat | : 29/08 /2022 Pazartesi günü, saat ...:... |

İdare’ye sunulacak olan teklif zarfında evrak sıralaması aşağıdaki gibi olması zorunludur**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Evrak** | **İlgili Şartname** | **İlgili Madde** |
| 1 | Birim Fiyat Teklif Mektubu | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 2 | Birim Fiyat Teklif Cetveli | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 3 | Geçici Teminat Mektubu | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 4 | Banka Referans Mektubu | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 5 | İş Deneyim Belgesi | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 6 | Bilanço Bilgileri Tablosu | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 7 | Yasaklı Olmadığına Dair Taahhütname | İdari Şartname | 5. Madde d. Bendi |
| 8 | Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirküleri | İdari Şartname | 7.1. Madde a. Bendi |
| 9 | İhale katılımcısı teklif mektubuyla beraber, İhaleye 5684 sayılı sigortacılık kanununa göre Türkiye de faaliyette bulunan ruhsatlı sigorta şirketleri, brokerlar ve acentalar teklif verebildiğine dair belge, | İdari Şartname | 7.1. Madde h. Bendi |
| 10 | Banka referans mektubu | İdari Şartname | 7.2.1. Madde |
| 11 | İsteklinin 2020 ve 2021 yılsonu bilançosu beyannameleri, YMM ve SMMM kaşeli olmalıdır. | İdari Şartname | 7.2.2. Madde |
| 12 | Vergi levhası Sureti | İdari Şartname | 7.2.3. Madde |
| 13 | Vergi Dairesinden alınacak olan Borcu Yoktur Yazısı | İdari Şartname | 7.2.4. Madde |
| 14 | SGK Dairesinden alınacak olan Borcu Yoktur Yazısı | İdari Şartname | 7.2.5. Madde |
| 15 | Teknik Şartname de belirtilen belgeler | Teknik Şartname |  |
| 16 | Diğer Evraklar- Dokümanlarda istenen diğer evraklar ilk 15 evrakdan sonra dosyaya konulacaktır. Dosyalama şekli; Tüm evraklar, mavi telli dosyaya yukarıda belirtilen evrak sırasına göre (Her bir sırada istenen evrak bir şeffaf dosyaya konularak) dosyalanacak ve kapalı zarfta  kuruma teslim edilecektir. |  |  |