

İNŞAAT EMLAK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI EK-2

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açık İhale Usulü ile İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak İşlemler	<p>İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:</p> <p>1- Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,</p> <p>2- Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;</p> <p>a) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,</p> <p>b)- Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,</p> <p>3- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;</p> <p>a)- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,</p> <p>b)-Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,</p> <p>4- Şekli ve içeriği Şartnamede belirlenen teklif mektubu,</p> <p>5- Şekli içeriği İdari şartnamede belirlenen geçici teminat,</p> <p>6- Şekli ve içeriği İdari Şartname ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,</p> <p>7- Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,</p> <p>8- İsteklinin ortak girişim olması halinde, İdari Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi,</p> <p>9- Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,</p>	5 gün
2	Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Onarım, Mal ve Malzeme alımı İşlemleri	<p>1-İhtiyaç Talep Yazısı,</p> <p>2-Onay Belgesi</p> <p>3-Örneğine uygun Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı</p> <p>4-Örneğine uygun piyasa fiyat tespit formu</p> <p>5-Örneğine uygun Muayene Kabul Tutanağı</p>	1 gün
3	Ürün ve hizmet alımlarında ilgili firmaya veya firmalara ödenecek tutarların Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisi yapılan ödeneklerin Sayıştay vizesinin gelmesine müteakip İl Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilme işlemleri	<p>1-Yeterli, Kullanılabilir ödenek olması durumunda fatura ile müracaat</p>	2 gün

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

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Mithat KIRCI
Unvan : Şube Müdürü
Adres : 5Ocak mah. 22016 Sk.
No:1/5 ADANA
Tel : 0322 352 60 99
Faks : 0322 352 60 99
e-Posta :

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Ahmet Kenan ÇAYIR
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Meydan mah. bakımyurdu Cad.
No: 205 ADANA
Tel : 0322 435 17 81
Faks : 0322 435 23 00
e-Posta :