|  |
| --- |
| **TAAHHÜT EVRAKI ve SÖZLEŞME TASARILARI** |
| Rapor No |  |
| İhale Kayıt No  |  |
| İşin Adı |  |
| İhaleyi Yapan İdare (Harcama Birimi) |  |
| İlgili Mevzuat |  |
| Dosyanın Ön Mali Kontrol Birimine Geliş Tarihi |  |
| İhale Onay Belgesi ve Tarihi |  |
| İhalenin Türü | Mal Alımı |  |
| Hizmet Alımı |  |
| Yapım İşi |  |
| Danışmanlık Hizmet Alımı |  |
| İşin Miktarı (Adet,Kg.,Lt. vb.) |  |
| İşin Başlama, Bitiş Tarihi / İşin Süresi |  |
| Yaklaşık Maliyet ve Dayanağını Oluşturan Hesap Cetvelleri |  |
| İhale Komisyonu Oluşturulması OnayıUygundur/ Uygun Değildir  |  |
| İhale işlem dosyasının ihale komisyon üyelerine verildiğine dair tutanak  |  |
| Kullanılabilir Ödeneği |  |
| Bütçe Yılı ve Tertibi (Ayrıca Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun E Cetvelinin İlgili Maddesine uygun mu?) |  |
| İhale Usulü- İhale Usulünün Uygunluğu |  |
| Ön Yeterlilik / İhale Dokümanı Satış Bedeli |  |
| Avans / Fiyat Farkı ile İlgili Hususlar | **Avans:**  |  |
| **Fiyat Farkı:**  |  |
| Kısmi Teklif Verilip Verilmeyeceği |  |
| Alt Yüklenicilere İşin Yaptırılıp Yaptırılmayacağı |  |
| Konsorsiyumlarca Teklif Verilip Verilmeyeceği |  |
| Yerli İsteklilere Fiyat Avantajı Uygulanıp / Uygulanmayacağı- Uygulanacaksa Oranı |  |
| Kanun’un 13,14,15,16 ve 17'nci maddelerde sayılan hususlar; şartname, ilan metni ve sözleşme tasarısında birbirleri ile uyumlu/uyumlu değil |  |
| İhale / Ön Yeterlilik Tarihi - Saati |  |
| Ön İlan Yapılmış ise Tarihi |  |
| İhale / Ön Yeterlilik İlan Tarihi ve nerelerde yapıldığı | Kamu İhale Bülteni:  |  |
| Mahalli Gazete:  |  |
| Belediye İlan Panosu:  |  |
| İlan, 4734 Sayılı Kanuna Uygundur/ Uygun Değildir |  |
| İlanın Yapıldığına İlişkin Belgeler ve Düzeltme Yapılmışsa Düzeltme İlanı ve Tebligat Yazısı |  |
| İlan Zorunluluğu Bulunmayan İhalelerde, İsteklilerin Davet Edildiğine Dair Davet Yazıları |  |
| İsteklilerce Verilecek Teklifin Türü  |  |
| Teklif Geçerlilik Süresi |  |
| Dizi Pusulası  |  |
| Yıllık Yatırım Programında yer alan işlerle, bu programdaki ek veya değişikliklere göre yapılacak işlerde, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunun bu konudaki hükümlerinin her yıl Bakanlar Kurulunca yürürlüğe konulan yatırım programının uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesine dair kararda öngörülen işlemlerin yapıldığını kanıtlayan belgeler | **a)** Proje No ve Sayfa No: |  |
| **b)** Proje başlama ve bitiş tarihi: |  |
| **c)** Proje Tutarı: |  |
| **d)** Toplu projelerin detay programlarına ve alt kalemlerine ait bilgiler |  |
| **e)** Gelecek yıllara yaygın yüklenmelerde ilgili makamlardan alınan izin yazıları |  |
| **f)** Yıl içinde projelerin yer, karakteristik, süre, maliyet ve ödenek değişikliklerine ilişkin bilgiler |  |
| İlgili Mevzuatı gereğince Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) raporu gerekli olan işlerde ÇED olumlu belgesi ve işle ilgili olarak alınması gereken özel komisyon izin ve kararları | - |
| Başbakanlığın veya Bakanlığın iznine tabi alımlarda izin yazısı |  |
| İhaleye ilişkin tüm şartnameler  |  |
| Sözleşme tasarısı  |  |
| Düzenlenmiş ise zeyilnameler, açıklamalar ve bunların isteklilere gönderildiğine dair belgeler |  |
| 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22’nci maddesinin a, b ve c bentleri kapsamında tek kaynaktan yapılan alımlara ilişkin olarak ihale mevzuatında belirlenen standart form |  |
| Yapılan ihalenin usul ve türüne uygun olarak 4734 sayılı Kanun ile 4735 sayılı Kanuna ilişkin yayımlanan yönetmelik ve diğer düzenleyici mevzuat hükümleri uyarınca düzenlenmesi gereken standart formlar ve diğer belgeler (İhale Komisyon Tutanakları Dahil) |  | İhale Zarflarının Komisyonca Teslim Alındığına İlişkin Tutanak |
|  | Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı |
|  | Uygun Olmayan Belge Tutanağı |
|  | İsteklilerce Teklif Edilen Fiyat Tutanağı |
|  | İhale Komisyon Kararı ve İhale Yetkilisinin Onayı |
| İhalelere Karşı Yapılacak İdari Başvurulara ait Yönetmelik hükümlerine göre idareye ve Kamu İhale Kurumuna başvuruda bulunulduğu takdirde, buna ilişkin yazışmalar |  |
| Üzerine ihale yapılan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin KİK Yasaklık Belgesi |  |
| İsteklinin geçici teminatlarına ilişkin belge  |  |
| Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin fiyatla birlikte fiyat dışı unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde; fiyat dışı unsurlara, bu unsurların parasal değerlerine veya nispi ağırlıklarına ve hesaplama yöntemine yönelik düzenlemenin gerekçelerinin yer aldığı açıklama belgesi |  |
| İhaleye katılan bütün isteklilere ait teklif mektupları, |  |
| Ön yeterlilik ve/veya ihale komisyonu değerlendirmelerinde elenen isteklilere ait eleme nedeni olan bütün belgeler |  |
| Ön Yeterlilik/İhale Teklif Veren İstekli Sayısı |  |
| Ön Yeterlilik/İhale Teklifi Değerlendirilmeyen İstekli Sayısı |  |
| Ön Yeterlilik/İhale Teklifi Kabul Edilen İstekli Sayısı |  |
| İhale Bedeli |  |
| Kesinleşen İhale Kararı tüm isteklilere tebliğ edildi mi? |  |
| Söz konusu işe ait sözleşmenin imzalanmasından sonra eklenecek belgeler | **a)** Sözleşme |
| **b)** Kesin teminata ilişkin alındının örneği, (Banka teminat mektubu olması durumunda kesin teminat mektubu fotokopisi ile ilgili idarenin teyit talep yazısı ve bankadan alınacak teyit yazıları) |
| **c)** Yapım işlerinde sözleşmede öngörülmeyen iş artışının zorunlu hale gelmesi ve bu artışın müteahhidine yaptırılması halinde buna ilişkin onay belgesi yaklaşık maliyet hesap cetveli, iş artışına ilişkin sözleşme damga vergisi ile ek kesin teminata ilişkin belge  |
| **d)** Sözleşmenin devri halinde devir sözleşmesi, devir sözleşmesi damga vergisi, kesin teminat ve diğer ilgili belgeler |
| **e)** Sözleşme imzalamadan önce istekli tarafından yatırılan damga vergisinin tahsil edildiğine ilişkin belge |
| **f)** Sözleşme imzalanmadan önce istekli tarafından yatırılan KİK payının tahsil edildiğine ilişkin belge,  |
| **g)** İhale kararlarına ait damga vergisinin (karar pulu) tahsil edildiğine ilişkin belge, |
| Tespit Edilen Hata  | Rapor Düzenlendi  |
| Düzeltme / Yeniden Düzenleme |  |
| Karar |  |
| İhale İşlem Dosyasından Alınacak Suretler | * İhale Onay Belgesi
* Yaklaşık Maliyet
* Komisyon Tutanakları ve Kararı
* Şikayet Olması Durumunda Şikayete ilişkin Evraklar
* Yapılan Tespitlere İlişkin Dayanak Belgeler
 |
| Dosyanın Ön Mali Kontrol Biriminden Çıkış Tarihi |  |
| Evrakın Birimde Kalma Süresi |  |
| **İNCELEYENLER** | **KONTROL EDEN/ ONAYLAYAN** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRMELERDE KONAKLAMA GİDERİNİN KONTROLÜ** |
| Harcama Birimi |  |
| Görevlendirilen Personelin Adı ve Soyadı  |  |
| Harcama biriminin teklifi üzerine Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar kapsamında Daire Başkanlığınca değerlendirilerek kontrol edildi mi? |  | Evet | Hayır |
| Yurtdışı gündeliklerine dair Kararının 5 inci maddesine uygun mu? |  |  |
| Bakanlığın 03.3.3.01 ekonomik kodunda ki ödenek yeterlimi (başlangıç ödeneğinin % 30 nu aşmaması gerekir) ? |  |  |
| Bakanlığın 03.3.3.01 ekonomik kodunda ki ödenek başlangıç ödeneğin % 25 ne ulaştı mı?  |  |  |
| İlgiliye ait Yurtdışı Geçici Görevlendirme Yolluk Bildirimi usulüne uygun hesaplanmış mı? |  |  |
| Uygun görülmeyen talepler, şerh düşülerek ilgili harcama birimine bildirildi mi? |  |  |