**NOT: İhaleler kapsamında teklif verecek firmaların** tekliflerini teslim etmeden önce aşağıdaki kontrol tutanağından evraklarının eksik olup olmadığını **kontrol etmeleri** yararlarına olacaktır

|  |  |
| --- | --- |
| **Belge Kontrol Tutanağı** | **Teklif Dosyası İçinde VAR / YOK** |
| **1** | **Adres Beyanı (Tüzel Kimlik Formu)** |  |
| **2** | **İhale yılı içerisinde alınmış TSO / Meslek Odası Kayıt Bel.** |   |
| **3** | **İmza Beyannamesi / Sirküsü**  |   |
| **4** | **Ticaret Sicil Gazetesi (Tüzel Kişi olması halinde)** |   |
| **5** | **Yasaklı Olm. Dair Taahhüt (Beyanname formatı)** |   |
| **6** | **Teklif Mektubu (Teknik ve mali teklif)** |   |
| **7** | **Geçici Teminat (İsteklilere talimatlar madde 26’da istenilmesi halinde)** |   |
| **8** | **Noter tasdikli Vekaletname ve Noter Tasdikli İmza Beyannamesi (Vekaleten katılım olacaksa)**  |  |
| **9** | **İş Ortaklığı Beyannamesi (Ortak Girişimler Hakkında Bilgi-Ek 5-e) (İş ortaklığı ile başvurulacaksa)** |  |
| **10** | **İhale Dosyasının Aldığına Dair Belge** |   |
| **11** | **Ortağı Olduğu veya Hissedarı Bulunduğu Tüzel Kişiliklere İlişkin Beyanname (Gerekiyorsa)** |   |
| **12** | **Ekonomik ve mali yeterliliğe ilişkin belgeler (İsteklilere talimatlar madde 7-k ’da istenilmesi halinde)** |   |
| **13** | **Mesleki ve teknik yeterliliğe ilişkin belgeler (İsteklilere talimatlar madde 7-l’de istenilmesi halinde)** |  |
| **14** | **Kesinleşmiş Vergi Borcu Yoktur Yazısı (ihale tarihi itibariyle)** |  |
| **15** | **Kesinleşmiş Sosyal Güvenlik Prim Borcu Yoktur Yazısı (ihale tarihi itibariyle)** |  |

**Önemli Hususlar:**

* **Geçici teminat** **(**ihale dosyasında istenmişse-İsteklilere talimatlar Madde-26), bankadan alınmış teminat mektubu veya yararlanıcı hesabına yatırılacak nakit teminat şeklinde olmalıdır. Teminat miktarı istenilen miktardan (verilen teklifin ihale dosyasında belirtilen yüzdesi oranında) **az veya hiç olmaması** durumunda teklif **değerlendirme dışı bırakılacaktır**.
* Tekliflerde teklif edilen **fiyat** ve **Kdv oranı TL cinsinden ayrı ayrı**  verilecektir.
* Bütün zarfların [**A Zarfı-Teknik Teklif** yazan zarf (mali teklif hariç diğer belgelerin olduğu) **ve B Zarfı-Mali Teklif** (yanlızca mali teklifin olduğu) yazan zarflar ve 2’sinin içince bulunduğu **dış zarf veya paket**)] yapıştırılan **ağız kısmı kaşe üstüne imzalı** bir şekilde olmalıdır.
* Bütün evraklar **asıl ya da noter onaylı** olmalıdır. Fotokopi verilecek evrakların asılları; sözleşme makamına gösterilerek “Aslı sözleşme makamı tarafından görülmüştür” ibaresi yazılmalı ve kaşelenip imzalanmalıdır.
* **İsteklilere Talimat** kısmını dikkatli bir şekilde **okuyup** **kaşeleyip, imzalayarak** Teklif Dosyanızın içine koyunuz.
* Teslim edeceğiniz bütün evrakların alt kısmını **paraflayıp**, gerekli yerleri **kaşeleyin ve imzalayın**.