

DİZİ PUSULASI

S.N	İhale İşlem Evrakı / Evrakları (Ön Mali Kontrol İhale İşlem Dosyasında Yer Alan Belgeler)	Sayfa N.
1	İhale Onay belgesi ve eki Yaklaşık maliyet ve dayanağını oluşturan hesap cetvelleri (Yemek, Yol, Giyim, Malzeme,Mali sorumluluk vb. - Kısmi ihalelerde her kısma ait ayrı ayrı düzenlenmiş hesap cetvelleri), varsa davet edileceklerin listesi	
3	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,	
4	İhale ve/veya ön yeterlik dokümanının basım maliyetinin, dokümanın posta yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde ise ayrıca posta maliyetinin tespitine ilişkin belge ve bilgileri içeren tutanak ,	
5	İhale komisyonu kurulmasına ilişkin ihale yetkilisi onayı (asil ve yedek üyelerin belirtildiği)	
6	Kamu İhale Kurumu tarafından ihale kayıt numarası verilen ihale kayıt formu	
7	İlan yapıldığına ilişkin belgeler	
8	Yapılmışsa düzeltme ilanı ve isteklilere tebligat yazıları	
9	İlan zorunluluğu bulunmayan ihalelerde, isteklinin davet edildiğine dair davet yazıları	
10	Düzenlenmiş ise zeyilname ve/veya açıklama ile bunların isteklilere gönderildiğine dair belgeler	
11	Yapılan ihalenin usul ve türüne uygun olarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa ilişkin yayımlanan yönetmelikler ve diğer düzenleyici mevzuat hükümleri gereğince düzenlenmesi gereken standart formlar ve diğer belgeler,	
12	İhaleye ilişkin tüm şartnameler ile proje ve raporlar, (Teknik Şart. İdari Şart. Sözleşme Tasarısı, vb.)	
13	Yıllık yatırım programında yer alan işlerle, bu programdaki ek veya değişikliklere göre yapılacak işlerde, yılı merkezi yönetim bütçe kanununun bu konudaki hükümlerinin ve her yıl Bakanlar kurulunca yürürlüğe konulan yatırım programının uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesine dair kararda öngörülen işlemlerin yapıldığını kanıtlayan belgeler - Ödeneği toplu olarak verilmiş projelerin detay programlarına ait bilgiler ile toplanmış projelerin alt kalemlerine ilişkin bilgiler - Gelecek yıllara yaygın yüklenmelerde izin alınması gereken hallerde üst yöneticiden alınan izni belgesi - Yıl içinde projelerin, yer, karakteristik, süre, maliyet ve ödenek değişikliklerine ilişkin belgeler	
14	İlgili mevzuatı gereğince çevresel etki değerlendirmesi (ÇED) raporu gerekli olan işlerde ÇED olumlu belgesi ve işle ilgili olarak alınması gereken özel komisyon izin veya kararı	
15	Yapım işlerinde (4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci Maddesinin (c) bendinde istisna sayılanlar hariç) arsa temini, mülkiyet, kamulaştırma ve imar işlemlerinin tamamlandığına dair belgeler	
16	4734 sayılı Kanunun 22 nci Maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında tek kaynaktan yapılan alımlara ilişkin olarak ilave mevzuatında belirtilen standart formlar	
17	Başbakanlığın veya Bakanlığın veya Üniversitenin iznine tabi alımlarda izin yazısı	
18	İhale dokümanı satın alanlara ilişkin tutanak, alındı veya EKAP'tan e-imza kullanılarak indirilmelerde ekap çıktısı (cd ortamında verilmiş ise örneği)	
19	İhale teklif zarfı alındı belgesi	
20	İhaleye katılan bütün isteklilere ait başvurular veya teklifler (Teklif Zarfı Dahil)	
21	İhale zarflarının komisyonca teslim alındığına ilişkin tutanak	
22	Uygun olmadığı için değerlendirme dışı bırakılan zarflara ilişkin tutanak	
23	Zarf açma ve belge kontrol tutanağı	
24	Ön yeterlilik belge kontrol tutanağı (Pazarlık veya BİAİU uygulaması kapsamında)	
25	Uygun olmayan belge tutanağı	
26	İsteklilerce teklif edilen fiyatlar tutanağı	
27	Değerlendirme sonuç tutanağı	
28	Belge güncelleme yapılmış ise bunlara dair dokümanlar	
29	Değerlendirme sonucu yeterli bulunmayan adaylara bildirim	
30	İhaleye davet mektubu	
31	Teknik teklif zarf açma ve belge kontrol tutanağı	
32	Teknik yetenek değerlendirme formu	
33	Teknik yetenek komisyon değerlendirme formu	
34	Mali kapasite komisyon değerlendirme formu	
35	Ön yeterlilik değerlendirme ve sıralama formu	
36	Kısa liste formu	
37	Mali tekliflerin açılmaksızın muhafazasına ilişkin ihale komisyon tutanağı	
38	Mali tekliflerin açılmasına ilişkin davetiye	
39	Mali teklifler zarfı açma ve belge kontrol tutanağı	
40	Mali teklif komisyon değerlendirme formu	
41	Teklif genel değerlendirme formu	
42	Ön yeterlilik ve/veya ihale komisyonu değerlendirmelerinde elenen isteklilere ait eleme nedeni olan bütün belgeler	
43	Varsa Aşırı düşük sorgulamasına ilişkin belge ve bilgiler (teklif fiyatı aşırı düşük olanların teklifleri reddedilmeden önce belirlenen süre içinde istenen açıklama ve tebliğ alındıkları ile istekliler tarafından verilen teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntılı cevabi yazı ve eki belgeler,	
44	İhalelere karşı yapılacak idari veya şikâyet başvurulara ait yönetmelik hükümlerine göre Üniversiteye veya Kamu İhale Kurumuna başvuruda bulunduğu takdirde buna ilişkin idare tarafından alınan kararlar ve bunların bildirimine ilişkin belgeler,(tümü)	
45	İhale üzerinde kalan isteklinin, ve ikinci (2.) isteklinin 4734 sayılı Kanunun 58 nci Maddesine göre yasaklı olup olmadığına dair Kamu İhale Kurumundan alınan teyit belgesi	
46	İtirazen şikâyet başvurusunda bulunulmuş ise başvuruya ilişkin olarak idare ile Kurum arasındaki tüm yazışmalar ve Kurumun verdiği kararların onaylı örnekleri,	
47	İhale komisyon kararı (İhale kararının onaylandığına dair ihale yetkilisi onayı, onay tarihinin belirtilmiş olması gerekmektedir)	
48	Kesinleşen ihale kararı ve Tebligat yazıları (İhale kararlarının ihale üzerinde bırakılan da dahil ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirildiğine dair yazı ve tebliğ alındıkları, ihale kararının faks veya e-posta yolu ile bildirilmesi halinde aynı gün postaya verildiğine dair belgeler,	
49	Dizi pusulasında sayılmayan ancak idare tarafından ihale aşamasında kullanılmış olan diğer tüm belge ve bilgiler.	
50	İşlem dosyasında bulunan bütün belgeleri gösteren onaylı dizi pusulası	
Sözleşme İmzalandıktan Sonra		
1	Sözleşmeye davet yazıları ve tebliğ alındıkları,	
2	İhale üzerinde kalan isteklinin, 4734 sayılı Kanun'un 10'uncu maddesinin son fıkrası (a), (b), (c), (d), (e) ve (g) bentlerinde sayılan durumlarda olmadığına dair belgeler,	
3	Üzerine ihale yapılan istekli teklif sahibine ait kesin teminat alındı belgesi (Banka teminat mektubu olması durumunda ayrıca Kesin teminat mektubu fotokopisi ve bankadan alınacak teyit yazıları	
4	İhale kararlarına ait damga ve sözleşme vergisinin (karar pulu) tahsil edildiğine ilişkin belge	
5	Sözleşme bedelinin 4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin (j) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen miktarı aşması durumunda bu bedel üzerinden hesaplanacak Kurum payının Kamu İhale Kurumunun banka hesabına yatırıldığına ilişkin makbuzun onaylı birer nüshası,	
6	Sözleşme imzalandığı tarihte yasaklı olmadığına ilişkin yasaklı teyit belgesi, □	
7	İmzalanmış olan sözleşme örneği, (dolu) □	
8	Yapım işlerinde sözleşmede öngörülmemeyen, iş artısının zorunlu hale gelmesi ve bu artışın yükleniciye yaptırılması halinde buna ilişkin gerekçe, yaklaşık maliyet hesap cetveli, onay belgesi, ek kesin teminata ilişkin belge ile ek karar ve sözleşmeye ait damga vergilerinin ödendiğine ilişkin belgeler,	
9	Yer teslimi gereken hallerde düzenlenen yer teslim tutanağı,	
10	Sözleşmelerin devri halinde devire ilişkin onay ve diğer belgeler ile devir sözleşmesi,	

Not 1 : Tahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarımları ait dosyanın Dizi pusulasında yer alan sıralama doğrultusunda (en alta Onay ve ekleri, en üstte dizi pusulası) Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.Dizi pusulası idare yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ihale işlem dosyasının en üstünde yer alacaktır.

2 : Dizi pusulasında yer alan ihale işlem evrakı/evrakları; alımın konusuna, uygulanacak ihale usulüne ve idarenin gerçekleştirdiği bazı işlemlere (zeyilname, düzeltme ilanı) bağlı olarak değişeceğinden, sadece var olan ve ilgili mevzuat gereği konulması gereken belgelere ait ilgili alanların sayfa numaralarının doldurulması, atlanmış olan kısımların eklenmesi, evrakı bulunmayan maddelere ait sayfa numaralarının ise bir çizgi ile geçilmesi gerekmektedir. Söz konusu işe ait sözleşmenin imzalanmasından sonra beş günün içinde sözleşmenin onaylı sureti ve ekleri Başkanlığa gönderilmesi gerekmektedir. (Söz konusu Yönetmelik hükümlerine göre şikâyet ve itirazen şikâyet başvuruları sonuçlanmadan tahhüt dosyası Başkanlığa gönderilmeyecektir)