###### İdari Uygunluk Değerlendirme Tablosu

Adı: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**İdari Uygunluk Tablosu**

| Teklif zarfı No. | Teklif sahibinin adı | Teklif süresi içinde teslim edilmiş. (E/H) | Belgeler tam olarak dosyada yer almakta. (E/H) | Teklif Usulüne uygun, kapalı olarak teslim edilmiş (E/H) | Teklif formu doldurulmuş.  (E/H) | Teklif sahibinin beyanı imzalı (E/H)  | Mali Teklif ayrı bir zarfta ve kapalı olarak sunulmuş(E/H) | Karar(Kabul/Ret) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Başkanın adı soyadı** |  |
| **Başkanın imzası** |  |
| **Tarih** |  |