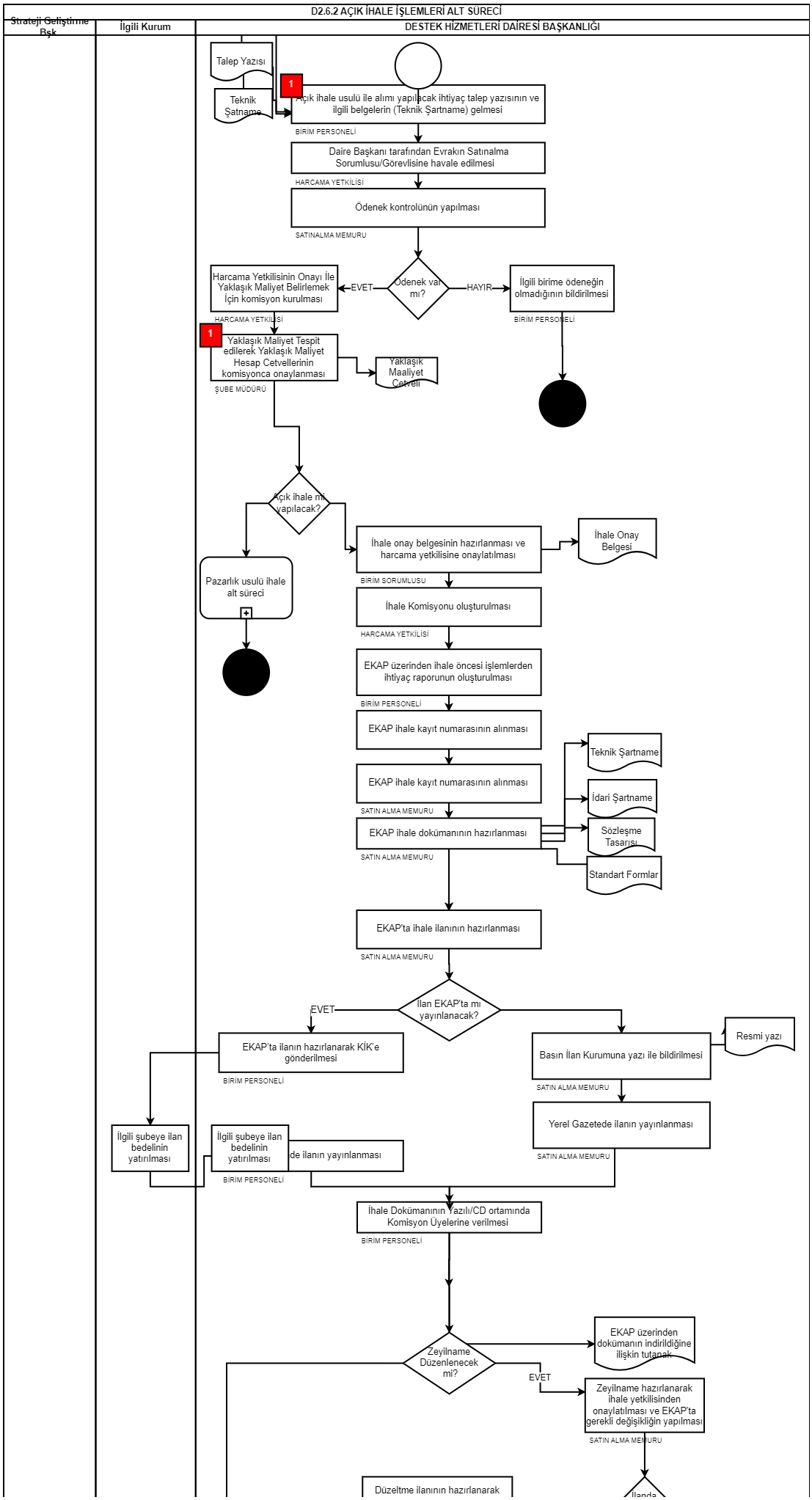
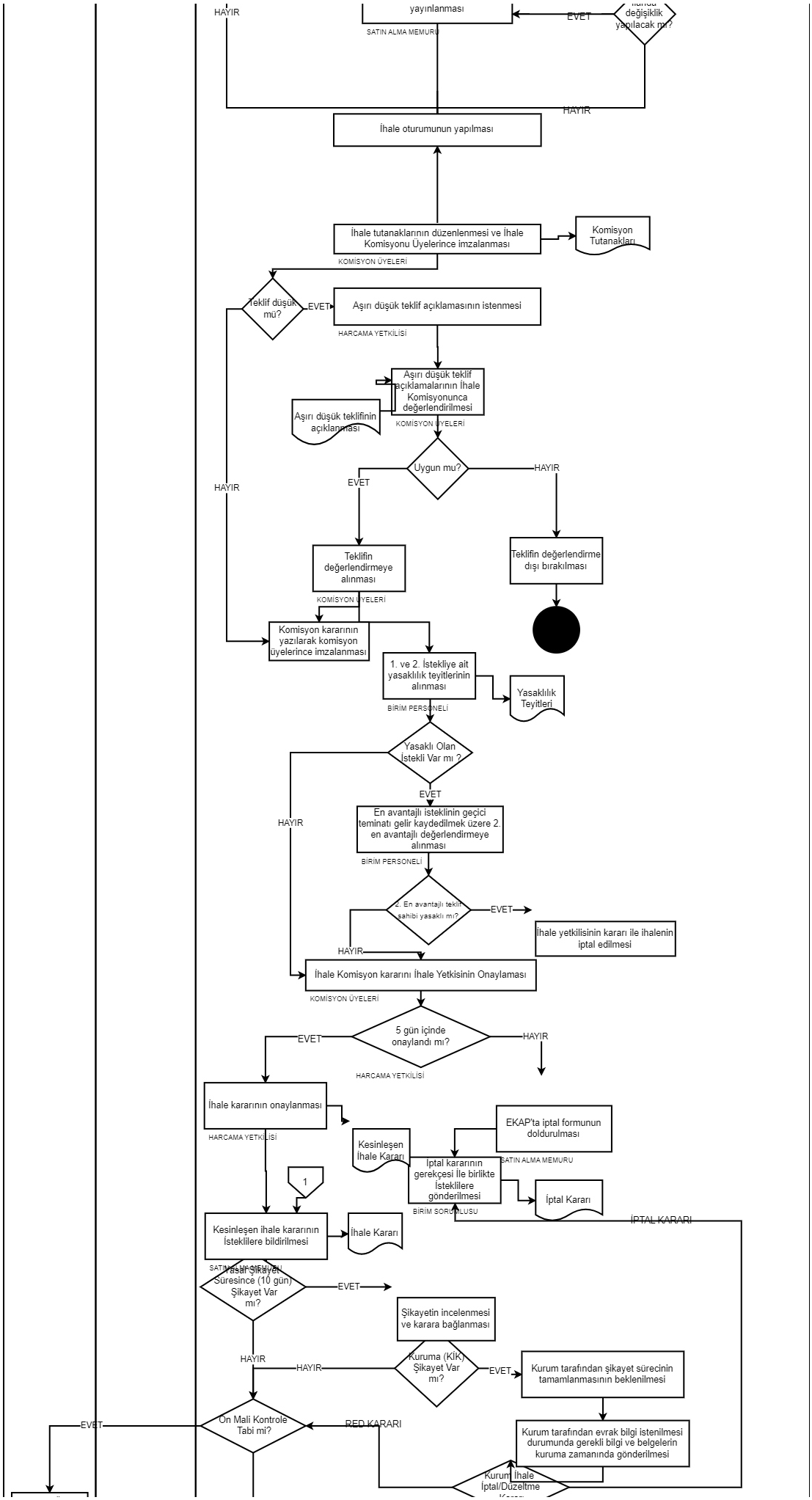
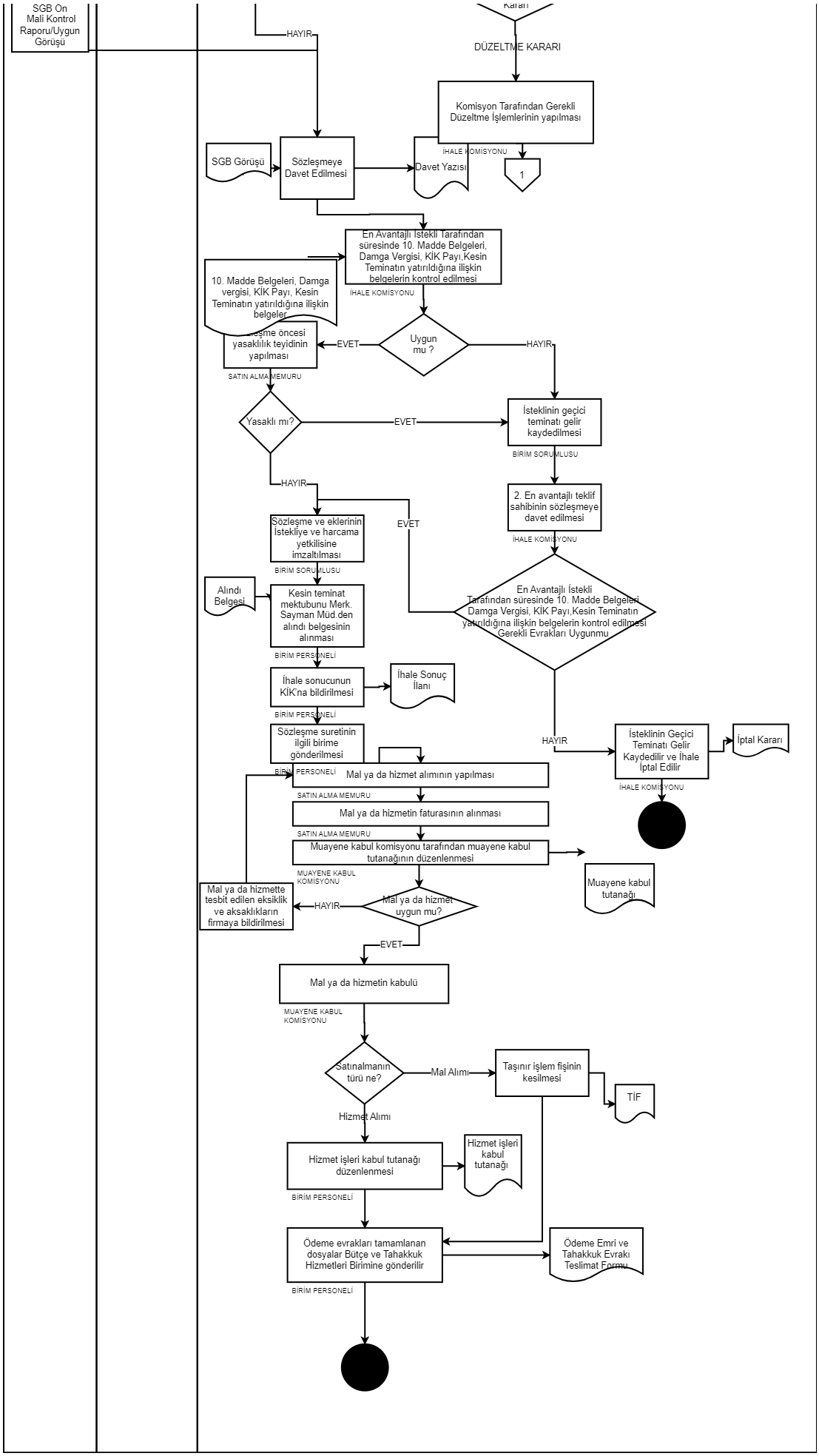

D2.6.2 AÇIK İHALE İŞLEMLERİ ALT SÜRECİ
Strateji Geliştirme Bşk
İlgili Kurum
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Talep Yazısı
Teknik Şatname
1
Açık ihale usulü ile alımı yapılacak ihtiyaç talep yazısının ve ilgili belgelerin (Teknik Şartname) gelmesi
BİRİM PERSONELİ
Daire Başkanı tarafından Evrakın Satınalma Sorumlusu/Görevlisine havale edilmesi
HARCAMA YETKİLİSİ
Ödenek kontrolünün yapılması
SATINALMA MEMURU
Ödenek var mı?
EVET
HAYIR
Harcama Yetkilisinin Onayı İle Yaklaşık Maliyet Belirlemek İçin komisyon kurulması
HARCAMA YETKİLİSİ
İlgili birime ödeneğin olmadığının bildirilmesi
BİRİM PERSONELİ
1
Yaklaşık Maliyet Tespit edilerek Yaklaşık Maliyet Hesap Cetvellerinin komisyonca onaylanması
ŞUBE MÜDÜRÜ
Yaklaşık Maaliyet Cetveli
Açık ihale mi yapılacak?
Pazarlık usulü ihale alt süreci
İhale onay belgesinin hazırlanması ve harcama yetkilisine onaylatılması
İhale Onay Belgesi
BİRİM SORUMLUSU
İhale Komisyonu oluşturulması
HARCAMA YETKİLİSİ
EKAP üzerinden ihale öncesi işlemlerden ihtiyaç raporunun oluşturulması
BİRİM PERSONELİ
EKAP ihale kayıt numarasının alınması
EKAP ihale kayıt numarasının alınması
SATIN ALMA MEMURU
EKAP ihale dokümanının hazırlanması
SATIN ALMA MEMURU
Teknik Şartname
İdari Şartname
Sözleşme Tasarısı
Standart Formlar
EKAP'ta ihale ilanının hazırlanması
SATIN ALMA MEMURU
İlan EKAP'ta mı yayınlanacak?
EVET
EKAP'ta ilanın hazırlanarak KİK'e gönderilmesi
BİRİM PERSONELİ
Basın İlan Kurumuna yazı ile bildirilmesi
SATIN ALMA MEMURU
Resmi yazı
Yerel Gazetede ilanın yayınlanması
SATIN ALMA MEMURU
İlgili şubeye ilan bedelinin yatırılması
İlgili şubeye ilan bedelinin yatırılması
de ilanın yayınlanması
BİRİM PERSONELİ
İhale Dokümanının Yazılı/CD ortamında Komisyon Üyelerine verilmesi
BİRİM PERSONELİ
Zeyilname Düzenlenecek mi?
EKAP üzerinden dokümanın indirildiğine ilişkin tutanak
EVET
Zeyilname hazırlanarak İhale yetkilisinden onaylatılması ve EKAP'ta gerekli değişikliğin yapılması
SATIN ALMA MEMURU
Düzeltme ilanının hazırlanarak


HAYIR
yayınlanması
SATIN ALMA MEMURU
EVET
İhalede değişiklik yapılacak mı?
HAYIR
İhale oturumunun yapılması
İhale tutanaklarının düzenlenmesi ve İhale Komisyonu Üyelerince imzalanması
KOMİSYON ÜYELERİ
Komisyon Tutanakları
Teklif düşük mü?
EVET
Aşırı düşük teklif açıklamasının istenmesi
HARCAMA YETKİLİSİ
Aşırı düşük teklif açıklamalarının İhale Komisyonunca değerlendirilmesi
KOMİSYON ÜYELERİ
Aşırı düşük teklifinin açıklanması
Uygun mu?
EVET
HAYIR
HAYIR
Teklifin değerlendirmeye alınması
KOMİSYON ÜYELERİ
Teklifin değerlendirme dışı bırakılması
Komisyon kararının yazılarak komisyon üyelerince imzalanması
1. ve 2. İstekliye ait yasaklılık teyitlerinin alınması
BİRİM PERSONELİ
Yasaklılık Teyitleri
Yasaklı Olan İstekli Var mı ?
EVET
HAYIR
En avantajlı isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilmek üzere 2. en avantajlı değerlendirmeye alınması
BİRİM PERSONELİ
2. En avantajlı teklif sahibi yasaklı mı?
EVET
İhale yetkilisinin kararı ile ihalenin iptal edilmesi
HAYIR
İhale Komisyon kararını İhale Yetkisinin Onaylaması
KOMİSYON ÜYELERİ
5 gün içinde onaylandı mı?
EVET
HAYIR
HARCAMA YETKİLİSİ
İhale kararının onaylanması
HARCAMA YETKİLİSİ
Kesinleşen İhale Kararı
EKAP'ta iptal formunun doldurulması
SATIN ALMA MEMURU
İptal kararının gerekçesi İle birlikte İsteklilere gönderilmesi
BİRİM SORUMLUSU
İptal Kararı
İPTAL KARARI
1
Kesinleşen ihale kararının İsteklilere bildirilmesi
SATIN ALMA MEMURU
İhale Kararı
Yasal Şikayet Süresince (10 gün) Şikayet Var mı?
EVET
Şikayetin incelenmesi ve karara bağlanması
HAYIR
HAYIR
Kuruma (KİK) Şikayet Var mı?
EVET
Kurum tarafından şikayet sürecinin tamamlanmasının beklenilmesi
Kurum tarafından evrak bilgi istenilmesi durumunda gerekli bilgi ve belgelerin kuruma zamanında gönderilmesi
Kurum İhale İptal/Düzeltme Kararı
EVET
Ön Mali Kontrole Tabi mi?
RED KARARI


SGB On Mali Kontrol Raporu/Uygun Görüşü
HAYIR
Kararı
DÜZELTME KARARI
Komisyon Tarafından Gerekli Düzeltme İşlemlerinin yapılması
İHALE KOMİSYONU
SGB Görüşü
Sözleşmeye Davet Edilmesi
Davet Yazısı
1
En Avantajlı İstekli Tarafından süresinde 10. Madde Belgeleri, Damga Vergisi, KİK Payı,Kesin Teminatın yatırıldığına ilişkin belgelerin kontrol edilmesi
İHALE KOMİSYONU
10. Madde Belgeleri, Damga vergisi, KİK Payı, Kesin Teminatın yatırıldığına ilişkin belgeler
Uygun mu ?
EVET
HAYIR
SATIN ALMA MEMURU
Yasaklı mı?
EVET
İsteklinin geçici teminatı gelir kaydedilmesi
BİRİM SORUMLUSU
HAYIR
2. En avantajlı teklif sahibinin sözleşmeye davet edilmesi
İHALE KOMİSYONU
Sözleşme ve eklerinin İstekliye ve harcama yetkilisine imzaltılması
BİRİM SORUMLUSU
EVET
Alındı Belgesi
Kesin teminat mektubunu Merk. Sayman Müd.den alındı belgesinin alınması
BİRİM PERSONELİ
En Avantajlı İstekli Tarafından süresinde 10. Madde Belgeleri Damga Vergisi, KİK Payı,Kesin Teminatın yatırıldığına ilişkin belgelerin kontrol edilmesi Gerekli Evrakları Uygunmu
İhale sonucunun KİK'na bildirilmesi
İhale Sonuç İlanı
BİRİM PERSONELİ
Sözleşme suretinin ilgili birime gönderilmesi
BİRİM PERSONELİ
HAYIR
İsteklinin Geçici Teminatı Gelir Kaydedilir ve İhale İptal Edilir
İptal Kararı
İHALE KOMİSYONU
Mal ya da hizmet alımının yapılması
SATIN ALMA MEMURU
Mal ya da hizmetin faturasının alınması
SATIN ALMA MEMURU
Muayene kabul komisyonu tarafından muayene kabul tutanağının düzenlenmesi
MUAYENE KABUL KOMİSYONU
Muayene kabul tutanağı
Mal ya da hizmette tesbit edilen eksiklik ve aksaklıkların firmaya bildirilmesi
HAYIR
Mal ya da hizmet uygun mu?
EVET
Mal ya da hizmetin kabulü
MUAYENE KABUL KOMİSYONU
Satınalmanın türü ne?
Mal Alımı
Taşınır işlem fişinin kesilmesi
TİF
Hizmet Alımı
Hizmet işleri kabul tutanağı düzenlenmesi
Hizmet işleri kabul tutanağı
BİRİM PERSONELİ
Ödeme evrakları tamamlanan dosyalar Bütçe ve Tahakkuk Hizmetleri Birimine gönderilir
Ödeme Emri ve Tahakkuk Evrakı Teslimat Formu
BİRİM PERSONELİ