


|  | SÜREÇ | SÜREÇ KODU | |
|---|---|--------------------|--|
| | | REVİZYON NO | |
| | SÜREÇ ADI: İHALE İŞLEMLERİ | REVİZYON TARİHİ | |
| SÜREÇ TANIMI | Mal ve Hizmet Alım işlemleri aşaması. | | |
| SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM | Malzeme veya hizmet isteğinde bulunan birim tarafından; satın alma istek yazıları, talep edilen malzeme veya hizmet ayrıntısı, Teknik Şartname gönderilerek süreç başlar. | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | Satınalma Şube Müdürlüğü | | |
| SÜREÇ SORUMLUSU | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |
| SÜRECİN HEDEFİ | Fiyat araştırması yapılarak yaklaşık maliyet tespiti yapılır. İhale usulü tespit edilerek EKAP işlemleri yapılır. İhale belirlenen tarih ve saatte yapılır. Yapılan ihalenin sonucunda ihale komisyonu ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi üzerinde ihalenin bırakılmasına karar verir ve ihale yetkilisinin onayına komisyon kararını sunar. İhale Yetkilisi kararı beş günü içerisinde onaylar ya da iptal eder. İhale Yetkilisinin kararı onaylaması halinde Kesinleşen İhale Kararı üç gün içerisinde tüm isteklilere bildirilir. Tebliğ tarihinden itibaren 10 gün itiraz için beklenir. Süre bitiminden itibaren 3 gün içinde ihale üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet yazısı yazılır. Sözleşmeye davet edilen firma bildirim tarihinden itibaren en geç on gün içinde ihale dokümanında istenilen belgeler ve kesin teminatını yatırarak sözleşmeye gelmek zorundadır. Gelmemesi durumunda ikinci en avantajlı teklif olması durumunda ilgili firma sözleşmeye davet edilir ve aynı usul uygulanır. Yasal sorumluluklarını yerine getiren firmayla sözleşme imzalanır. | | |
| SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER | <ul style="list-style-type: none"> -Yaklaşık Maliyetin Yaklaşık Maliyet Komisyonunca yanlış hesaplanması. -EKAP üzerinden hazırlanan ihaleye ait belgelerin içeriğinde hata olması. - İhale komisyonunun kararında hata olması - Sözleşmeye davet edilen firmanın belgelerinde hata olması veya eksik olması. Sözleşmeye gelmemesi. | | |
| RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER | <ul style="list-style-type: none"> - Yaklaşık maliyet komisyonu ve ilgili satın alma görevlisi tarafından yaklaşık maliyetin kontrol edilmesi. - İlanda veya ihale dokümanlarında düzeltilmesi uygun görülen değişiklikler EKAP'ta zeyilname düzenlenerek düzeltilir. - Komisyon kararını ihale yetkilisi inceleyerek onaylar veya reddeder. - Sözleşmeye davet edilen firmanın belgelerinde hata olması veya eksik olması durumunda ilgili satın alma görevlisi | | |

| | |
|--|---|
| | tarafından süresi içinde hatalı belgeler düzeltilir, eksik olan belgeler tamamlattırılır. Sözleşmeye gelmemesi durumunda 2. En avantajlıya Sözleşmeye Davet Mektubu gönderilir. |
| SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ | 1 Yıl -3 Yıl |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI | |
| SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI | - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu - 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu - İlgili Yönetmelikler ve Tebliğler |
| FORMU HAZIRLAYANLAR | Satınalma Şube Müdürlüğü |
| FORMU ONAYLAYANLAR | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |