**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**İÇ SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ**

 **İHALE SÜREÇLERİ**

****

 **Standart Açık İhale E-İhale Yöntemi ile Yapılan**

 **Açık İhale**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. İhale talep dosyası tüm ekleri ile birlikte (onay belgesi, yaklaşık maliyet cetveli ve teklifler, teknik şartname) başkanlığımıza ulaştırılır.
 | 1. İhale talep dosyası tüm ekleri ile birlikte (onay belgesi, yaklaşık maliyet cetveli ve teklifler, teknik şartname) başkanlığımıza ulaştırılır. |
| 1. Gelen talep dosyası İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, İç Satınalma Müdürlüğünce incelenir. Kontroller sonrasında ilgili talep dosyası Elektronik Kamu Alımları Platformuna (EKAP) girişi yapılarak İhale Kayıt Numarası alınır.
 | 2. Gelen talep dosyası İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, İç Satınalma Müdürlüğünce incelenir. Kontroller sonrasında ilgili talep dosyası Elektronik Kamu Alımları Platformuna (EKAP) girişi yapılarak İhale Kayıt Numarası alınır. |
| 1. EKAP’ta söz konusu alımla ilgili ihtiyaç raporu işlemleri tamamlanır.
 | 3. EKAP’ta söz konusu alımla ilgili ihtiyaç raporu işlemleri tamamlanır. |
| 1. İlgili harcama birimince hazırlanan teknik şartname EKAP’a yüklenir.
 | 4. İlgili harcama birimince hazırlanan teknik şartname EKAP’a yüklenir. |
| 1. EKAP sistemi üzerinden İdari Şartname ve Sözleşme Tasarısı hazırlanır.
 | 5. EKAP sistemi üzerinden İdari Şartname ve Sözleşme Tasarısı hazırlanır. |
| 1. Tüm bu işlemler tamamlandıktan sonra ihale dokümanı oluşturularak ihale onayı verilir.
 | 6. Tüm bu işlemler tamamlandıktan sonra ihale dokümanı oluşturularak ihale onayı verilir. |
| 1. Onay verilen ihalenin ilanı EKAP üzerinden hazırlanır ve kontrol için EKAP’a gönderilir.
 | 7. Onay verilen ihalenin ilanı EKAP üzerinden hazırlanır ve kontrol için EKAP’a gönderilir.  |
| 1. İlan kabul edildikten sonra ihalenin yaklaşık maliyeti, içinde bulunan yılın parasal limitlerine göre 1 hafta ilanda kalması gereken bir ihale ise Kamu İhale Kurumuna ilan bedeli ödenmeksizin sevk işlem formu gönderimi EKAP üzerinden gerçekleştirilir.
 | 8. İlan kabul edildikten sonra ihalenin yaklaşık maliyeti, içinde bulunan yılın parasal limitlerine göre 1 hafta ilanda kalması gereken bir ihale ise Kamu İhale Kurumuna ilan bedeli ödenmeksizin sevk işlem formu gönderimi EKAP üzerinden gerçekleştirilir. |
| 1. Eğer ihalenin yaklaşık maliyeti, içinde bulunan yılın parasal limitlerine göre 1 haftadan fazla (2 hafta, 3 hafta ya da 28 gün) ilanda kalması gereken bir ihale ise öncelikle Kamu İhale Kurumuna ilan bedeli ödemesi yapılır. İlgili ödeme EKAP sistemine düştükten sonra sevk işlem formu gönderimi yapılır.
 | 9. Eğer ihalenin yaklaşık maliyeti, içinde bulunan yılın parasal limitlerine göre 1 haftadan fazla (2 hafta, 3 hafta ya da 28 gün) ilanda kalması gereken bir ihale ise öncelikle Kamu İhale Kurumuna ilan bedeli ödemesi yapılır. İlgili ödeme EKAP sistemine düştükten sonra sevk işlem formu gönderimi yapılır. |
| 1. Sevk işlem formu gönderiminden sonra ihale ilanı, Basın İlan Kurumu sayfasında gerekli işlemler yapılarak gazetelerde yayımlanmak üzere kayda alınır.
 | 10. Sevk işlem formu gönderiminden sonra ihale ilanı, Basın İlan Kurumu sayfasında gerekli işlemler yapılarak gazetelerde yayımlanmak üzere kayda alınır. |
| 1. İlan belirlenen tarihte yayımlanır.
 | 11. İlan belirlenen tarihte yayımlanır. |
| 1. İhale yetkilisi, biri başkan, en az ikisi ihale konusu işin uzmanı ve biri mali üye olmak üzere en az 5 ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu ve yedek üyelerini görevlendirir.
 | 12. İhale yetkilisi, biri başkan, en az ikisi ihale konusu işin uzmanı ve biri mali üye olmak üzere en az 5 ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu ve yedek üyelerini görevlendirir. |
| 1. İsteklilerce hazırlanan teklif zarfları, ihale saatine kadar ilanda ve İdari Şartnamede belirtilen idare adresine teslim edilmek zorundadır.
 | 13. İhale günü ve saatine kadar istekliler ihale dokümanını elektronik ortamda EKAP üzerinden indirir ve tekliflerini sisteme yüklerler. |
| 1. İhale komisyonu isteklilerin huzurunda yaklaşık maliyeti açıklayarak, teklif zarflarında bir eksiklik olmadığını tespit ederek zarfları açar, isteklilerin huzurunda teklif edilen fiyatlar okunur ve ilk oturum değerlendirme yapılmak üzere kapatılır.
 | 14. İhale saati geldiğinde ihale komisyonu toplanır ve elektronik ortamda değerlendirilmeye başlanır.\* Yaklaşık maliyet elektronik ortamda açıklandıktan sonra teklif gönderen isteklilerin teklifleri sırasıyla açılır.\* Yüklenen geçici teminat mektuplarının verilen tekliflere göre yeterli olup olmadığının kontrolü yapılır.\* Her teklife ait yeterlik bilgileri tablosu açılarak incelenir.\*    Geçici teminatların ve yeterlik bilgileri tablolarının uygunluk kontrolleri tamamlanarak ilk oturum sonlandırılır. |
| 1. Komisyon daha sonraki oturumunda isteklilerin tekliflerini mesleki ve teknik açıdan değerlendirir.
 | 15. Komisyon daha sonraki oturumunda isteklilerin tekliflerini elektronik ortamda mesleki ve teknik açıdan değerlendirir. Yeterlik için istenen tüm belgelerin sorgulamaları yapılır. |
| 1. Tüm değerlendirmeler sonucunda komisyon kararı hazırlanır ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Komisyon kararı hazırlanırken hizmet veya yapım ihalelerinde sınır değer tespiti yapılır. İdari şartname hazırlanırken sınır değer ile ilgili ne seçenek işaretlendiyse o seçeneğe uygun hareket edilerek karar oluşturulur.

İhale yetkilisi de komisyon karar tarihini izleyen en geç 5 iş günü içerisinde komisyon kararını imzalar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle imzalamayarak iptal eder. | 16. Ekonomik olarak en avantajlı ve ikinci en avantajlı teklifler belirlenir ve gerekiyorsa Beyan Edilen Belgeleri Tevsik Eden Belgeler tebligatı yapılır.\* Süresi içinde tarafımıza iletilen Beyan Edilen Belgeleri Tevsik Eden Belgeler incelenir ve uygunsa komisyon kararı elektronik ortamda hazırlanır. \* Komisyon kararı hazırlanırken hizmet veya yapım ihalelerinde sınır değer tespiti yapılır. İdari şartname hazırlanırken sınır değer ile ilgili ne seçenek işaretlendiyse o seçeneğe uygun hareket edilerek karar oluşturulur.\* Hazırlanan komisyon kararı çıktı alınır ve komisyon üyelerince imzalanır. İhale yetkilisi de komisyon karar tarihini izleyen en geç 5 iş günü içerisinde kararı imzalar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle imzalamayarak iptal eder.\* İhale yetkilisi fiziken komisyon kararını imzaladığı sırada EKAP üzerinden de aynı kararı onaylar ya da aynı iptal gerekçesini EKAP sistemine de kaydeder.\* Komisyon kararının imzalanması sonrasında elektronik geçici teminatlar iade edilir. |
| 1. İhale sonucu, komisyon kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 3 gün içinde, üzerine ihale bırakılan istekli dâhil olmak üzere, ihaleye teklif veren tüm isteklilere bildirilir.
 | 17. İhale sonucu, komisyon kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 3 gün içinde, üzerine ihale bırakılan istekli dâhil olmak üzere, ihaleye teklif veren tüm isteklilere bildirilir.  |
| 1. Kesinleşen ihale kararının bildiriminden itibaren 10 gün geçmedikçe sözleşmeye davet yapılamaz. 10 günlük itiraz süresinin bitiminden itibaren en geç 3 gün içinde üzerine ihale bırakılan istekliye sözleşmeye davet tebligatı yapılır.
 | 18. Kesinleşen ihale kararının bildiriminden itibaren 10 gün geçmedikçe sözleşmeye davet yapılamaz. 10 günlük itiraz süresinin bitiminden itibaren en geç 3 gün içinde üzerine ihale bırakılan istekliye sözleşmeye davet tebligatı yapılır.  |
| 1. Sözleşmeye davet tebligatını izleyen 10 gün içinde sözleşme imzalanır.
 | 19. Sözleşmeye davet tebligatını izleyen 10 gün içinde sözleşme imzalanır. |
| 1. Yüklenici tarafından imzalanan sözleşme, ihale yetkilisince de imzalanır.
 | 20. Yüklenici tarafından imzalanan sözleşme, ihale yetkilisince de imzalanır. |
| 1. Sözleşme imzalandıktan sonra en geç 15 gün içinde EKAP üzerinden ihale sonuç formu gönderimi yapılır.
 | 21. Sözleşme imzalandıktan sonra en geç 15 gün içinde EKAP üzerinden ihale sonuç formu gönderimi yapılır. |
| 1. Sonuç formu gönderiminden sonra imzalanan sözleşmelerin birer sureti harcama birimlerine gönderilir.
 | 22. Sonuç formu gönderiminden sonra imzalanan sözleşmelerin birer sureti harcama birimlerine gönderilir. |
| 1. İlgili alım bir hizmet alımı veya yapım işi ise sözleşme imza tarihinden en geç 15 gün içinde SGK bildirimi yapılır.
 | 23. İlgili alım bir hizmet alımı veya yapım işi ise sözleşme imza tarihinden itibaren en geç 15 gün içinde SGK bildirimi yapılır. |