



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Döküman Numarası:

İAŞ-001

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sorumlular

AÇIK İHALE İŞ AKIŞI

Döküman

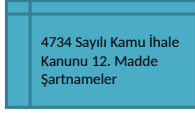
Harcama Birimleri



Harcama Birimlerden satın alma istek/ talep yazılarının gelmesi

Resmi yazı

Harcama Birimleri



Harcama Birimleri talep ettiği yazılım ya da lisans için teknik şartname hazırlanır ya da kendi birimlerince hazırlanan teknik şartname var ise o şartname üzerinden satın alım sürecine devam edilir.

HAYIR

Teknik Şartnamenin gerekli görüldüğü alımlarda talep eden birimden şartname istenir.

Teknik Şartname,
Teknik Şartname Görevlendirme
Oluru

EVET



İlgili Bütçe
Kaleminde
Ödenek Var mı?

EVET

HAYIR

Harcama Yetkilisinden sistem üzerinden ihale için OLUR alınır.



Talepte bulunan birime ödenek olmadığı için satınalma sürecine başlanılamayacağı bildirilir.

Yaklaşık maliyet tespiti için personel görevlendirmesi yapılır.

Yaklaşık Maliyet tespiti görevlilerce yapılarak ilgili belgeler Şube Müdürüne teslim edilir.

Yaklaşık tutarına göre ihalenin tarihi, ilan süreleri belirlenir ve İhale Onay Belgesi düzenlenerek İhale Yetkilisinden onay alınır.

Ekap sürecine geçilir. Önce İhtiyaç Raporu hazırlanır sonra İKN (İhale Kayıt Numarası alınır)



EKAP üzerinden ihtiyaç raporu ihaleye bağlanır ve ihale dokümanı hazırlanır.

Onay için KİK'e gönderilir.

Ekap üzerinden KİK İhale Onayı gelince ilan hazırlanır.

Yaklaşık Maliyet her yıl belirlenen eşik değerin üzerinde ise KİK'e ödeme yapılır.

Sevk İşlem Formu gönderilir.

İlanın KİK bülteninde yayınlanacağı günün belli olmasına müteakip gazete ilanı için Basın Yayın Şube Müdürlüğüne EBYS (kep) üzerinden resmi yazı yazılır ve resmi web sitesine ilan yüklenir. (ilanbis.bik.gov.tr)

İlanın yayınlanmasına müteakip 3 gün içinde İhale Komisyonu oluşturulur. Ekap girişleri yapılır ve tüm komisyon üyelerine EBYS üzerinden ihale dokümanları ile birlikte tebliğ edilir.

Geçici Teminatı nakit yatırarak istekliler için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bilgi yazısı yazılır.

İhale doküman satış işlemleri yapılır. (Açık ihale ve E-İhalelerde ihale dokümanı sadece E-imzalı veya M-İmzalı indirilir.)

İdareye sunulan ihale teklif zarfları ve numuneler teslim alınır. (Elektronik ihalelerde belge ve zarf teslimi yapılmaz.)

İhale saatine kadar alınan teklif zarfları ihale komisyonuna teslim edilir. (E-İhalelerde dosya teslimi yapılmaz.)

İhale saatinde EKAP'tan doküman satın alanların / indirenlerin listesi alınır.

İhalenin 1.oturumu açılır. İhale komisyonuna katılan asıl veya yedek üyeler tespit edilir.(E-İhalede bu işlem EKAP üzerinden elektronik gerçekleştirilir.)

Teklif zarfları incelenir. Uygun olmayanlar açılmadan tutanak düzenlenerek iade edilir. Uygun olanlar sırayla açılır. Teklif mektubu ve geçici teminatın uygunluğu, diğer belgelerin olup olmadığı kontrol edilir. (E-İhalede bu işlemler EKAP üzerinden elektronik olarak gerçekleştirilir.)

Zarfların açılımı, tekliflerin ve sunulan belgelerin kontrolü, yaklaşık maliyetin açıklanması işlemlerinin tamamlanmasına müteakip 1.oturum kapanmadan hazır bulunanların huzurunda isteklilerin talep etmeleri halinde Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanakları ile Teklif Edilen Fiyatlara İlişkin Tutanak tüm ihale komisyonunca imzalı şekilde istekliye teslim edilir. Tutanakların istekliye teslim edildiğine ilişkin teslim tutanağı da istekliye imzalatılır ve bir sureti ihale dosyasına konur. Tekliflerin ve sunulan belgelerin kontrolü için 1.oturum kapatılır. (E-İhalede tekliflerin açılımı ve sunulacak belgelerin kontrollerinin yapılmasına müteakip 1.oturum kapatılır.)

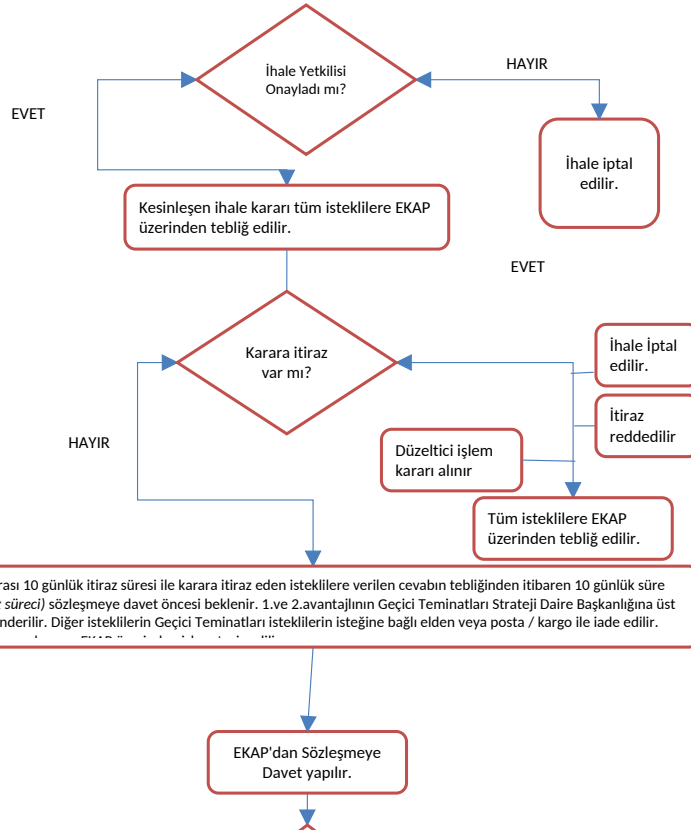
İhaleye teklif veren tüm istekliler ile ortakları, vekâlet tayin edilen kişi/kişiler ve/veya şirket müdürlerinin EKAP üzerinden Yasaklı Sorgusu yapılır. Yasaklı olanlar değerlendirme dışı bırakılır.

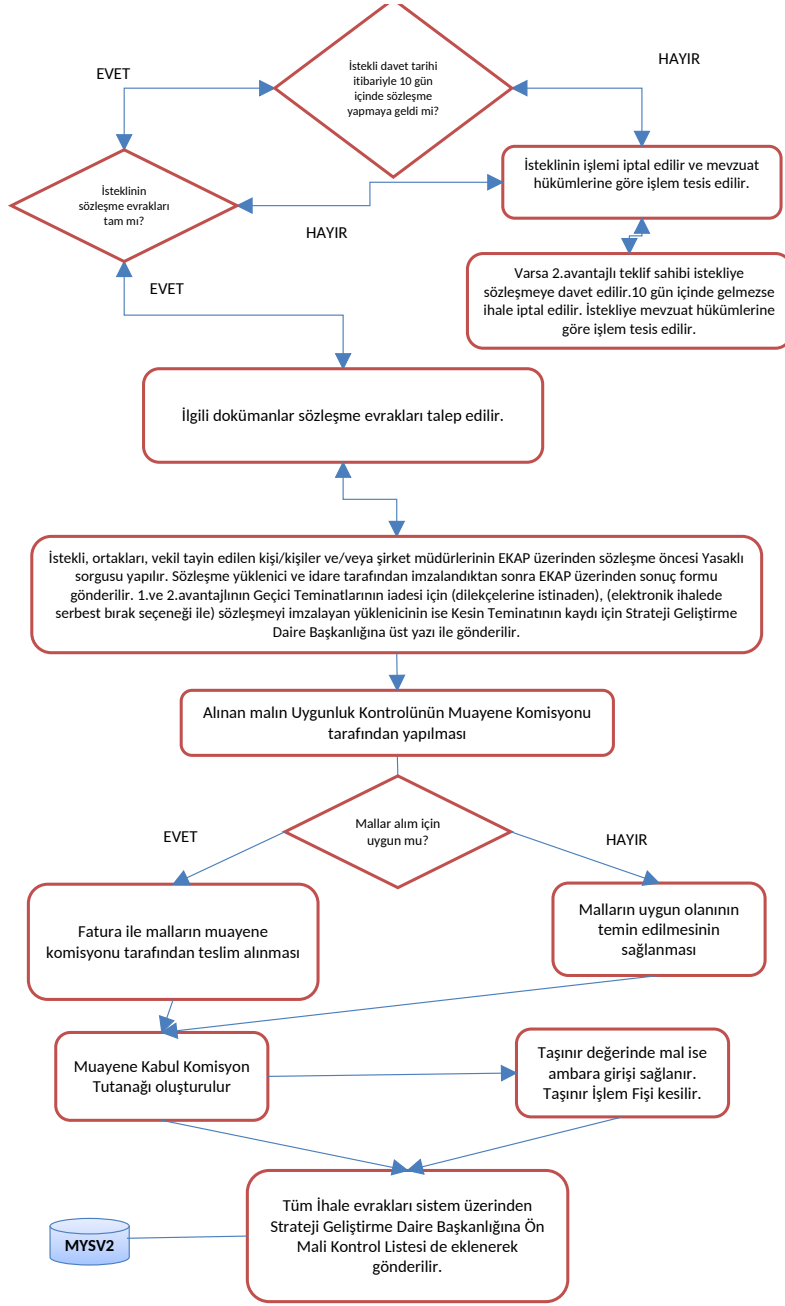
Uygun olmayan belge ve numune varsa bunlara ilişkin tutanaklar düzenlenir.(E-İhalede beyan edilen bilgi ve belgelerden EKAP veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden sorgulanarak teyit edilemeyenler ekleri ile birlikte, teknik şartnameye uygunluk değerlendirmesi için ekonomik açıdan avantajlı 1. ve 2.isteklilerden 3 iş gününden az olmamak üzere isteklilerden EKAP üzerinden talep edilir. Uygun olmayan bilgi, belge tutanakları hazırlanır. Bu işlem ekonomik açıdan 1.ve 2.ler belirleninceye kadar devam edilir.)

İLANBİS Yetkilisi

İlan Metni

EKAP üzerinden İhale komisyon kararı oluşturulur. Karar İhale Yetkilisi onaya sunulmadan önce Ekonomik açıdan avantajlı 1.ve 2.isteklilerin karar öncesi Yasaklı sorgusu yapılır.



İhale Yetkilisi**Sözleşmeye Davet Tebliği
Ödeme Emri Belgesi
Ön Mali Kontrol Listesi**

HAZIRLAYAN	Esra Pınar TORU	ONAYLAYAN
ŞUBE YETKİLİSİ	Esra Pınar TORU	Dr. Beste MİMAROĞLU ALTINAY
		Daire Başkanı