

İHALE DAİRE BAŞKANLIĞI PROSEDÜRLERİ

İhale Birimi :

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu' nun 19. Maddesine Göre Açık İhale İşi Prosedürü:

- 1- Etüt Proje ve Emlak Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İhale ve Yaklaşık Maliyet Dokümanları birime gelir.
- 2- Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığından işin ödeneği, yatırım programındaki ismi ve proje numarası alınır.
- 3- İhale Dokümanları incelenir.
- 4- Uygun görülmeyen dokümanlar eksiklerinin giderilmesi için Etüt Proje ve Emlak Dairesi Başkanlığına iade edilir.
- 5- İhale Dokümanlarının uygun olması halinde ihale usulü belirlenerek İhale izin belgesi ve İhale Onay Belgesi alınır.
- 6- EKAP' ta İhtiyaç Raporu oluşturulur, İhale Kayıt Numarası alınır, İdari Şartnameler hazırlanır, Sözleme Tasarısı hazırlanır, Nihai İhale Dokümanı oluşturulur.
- 7- İhale İlanı hazırlanır, İlan Bedeli yatırılır, İlan Sevk İşlen Formu gönderilir.
- 8- İhale Komisyon Onayı alınır.
- 9- İhale Komisyon üyelerine tebliğ yapılır, EKAP ' ta İhale Komisyonlarının ataması yapılır.
- 10- İhale Dokümanı satışı yapılır, dokümana itiraz olması durumunda düzenlenecek zeyilnameler firmalara tebliğ edilir.
- 11- Teklifler İhale Komisyonunca teslim alınır.
- 12- Yapılacak 1. Oturumda teklif zarfları incelenir, Belge kontrol işlemleri gerçekleştirilir, tüm isteklilerin yasaklılık teyidi alınarak oturum kapatılır.
- 13- Yapılacak 2. Oturumda Teklif zarfları ayrıntılı incelenerek ihale karara bağlanır. 1 ve 2. Avantajlı teklif sahiplerinin yasaklılık teyidi alınarak İhale Kararı Makam Onayına sunulur.
- 14- Kesinleşen ihale kararı firmalara tebliğ edilir. İhale Kararına itirazlar idare tarafından değerlendirilerek cevaplanır. KİK' e itiraz olması durumunda İhale İşlem Dosyası onaylı olarak KİK' e gönderilir.
- 15- Strateji Geliştirme Başkanlığı İç Kontrol ve Analiz Daire Başkanlığı tarafından Ön Mali Kontrol işlemleri gerçekleştirilir.
- 16- İstekli sözleşmeyi imzalaması için davet edilir. İstekli, sözleşmeyi imzalar ve notere tasdik ettirilir.
- 17- İşin uygulaması için İnşaat Uygulama Daire Başkanlığına gönderilir. Hakedişler için tahakkuk evrakları Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığına gönderilir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu' nun 20. Maddesine Göre Belli İstekliler Arasında İhale İşi Prosedürü:

- 1- Etüt Proje ve Emlak Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İhale ve Yaklaşık Maliyet Dokümanları birime gelir.
- 2- Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığından işin ödeneği, yatırım programındaki ismi ve proje numarası alınır.
- 3- İhale Dokümanları incelenir.

- 4- Uygun görülmeyen dokümanlar eksiklerinin giderilmesi için Etüt Proje ve Emlak Dairesi Başkanlığına iade edilir.
- 5- İhale Dokümanlarının uygun olması halinde ihale usulü belirlenerek İhale izin belgesi ve İhale Onay Belgesi alınır.
- 6- EKAP' ta İhtiyaç Raporu oluşturulur, İhale Kayıt Numarası alınır, İdari Şartnameler hazırlanır, Sözleme Tasarısı hazırlanır, Nihai İhale Dokümanı oluşturulur.
- 7- İhale İlanı hazırlanır, İlan Bedeli yatırılır, İlan Sevk İşlen Formu gönderilir.
- 8- İhale Komisyon Onayı alınır.
- 9- İhale Komisyon üyelerine tebliğ yapılır, EKAP ' ta İhale Komisyonlarının ataması yapılır.
- 10- Ön Yeterlilik Dokümanı satışı yapılır, dokümana itiraz olması durumunda düzenlenecek zeyilnameler firmalara tebliğ edilir.
- 11- Ön Yeterlilik Zarfları İhale Komisyonunca teslim alınır.
- 12- Yapılacak 1. Oturumda Ön Yeterlilik Teklif zarfları incelenir, Belge kontrol işlemleri gerçekleştirilir, tüm isteklilerin yasaklılık teyidi alınarak oturum kapatılır.
- 13- Ön Yeterlilik değerlendirmesi yapılarak karara bağlanır ve Ön Yeterlilik Kararı Makam Onayına sunulur.
- 14- Ön Yeterlilik Kararı firmalara tebliğ edilir. Ön Yeterlilik Kararına itirazlar idare tarafından değerlendirilerek cevaplanır. Cevaplar firmalara tebliğ edilir.
- 15- KİK' e şikâyet başvurusu olması halinde KİK tarafında istenilen İhale İşlem Dosyası gönderilir. Kurum Tarafından verilecek red veya düzeltici işlem kararları beklenir.
- 16- KİK' e yapılan başvurunun sonuçlanmasının ardından firmalar tekliflerini vermeleri için davet edilir. Firmalarca verilen Teklif Zarfları İhale Komisyonuna teslim edilir. Teklif Mektupları Komisyonca değerlendirilerek ihale karara bağlanır. Karar, İhale Yetkilinin onayına sunulur ve akabinde Kesinleşen Karar firmalara tebliğ edilir.
- 17- Kesinleşen İhale Kararına yapılacak itirazlar değerlendirilir. İtiraz neticesi tüm isteklilere tebliğ edilir.
- 18- Strateji Geliştirme Başkanlığı İç Kontrol ve Analiz Daire Başkanlığı tarafından Ön Mali Kontrol işlemleri gerçekleştirilir.
- 19- İstekli sözleşmeyi imzalaması için davet edilir. İstekli, sözleşmeyi imzalar ve notere tasdik ettirilir.
- 20- İşin uygulaması için İnşaat Uygulama Daire Başkanlığına gönderilir. Hakedişler için tahakkuk evrakları Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığına gönderilir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu' nun 21. Maddesine Göre Pazarlık Usulü İhale İşi Prosedürü:

- 1- Etüt Proje ve Emlak Dairesi Başkanlığınca hazırlanan İhale ve Yaklaşık Maliyet Dokümanları birime gelir.
- 2- Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığından işin ödeneği, yatırım programındaki ismi ve proje numarası alınır.
- 3- İhale Dokümanları incelenir.
- 4- Uygun görülmeyen dokümanlar eksiklerinin giderilmesi için Etüt Proje ve Emlak Dairesi Başkanlığına iade edilir.
- 5- İhale Dokümanlarının uygun olması halinde ihale usulü belirlenerek İhale izin belgesi ve İhale Onay Belgesi alınır.
- 6- EKAP' ta İhtiyaç Raporu oluşturulur, İhale Kayıt Numarası alınır, İdari Şartnameler hazırlanır, Sözleme Tasarısı hazırlanır, Nihai İhale Dokümanı oluşturulur.
- 7- Belirlenen firmalar İhale Dokümanı almaya ve teklif vermeye davet edilir.
- 8- İhale Komisyon Onayı alınır.
- 9- İhale Komisyon üyelerine tebliğ yapılır, EKAP ' ta İhale Komisyonlarının ataması yapılır.
- 10- Ön Yeterlilik Dokümanı satışı yapılır, dokümana itiraz olması durumunda düzenlenecek zeyilnameler firmalara tebliğ edilir.
- 11- Teklifler İhale Komisyonunca teslim alınır.
- 12- Yapılacak 1. Oturumda Yeterlilik Belgeleri incelenir, Belge kontrol işlemleri gerçekleştirilir, tüm isteklilerin yasaklılık teyidi alınarak oturum kapatılır.
- 13- Yapılacak 2. Oturumda Ön Yeterliliği tespit edilen firmaların Yeterlilik değerlendirmesi yapılır ve son tekliflerini vermeye davet edilir.
- 14- İhale Kararı alınarak İhale yetkilisin onayına sunulur. Akabinde Karar tüm isteklilere duyurulur. İhale Kararına yapılacak olan itirazlar değerlendirilir ve itiraz cevaplar firmalara tebliğ edilir.
- 15- KİK' e itiraz olması durumunda İhale İşlem Dosyası onaylı olarak KİK' e gönderilir. Kurumca verilecek red veya düzeltici işlem kararları uygulanarak firmalara bildirilir.
- 16- Strateji Geliştirme Başkanlığı İç Kontrol ve Analiz Daire Başkanlığı tarafından Ön Mali Kontrol işlemleri gerçekleştirilir.
- 17- İstekli sözleşmeyi imzalaması için davet edilir. İstekli, sözleşmeyi imzalar ve notere tasdik ettirilir.
- 18- İşin uygulaması için İnşaat Uygulama Daire Başkanlığına gönderilir. Hakedişler için tahakkuk evrakları Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığına gönderilir.