

KAMU ÖZEL İŞBİRLİĞİ DAİRE BAŞKANLIĞI PROSEDÜRLERİ

İhale Birimi :

İhale İşi Prosedürü:

- 1- İhaleye dair ön proje hazırlanır.
- 2- İhale Onay Belgesi düzenlenir.
- 3- İhale Onay Belgesi İhale Yetkilisinin onayına sunulur.
- 4- İhale Yetkilisi onaylamaması halinde ihale iptal edilir.
- 5- İhale Yetkilisi onaylamaması halinde Ön Yeterlilik Dokümanı hazırlanır.
- 6- Ön Yeterlilik Dokümanı hazırlanmasını takiben Ön Yeterlilik ilanına çıkılır.
- 7- Ön Yeterliliği dair firmalar tarafından verilen ihale dosyaları teslim alınarak değerlendirilir.
- 8- Dosya veren firmalar arasından yeterli görülen firmalar hakkında yeterlilik kararı verilir.
- 9- Yeterli görülen firmalara bildirimde bulunulur.
- 10- Yeterli görülen firmaların 1. teklifleri alınır.
- 11- Alt komisyon çalışmalarının değerlendirilmesi (teknik kalite değerlendirmesi) yapılır.
- 12- Kısa listeler oluşturulur.
- 13- Kısa listede yer alan firmalardan 2. teklifleri alınır.
- 14- Teklifler değerlendirilir.
- 15- Açık eksiltme sonuçları toplanır.
- 16- Kesinleşen ihale sonuçları firmalara bildirilir.
- 17- İhale uhdesinde kalan firma sözleşmeye davet edilir.

Arsa Birimi :

Arsa Teslim İmar ve Alt Yapı Sürecine Dair İşi Prosedürü:

- 1- Milli Emlak Müdürlüğünden tahsis talebi birime gelir.
- 2- Söz konusu talep değerlendirilir.
- 3- Talep uygun görülmemesi halinde Milli Emlak Müdürlüğüne iade edilir.
- 4- Talep uygun görülmesi halinde iki yıl süreli ön tahsis alınır.

- 5- Maliye Bakanlığından uygun görüş alınır.
- 6- Yüksek Planlama Kurulu (YPK) kararı alınır.
- 7- Arazi İmar Planları yaptırılır.
- 8- İlgili Belediyeye onaya sunulur.

İhtiyaç Programı Hazırlama Birimi Prosedürü:

- 1- Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünden gönderilen sağlık tesisinin ihtiyaç programı birime gelir.
- 2- Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünden gönderilen sağlık tesisinin ihtiyaç programı incelenir.
- 3- İhtiyaç programı ön proje çalışması yapılması için ilgili birime gönderilir.
- 4- n projenin ihtiyaç programına uygunluğu kontrol edilir.
- 5- Uygun görülmeyen n proje ihtiyaç programına uygun olarak revize edilir.
- 6- n projenin uygun görülmesi halinde ihtiyaç programı sağlık tesisinin n fizibilite çalışmasının yapılabilmesi için ilgili birime gönderilir.
- 7- n fizibilite YPK onayı alınır.
- 8- Sağlık tesisinin ihale aşaması proje eşitleme sürecinde WBS ihtiyaç listelerine uygun olarak tıbbi donanım listeleri hazırlanır.
- 9- Proje eşitleme sürecinde projeye ilişkin değişiklikler varsa tıbbi donanım listeleri revize edilir.
- 10- Proje eşitleme sürecinde projeye ilişkin değişiklikler yoksa tıbbi donanım yaklaşık maliyetleri hazırlanır.
- 11- Tıbbi donanım Őartnameleri hazırlanır.
- 12- Devam eden yatırımların projelerinde değişiklik olup olmadığı kontrol edilir.
- 13- Değişiklik var ise; değişiklikler tespit edilerek yeni duruma uygun ihtiyaç programı ve tıbbi donanım listeleri güncellenir.
- 14- Değişiklik yok ise; yatırımlara mevcut tıbbi donanım listelerine göre devam edilir.
- 15- İhtiyaç programına ve kesin projeye uygun olarak branşlaşma çalışmaları yapılır.
- 16- Kesin projede değişiklik olup olmadığı kontrol edilir.
- 17- Kesin projede değişiklik var ise; Branşlaşma alışması kesin projeye uygun olarak revize edilir.
- 18- Kesin projede değişiklik yok ise; mevcut branşlaşma çalışmasına uygun olarak tamamlanır.

İzleme ve Değerlendirme Birimi Prosedürü:

- 1- Proje ile ilgili fizibilite ilişkin talebin birime gelir.
- 2- Proje ekibi oluşturulur.
- 3- Gerekçe ve ihtiyaç programı incelenir.
- 4- n proje mevcut ise incelenir.
- 5- n proje mevcut değilse inşaat alanlarının hesaplanması yapılır.
- 6- Yapı birim maliyetleri elde edilir.
- 7- rnek hastaneler seçilir.
- 8- rnek hastanelerin gelir-giderleri öğrenilir.
- 9- rnek hastanelerin istatistiki bilgileri edinilir.
- 10- rnek hastane personel verileri mevcut değilse İl Sağlık Müdürlüğünden temin edilir.

- 11- Tüm hastane verileri bir araya getirilerek analiz edilir.
- 12- Örnek hastane verileri projeye uyarlanır.
- 13- Güncel resmi finansal veriler analiz edilir.
- 14- Finansal model kurulur.
- 15- Fizibilite raporu, proje tanımı, proje arka planı, proje gerekçesi, proje alanı, mali gerekçe, işletme dönemi, gelir-giderler, sabit yatırım, finansal model, sonuç ve öneriler.
- 16- Üst yönetim onayı alınır.
- 17- Fizibilite raporu Yüksek Planlama Kurulu (YPK) onayına sunulur.