	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI **E- İhale İşlemleri**	**Doküman No:**	BGYS.İA.06
		Yayın Tarihi:	12.12.2018
		Rev. No:	1
		Rev. Tarihi:	15.09.2021

TALEP EDEN BİRİM	HARCAMA YETKİLİSİ	TEKNİK PERSONEL	SATIN ALMA BİRİMİ	İHALE KOMİSYONU		FİRMA	MUAYENE KOMİSYONU	TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ
Rektörlük ve bağlı birimlerden satın alma talebinin ilgili ekleri ile birlikte alınması	Talep yazısı ve eklerinin kontrol edilmesi			İhale tarihi ve saati EKAP üzerinden E-Teklif Zarf Kabulünün Yapılması	Teklif Değerlendirme İşleminin Tamamlanması			
				Teklif Değerlendirme İşleminin Başlaması	Komisyon Kararı Sonrası / İhale Yetkilisi Onayı Öncesi Ekonomik Açıdan En Avantajlı 1.Teklif ve 2.Teklif için Teyit Formu Doldurulması			
	Uygunmu			İsteklilerin Teklif Zarflarının Uygunluklarının girilmesi	Teyit Alma İşleminin tamamlanması			
	EVET	Teknik şartnamenin hazırlanması	İlgili Teknik Şartnameye istinaden Yaklaşık Maaliyetin belirlermesi	Teklif zarfı için istekli atanması	Sözleşme İmzalamaya Davet Edilen İstekli İçin SGK ve Vergi Borcu Sorgulamasının Gerçekleştirilmesi			
	HAYIR Talebin iptali		EKAP'a giriş yapılması	Teklif tutarlarının girilmesi ya da excel dosyasından yüklenmesi	Sözleşme Öncesi Yüklenici Teyidinin Alınması			
			İhtiyaç Raporunun Belirlenmesi	1.Oturumun Kaydedilmesi	Sözleşmenin imzalanması			
			İhale Kayıt Numarasının Alınması	Teklif Veren Tüm İstekliler için İhale Tarihine İlişkin Teyit Formu Doldurulması				
			İhale Onay Belgesinin Düzenlenmesi	Teyit Alma İşleminin Tamamlanması				
			Tip İdari Şartnamenin Düzenlenmesi	2.Oturumun Başlatılması				
			Sözleşme Taslağının Hazırlanması	Tekliflerin Değerlendirme Dışı Bırakılıp Bırakılmayacağına Dair Bilgi Girişinin Yapılması				
			İhale İlanının Hazırlanması	İhale İptal Edilecek mi?				
			İhale ilanının yayınlanması Basın İlan Kurumu işlemleri ve EKAP ihale ilan işlemleri			Yüklenici tarafından malın teslim edilmesi irsaliye ile ve idareye yazılı olarak kabul işlemi için başvuruda bulunması	Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından 7 gün içerisende malın Teknik Şartnameye uygunluğunun kontrol edilmesi	Taşınır İşlem Fişinin kesilmesi ve Harcama Birimine gönderilmesi
			İhale komisyonunun görevlendirilmesi	İhale İptal İşlemlerinin başlatılması				
			İhale işlem dosyasının hazırlanması	HAYIR		Faturanın Kesilmesi		
			İhale işlem dosyasının görevlendirme yazısı ile birlikte İhale Komisyonu üyelerine iletilmesi (İlandan sonra 3 gün içinde olmalı.)	Teklif Sonuç açıklamalarının girilmesi ve 1. ve 2. olarak atanan isteklilerin seçilmesi				
			Döküman satışının gerçekleştirilmesi, döküman satın alanların EKAP'a kayıt edilmesi veya e-imza ile indirilmesi	Sonuç Bilgilerinin Gönderilmesi (Sonuç Formu ile)				
			SGK ve Vergi Borcu Sorgulamasının Gerçekleştirilmesi	Sonuç İlanının Yayımlanması				
			Ödeme emri düzenlenmesi					
			Tamamlanan ihale dosyasının SGDB'na teslimi					

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Onaylayan
	Yönetim Temsilcisi	Bilgi İşlem Daire Başkanı
	Filiz ATEŞMAN	Cahit KURT