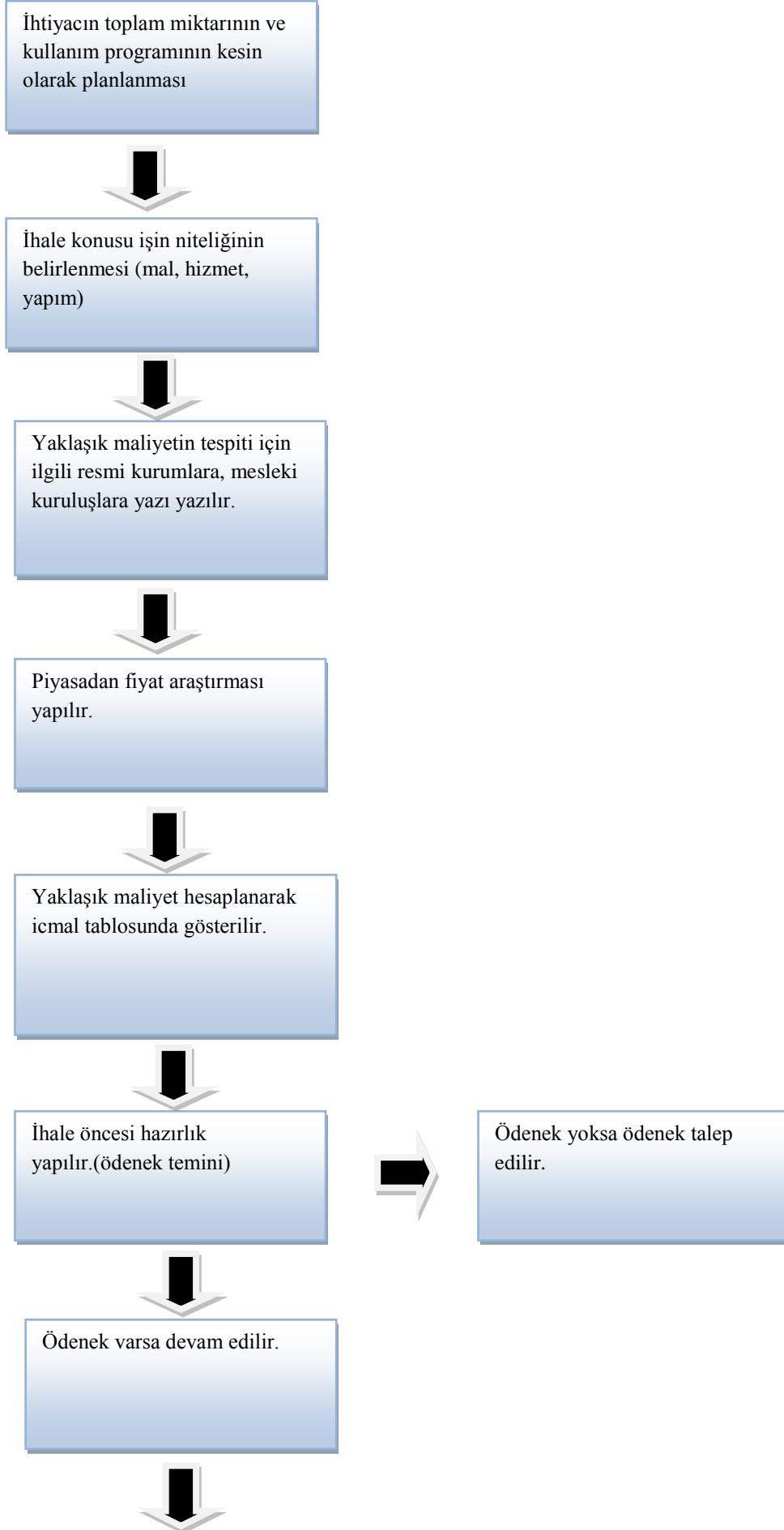


1-11-Pazarlık Usulü Mal ve Hizmet Alımı İş Akış Şeması



EKAP üzerinden ihale kayıt numarası alınır.



Yaklaşık maliyet hesap cetveliyle birlikte ihale yetkilisinden ihale için onay alınır. İhale onay belgesinde ihale usulü, avans verilip verilemeyeceği, yaklaşık maliyet, doküman satış bedeli gibi ihaleyle ilgili bazı bilgilere yer verilir.



Hazırlanan ihale dokümanı satılır veya e-imza ile EKAP'tan indirilir.



İlanın yayımından sonra 3(üç)işgünü içinde ihale komisyonu oluşturulur ve ihale işlem dosyasının birer örneği ile bu noktaya kadar gelen süreçte ilgili bilgiler asıl üyelere tebliğ edilir.



İhale tarih ve saatine kadar isteklilerce yeterli zarfı idareye teslim edilir.



Zarflar tutanakla ihale komisyonuna tebliğ edilir.



İhale komisyonu tarafından ihale dokümanında belirtilen yer ve zamanda ihale yapılır.



İhaleye katılanlar için yeterlik değerlendirme aşamasına geçilir. Öncelikle yeterlik başvuru zarfları şekil yönünden incelenir.



Yeterlik başvuru zarflarının kontrolü yapılır ve tutanak altına alınır.



Uygun olmayan belgelerin uygun olmama gerekçesi tutanakta belirtilir ve yeterlik değerlendirmesi yapılmak üzere oturum kapatılır.



Yeterlik belgelerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi için kapalı oturum yapılır.



Yeterli bulunmayanların elenmesi ve isteklilere sonucun tebliğinden sonra teknik görüşme aşamasına geçilir.



Teknik görüşmelerden sonra mali teklif aşamasına geçilir. Yine zarf uygunluk yönünden incelenir ve uygun olmayanların zarfı açılmadan iade edilir ve uygun zarflar açılarak belgeler üzerinden değerlendirmeye geçilir.



Mali teklifler değerlendirildikten sonra kesinleşen ihale kararı yazılır.

