İstanbul Tekstil ve Konfeksiyon Ihracatçılar Birliği Satınalma Portalı Tedarik Profili Kullanıcı Dökümanı

	İÇİNDEKİLER
1. SATIN ALMA PORTALINA KAYIT OLMA	03
1.1. Tedarikçi Kayıt/Güncelleme	04
1.1.1.Genel Bilgiler	04
1.1.2.Faaliyet Bilgileri	05
1.1.3.Referans Bilgileri	06
1.1.4.Firmanızdaki İlgili Kişiler	07
1.1.5.Not	
1.1.6.Resmi Belgeler	09
1.2. Tedarikçi Formu Onay İşlemleri	10
2. İHALE SÜRECİ	12
2.1. Durumlar	13
2.1.1.Teklif Bekliyor	13
2.1.2.Taslak	13
2.1.3.Revizyon Bekliyor	13
2.1.4.Değerlendirmede	13
2.1.5.Siparişe Dönüşenler	13
2.1.6.Reddedildi	13
2.1.7.İhale İptal	13
2.1.8.Pasif	13
3. TEKLİF VERME SÜRECİ	14
3.1. Teklif Formu	15
3.1.1.Teklif Formu Butonlarının İşlevleri	15
3.1.1.1. Kaydet	15
3.1.1.2. Teklif Ver	15
3.1.1.3. İhaleden Çekil	15
3.1.1.4. Çık	15
3.1.1.5. Bu İhaleye Verdiğim Son Teklifim	15
3.1.2.Teklif Kalemleri	15
3.1.3.Tedarikçi Notu	15
3.1.4. İhale ve Teklif Ek Dosyaları	16
3.2. Teklif Verme	16
3.3. İhaleden Çekilme	16
4. SİPARİŞ SÜRECİNDEKİ EKLER	17

1. SATIN ALMA PORTALINA KAYIT OLMA

İTKİB satın alma portalına kayıt süreci, İTKİB tarafından aday tedarikçilere gönderilen e-posta ile başlamaktadır. Tedarikçiye gönderilen bu e-posta, portala ulaşmak için gerekli olan linki, kullanıcı adını ve şifreyi içermektedir. Tedarikçi bu linke tıklayarak açılan sayafadaki "Kullanıcı" ve "Şifre" alanlarına yine e-posta gönderisinde belirtilmiş olan kullanıcı adı ve şifreyi yazıp "Giriş" butonuna tıklayarak sisteme giriş yapabilmektedir. İlk girişte karşımıza aşağıdaki ekran görüntüsü gelmektedir.

🔉 🔳 Şifre Değiştirme - SİSTEM 2016	ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZMETLERİ A.Ş.
Sistemi kullanmaya başlamadan önce şifrenizi değiştirmelisiniz.	
Sistemde kullanmak istediğiniz yeni şifreniz.	
Yeni şifre	
Yeni şifre tekrar	
Zorluk Derecesi	
C Kaydet	
Şifre Değiştirme	

Tedarikçi adayının ilk girişte zorunlu olarak şifresini değiştirmesi gerekmektedir. Bu işlem gerçekleştirildikten sonra İTKİB satın alma portalına giriş yapılabilmektedir.

1.1. TEDARİKÇİ KAYIT GÜNCELLEME

Giriş işleminden sonra tedarikçinin firması ile ilgili bilgileri eksiksiz bir şekilde doldurup İTKİB onayına göndermesi gerekmektedir. Bu onay işlemini yapabilmek için "Tedarikçi" menüsünün altında bulunan "Tedarikçi Kayıt/Güncelleme" uygulaması çalıştırılıp, tedarikçi formunun doldurulması gerekmektedir.

Tedarikçi formu altı farklı bölümden oluşmaktadır. Bunlar "Genel Bilgiler", "Faaliyet Bilgileri", "Referans Bilgileri", "Firmanızdaki İlgili Kişiler", "Not" ve "Resmi Belgeler" bölümleridir. Her bölümde farklı tip bilgi girişi yapılmaktadır. Ayrıca form üzerinde farklı işlevlere sahip üç adet buton bulunmaktadır. Bunlar "Kaydet", "Çık" ve "Gönder" butonlarıdır.

1.1.1. GENEL BILGILER

Bu bölümde firmanın adres, iletişim ve temin şekli gibi genel bilgilerinin girilmesi amaçlanmaktadır. Girilmesi zorunlu alanlar "*" işareti ile vurgulanmaktadır.

🔊 😑 Tedarikçi Kayıt/Güncelleme - SİSTEM 2016	ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZMETLERİ A.Ş. 🔕
🖹 Kaydet 🗁 Çik 💀 Gönder	Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi
- Genel Bilgiler	
Vergi No 3240018525 *	Tip-
Ticari Unvan ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZMETLERİ A.Ş.	🗹 Hizmet 🔽 Ürün
Firma Adı ECHO *	
	Telefon(1) +90(212)483 71 55 *
Posta Kodu	Faks No +90(212)483 71 61
Adres(1) DAVUTPAŞA *	Web Adresi http://www.echo.com.tr/
Adres(2)	E-Posta info@echo.com.tr *
 Faaliyet Bilgileri Referans Bilgileri Firmanızdaki İlgili Kişiler Not Ekler 	
Tedarikci Kavit/Güncelleme	

1.1.2. FAALİYET BİLGİLERİ

Bu bölümde firmanın faaliyet alanı, alt faaliyet alanı ve hizmet verdiği sektörler gibi bilgilerin girilmesi amaçlanmaktadır.

	TEDARIKCI GUNCI	ELLEME/KAYIT - SİSTE	M 2016				ECHO YÖNETİM VE B	İLİŞİM HİZMETLERİ A.Ş
Kay	ydet 🗢 Çık 🖶 G	Sönder	-			Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi		
Ge	nel Bilgiler							
Faa	aliyet Bilgiler	i						
-								
No	Faaliyet		Alt Faaliyet		Diğer			
1	Bilinmeyen	~	Bilinmeyen	~	BILIŞIM			
3		~		~				
4		~		~				
5		~		\sim				
No	Sektör	Diğer	No	Peuge	eot İçin Yapılan İşler			
1	Otomotiv	~	1	SATIN	ALMA PORTALI			
2	Kamu / Devlet	\sim	2					
3		~	3					
4		~	4					
Re	ferans Bilgile	eri						1
Ein	manızdaki İlo	ili Kisiler						
No	ŕ							
E	lor							
En	(GI							
TED	ARIKCI GUNCELL	EME/KAYIT						

İlgili "Faaliyet", "Alt Faaliyet" ve "Sektör" bilgisinin listede olmaması durumunda "Bilinmeyen" seçeneği seçilerek "Diğer" alanına veri girilebilmektedir. "Diğer" alanı, listeden "Bilinmeyen" seçeneği seçilmesi durumunda veri girilir hale gelmektedir.

1.1.3. REFERANS BİLGİLERİ

Bu bölümde firmanın otomotiv sektöründeki ve diğer sektörlerdeki referanslarının girilmesi amaçlanmaktadır.

🕷 📄 Tedarikçi Kayıt/Güncelleme -	ітків 2016	
🖹 Kaydet 🔅 Çık 🗟 Gönder		Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi
+ Genel Bilgiler		
Faaliyet Bilgileri		
Referans Bilgileri		
Sektör Referansları		
No Firma Adı	Açıklama	
1 ECHO AŞ.	EFESPRO	
2		
3		
4		
Firmanızdaki İlgili Kişile	er	
+ Not		
+ Ekler		

1.1.4. FİRMANIZDAKİ İLGİLİ KİŞİLER

Bu bölümde firma adına İTKİB ile ilişkileri yürütecek ilgili ya da ilgililerin girilmesi amaçlanmaktadır.

	IO YONETIWI VE BILIŞIN
Kaydet Citk & Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi	
+ Genel Bilgiler	
+ Faaliyet Bilgileri	
+ Referans Bilgileri	
Firmanızdaki İlgili Kisiler	
No Ad Soyad Görev Elektronik Posta Cep Telefonu	İletişim
1 CEM UĞURNAL Genel Müdür V cem.ugurnal@echo.com.tr +90(532)871 57	96
2 AKIF AKUŞ Genel Müdür Yardımcısı v akif.akus@echo.com.tr +90(533)547 91	24
3 EVREN CAN MEDE Satis Yöneticisi V can.mede@echo.com.tr +90(532)647 91	45
4 ~	
5 ~	
* NOL	
+ Ekier	

Girilen ilgili kişilerden en az birinin iletişim olarak seçilmesi zorunludur. Seçilmemesi durumunda, kaydetme veya gönderme aşamasında sistem uyarı verecektir. Bilgilendirme amaçlı e-posta gönderimlerinde, "İletişim" olarak seçilen kişi "Kime" kısmında, diğerleri ise "Bilgi" kısmında yer alacaktır.

1.1.5. NOT

Bu bölümde firma ile ilgili notların girilmesi amaçlanmaktadır.

TEDARIKCI GUNCELLEME/KAYIT - SİSTEM 2016		ECHO YÖNETİM VE Bİ	LİŞİM HİZMETLERİ A.Ş. 🔞
🖹 Kəydet 🖻 Çık 👼 Gönder	Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi		
+ Genel Bilgiler			
+ Faaliyet Bilgileri			
+ Referans Bilgileri			
+ Firmanızdaki İlgili Kişiler			
- Not			
23 yıldır yazılım geliştiriyoruz. Otomotiv dağıtıcıları/bayıleri, mali müşavirlik firmaları, dış ticaret şirketleri ve kamu için çozumler sunuyoruz j			
+ Ekler			
0			
TEDARIKCI GUNCELLEME/KAYIT			

1.1.6. RESMİ BELGELER

Bu bölümde firma ile ilgili her türlü dosya ya da dosyaların eklenmesi amaçlanmaktadır.

Özellikle, firmanızın imza sirküleri ve ortaklık yapısını gösterir belgenin sisteme eklenmesi gerekmektedir.

🛞 🔳 TEDARIKCI GUNCELLEME/KAYIT - SİSTEM 2	2016		ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZMETLERİ A.Ş. 👩
🖹 Kaydet 🗢 Çık 😞 Gönder		Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi	
+ Genel Bilgiler			
+ Faaliyet Bilgileri			
+ Referans Bilgileri			
+ Firmanızdaki İlgili Kişiler			
+ Not			
- Ekler			
C C S ±			
Dosya Adı	Cont Tip		
Firma Tanıtım	PPSX		
TEDARIKCI GUNCELLEME/KAYIT			

Eğer tedarikçi formunun bir kısmı doldurulup daha sonra devam etmek istenirse "Kaydet" butonunun kullanılması gerekmektedir. "Çık" butonu ile çıkış yapıldığı takdirde, "Yapılan değişiklikler iptal edilecektir, devam etmek istiyor musunuz?" uyarı mesajını verip bizden değişiklik onayı isteyerek uygulamadan çıkmaktadır. "Gönder" butonu tedarikçi formunu İTKİB tarafına onay için göndermektedir.

1.2. TEDARİKÇİ FORMU ONAY İŞLEMLERİ

Form üzerindeki alanlara girilen bilgiler tamamlandıktan sonra "Gönder" butonuna tıklanarak form onay için gönderilebilmektedir. Gönderim işleminden sonra ekranın sol üst tarafında sarı renk ile vurgulanmış bir biçimde "Onay Bekliyor" ifadesi belirmektedir. Aşağıdaki ekran çıktısında bu durum görülebilmektedir.

🚿 🚍 Tedarikçi Kayıt/Güncelleme - SİSTEM 2016			ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZME	TLERİ A.Ş. 🔞
Conay Bekliyor		Son Güncelleyen Son Güncelleme Tarihi Onaylayan Onaylanma Tarihi	ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM 16/02/2016 10:44:43	
- Genel Bilgiler				
Vergi No 3240018525 * Ticari Unvan [ECHO YÖNETIM VE BİLIŞİM HİZMETLERİ A.Ş. * Firma Adı [ECHO * Ülke [TÜRKIYE ~ * il (İSTANBUL ~ * İlçe [ESENLER ~ * Posta Kodu Adres(1) [DAVUTPAŞA	Telefon(1 Telefon(2 Telefon(3 Faks No * Web Adres	Tip ⊮ Hizmet Ürün) +90(212)483 71 55)) +90(212)483 71 61)) +90(212)483 71 61) i [http://www.echo.com.tr/	*	
Adres(2)	E-Posta	info@echo.com.tr	*	
 Faaliyet Bilgileri Referans Bilgileri Firmanızdaki İlgili Kişiler Not 				
Ekler				
Tedarikçi Kayıt/Güncelleme				

Gönderilen tedarikçi formu İTKİB tarafından onaylandıktan sonra ekranın sol üst köşesinde bulunan ifade yeşil rengi ile vurgulanmış bir biçimde "Aktif Onaylı Tedarikçi" ifadesine dönüşür. Aşağıdaki ekran çıktısında bu durum görülebilmektedir.

🛪 😑 Tedarikçi Kayıt/Güncelleme - SİSTEM 2016	ECHO YÖNETİM VE BİLİŞ	IM HİZMETLERİ A.Ş. 😮
C Kaydet C Çık 😞 Gönder Aktif Onaylı Tedarikçi	Son Güncelleyen TEST SATINALMA Son Güncelleme Tarihi 16/02/2016 10:49:59 Onaylayan TEST SATINALMA Onaylanma Tarihi 16/02/2016 10:49:59	
- Genel Bilgiler		
Vergi No 3240018525 * Ticari Unvan ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZMETLERİ A Ş. * Firma Adı ECHO Ülke TÜRKIYE * Telefon(1) + il (İSTANBUL * Telefon(2) İlçe ESENLER * Telefon(3) Posta Kodu Faks No + Adres(1) DAVUTPAŞA Adres(2) E-Posta (i • Faaliyet Bilgileri • Referans Bilgileri	- Tip W Hizmet V Ürün +90(212)483 71 55 * +90(212)483 71 61 ttp://www.echo.com.tr/ nfo@echo.com.tr *	
• Firmanızdaki İlgili Kişiler		
+ Not		
Ekler		
Tedarikçi Kayıt/Güncelleme		

2. İHALE SÜRECİ

İhale süreci, İTKİB satın alma departmanı tarafından ihale açılmasıyla başlamaktadır. İTKİB satın alma departmanı tarafından ihale yaratılırken seçilen tedarikçi firmalar e-posta ile bilgilendirilmektedir. Bu bilgilendirmeden sonra "Teklifler" uygulamasında ilgili ihale bilgileri görüntülenmektedir.

Teklifler uygulaması açıldıktan sonra ekranın sol tarafında bulunan "Kriterler" bölümündeki "Durum" alanından "Teklif Bekliyor" seçeneği işaretlenip "Sorgula" butonuna tıklanarak teklif bekleyen ihaleler görüntülenebilmektedir. Aşağıda örnek ekran görüntüsü yer almaktadır.

Kriterler	× =	Teklifler - SİSTEM	2016				ECHO YÖNE	TİM VE BİL	İSİM HİZMET	TLERÍ A.S. 🔞
Durum			and a set of the							
Teklif Bekliyor	*									
Tarih	Sorg	ula 🦳 🙁 🖲	9							
		Teklif Durum	İhale-Rev.	ihale Konusu	Kapanış Tarihi	İhale Durumu	Katılım Durumu	Teklif-Rev.	Teklif Tarihi	Teklif Tutarı
ihale No		Teklif Bekliyor	8-1	16/01/2016 TEST 1	16/02/2016	Açık				0,00
Son Teklifi Göster										
Tüm Teklifleri Göster										
Sorgula										
Menü										
Sik Kullandiklarım										
Çıkış	<	-								>
52008	Tekli	fler								
										1

Görüntülenen kayıt ile ilgili "Teklif Durumu", "İhale-Rev.", "İhale Konusu", "Kapanış Tarihi", "İhale Durumu", "Katılım Durumu", "Teklif-Rev.", "Teklif Tarihi" ve "Teklif Tutarı" bilgileri grid üzerinde görülebilmektedir.

2.1. DURUMLAR

İhale sekiz farklı durumda takip edilebilmektedir. Ekranın solunda bulunan "Kriterler" alanında ilgili ihalelere verilen tekliflerin durumları yer almaktadır. Bunlar "Teklif Bekliyor", "Taslak", "Revizyon Bekliyor", "Değerlendirmede", "Siparişe Dönüşenler", "Reddedildi", "İhale İptal" ve "Pasif" durumlarından oluşmaktadır.

2.1.1. TEKLİF BEKLİYOR

Teklif verilmeyi bekleyen kayıtları görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.2. TASLAK

Düzenlenmiş ve kaydedilmiş fakat İTKİB satın alma yetkilisinin değerlendirmesine gönderilmemiş teklifleri görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.3. REVİZYON BEKLİYOR

Teklif verilmiş fakat İTKİB satın alma yetkilisi tarafından tekrar revizyon isteği ile gönderilmiş olan kayıtları görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.4. DEĞERLENDİRMEDE

İTKİB satın alma yetkilisi tarafından değerlendirmeye alınan teklifleri görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.5. SİPARİŞE DÖNÜŞENLER

İTKİB satın alma yetkilisi tarafından kabul edilmiş ve siparişe dönüşmüş teklifleri görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.6. REDDEDİLDİ

İTKİB satın alma yetkilisi tarafından reddedilmiş olan teklifleri görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.7. İHALE İPTAL

İTKİB tarafından ihalesi iptal edilmiş olan teklifleri görüntülemek için kullanılmaktadır.

2.1.8. PASİF

Teklif revizyonu sonrasında, bir önceki teklifin durumunu ifade etmek için kullanılmaktadır. Her revize sonrası bir önceki revizyon kaydının "Durum" bilgisi "Pasif" olarak değişmektedir.

Yukarıda açıklaması yapılmış olan ve "Kriterler" bölümünde bulunan "Durum" alanı ile ihale süreci takip edilebilmektedir. Ayrıca "Durum" alanının altında bulunan "Tarih" ve "İhale No" alanları kullanılarak daha detaylı filtreleme yapılabilmektedir.

"Son Teklifi Göster" seçimi işaretlenerek ilgili ihale ya da ihalelere verilmiş olan son teklifler görüntülenebilmektedir. "Tüm Teklifleri Göster" seçimi işaretlenerek ilgili ihale ya da ihalelere verilmiş olan tüm teklifler görüntülenebilmektedir.

3. TEKLİF VERME SÜRECİ

Teklif verme süreci, teklifler uygulamasında "Teklif Bekliyor", "Taslak" ve "Revizyon Bekliyor" durumlarında geçerli olmaktadır. Diğer durumlar teklif verildikten sonraki aşamaları ifade etmektedir. Listeleme yapıldıktan sonra grid üzerinden ilgili ihale seçilip hemen yanında bulunan kalem şeklindeki butona tıklanarak teklif ekranı açılabilmektedir. Aşağıdaki ekran çıktısında örnek bir teklif formu görülebilmektedir.

Teklifler - SISTEM 2016			ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM H	İZMETLERİ A.Ş. 🔞
* 8 No'lu İhale İçin Yeni Teklif				
🖹 Kaydet 🥝 Teklif Ver 🤤 İhaleden Çekil 🗠 Çık 📘 Bu İhal	eye Verdiğim Son Teklifim			
Tedarikçi ECHO	İhale No	8 İha	le Revizyon 1	
Teklif No Revizyon	1 EUR Kuru		USD Kuru	
Teklif Tarihi 16/02/2016 Kapanış Tarihi 16/0)2/2016 İhale Konusu	16/01/2016 TEST 1		
		16/01/2016 TEST 1		
Tedarikçi Notu	İhale Açıklaması			
	-			
Teklif isteči ile iloili sattan okudum anladım ve kabul editir.	divorum			
Teklif Ek Dosyaları		– İhale Ek Dosyaları – – – – – – – – – – – – – – – – – – –		
Ø Ø ≜ Ø ≝				
Dosya Adı		Dosya Adı		
r Teklif Kalemleri				
🗿 🛛 🦳 🕙 💽 Son Verdiğim Teklifteki Fiyatları Ata				
No Tip Açıklama	Miktar 1 Birim 1 Miktar 2 Birim	2 Hedef Fiyat Teklif Fiyatı	Tutar Döviz Zorunlu	
Hizi V SERVIS	3,00 Adet 🗸 2,00 Gün	~	π. 🗸 🔲	
Hizi V TRAINING DAY-HOSTS AND HOSTESSES	4,00 Adet 🗸 2,00 Gũn	~	π. 🗸 🗌	
3 Hizi V TRAININGD DAY COMMUTING	5,00 Adet 🗸 2,00 Gün	~	π ∨ 🔳	
		Toplam	п	
Teklifler				

3.1. TEKLİF FORMU

Teklif formunun üzerinde devre dışı bırakılmış alanlar mevcut olup bu alanlar üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamamaktadır. Bunlar "Tedarikçi", "Teklif No", "Revizyon", "Teklif Tarihi", "Kapanış Tarihi", "İhale No", "İhale Revizyon", "İhale Konusu" ve "İhale Açıklaması" alanlarıdır.

3.1.1. TEKLİF FORMU BUTONLARININ İŞLEVLERİ

Teklif formunda dört adet buton bulunmaktadır. Bunlar "Kaydet", "Teklif Ver", "İhaleden Çekil", "Çık" ve "Bu İhaleye Verdiğim Son Teklifim" butonlarından oluşmaktadır.

3.1.1.1.Kaydet

Teklifi kaydetmek için kullanılmaktadır.

3.1.1.2. Teklif Ver

Teklifi İTKİB satın alma yetkilisinin değerlendirmesine sunmak için kullanılmaktadır.

3.1.1.3.İhaleden Çekil

İTKİB satın alma yetkilisinin dâhil etmiş olduğu ihaleden çekilmek için kullanılmaktadır.

3.1.1.4.Çık

"Yapılan değişiklikler iptal edilecektir, devam etmek istiyor musunuz?" uyarı mesajını verip bizden değişiklik onayı isteyerek uygulamadan çıkmak için kullanılmaktadır.

3.1.1.5. Bu İhaleye Verdiğim Son Teklifim

İlgili ihale için verilmiş olan tekliflerden en sonuncusunun detayını ayrı bir sekmede görüntülemek için kullanılmaktadır.

3.1.2. TEKLİF KALEMLERİ

İhale konusu olan kalemler ile ilgili teklif rakamları orta bölümde bulunan grid üzerindeki "Teklif Fiyatı" alanına girilmektedir. "Teklif Fiyatı" alanı aslında birim fiyatı ifade etmektedir. "Teklif Fiyatı" alanına girilen tutar "Miktar 1" ve "Miktar 2" ile çarpılıp toplam rakamı oluşturmaktadır. Teklifin bu aşamasında ihaleden gelen "Miktar 1" ve "Miktar 2" alanları üzerinde değişiklik yapılabilmektedir.

Grid üzerindeki kayıt satırlarında, satır sonunda bulunan "Zorunlu" alanı işaretli olmayan kayıtlar silinebilmektedir. Yukarıdaki örnekte bulunan "Servis" kalemi silinerek servisin detayları tekrar kalem kalem eklenip fiyatlandırılabilmektedir. Bu olanak daha detaylı bir teklif vermemizi sağlamaktadır. Eğer teklif revize ediliyorsa, "Son Verdiğim Teklifteki Fiyatları Ata" butonuna tıklanarak en son verilen teklif rakamları ile "Teklif Tutarı" alanları otomatik olarak doldurulabilmektedir.

3.1.3. TEDARİKÇİ NOTU

"Tedarikçi Notu" alanı, teklif kalemlerinde ya da başka herhangi bir alanda ifade edemediğimiz ayrıntıları girmek için kullanılmaktadır.

3.1.4. İHALE VE TEKLİF EK DOSYALARI

"İhale Ek Dosyaları" bölümünde, ihaleyi yaratan yetkili tarafından eklenen dosyalar yer almaktadır. Bu bölümde " ¹ ¹ butonuna tıklanarak ihale ek dosyası indirilebilmektedir. "Teklif Ek Dosyaları" bölümünde, teklifi veren tedarikçi tarafından eklenen dosyalar yer almaktadır. Bu bölümde "³" butonuna tıklanarak teklife dosyalar eklenebilmekte ve "³" butonuna tıklanarak teklife eklenen dosyalar silinebilmektedir. Silme işlemi, silinecek dosyanın bulunduğu satırın solunda bulunan seçimlik alan işaretlendikten sonra yapılmaktadır.

3.2. TEKLİF VERME

İhale ile ilgili teklif verilmeden önce "Teklif isteği ile ilgili şartları okudum, anladım ve kabul ediyorum" ifadesinin yanındaki seçimlik alan işaretlenmektedir. Aksi takdirde, "Teklif Ver" butonuna tıklandığında sistem işlemi devam ettirmeyerek "Teklif isteği kurallarını kabul ediniz" uyarı mesajı vermektedir.

Hiçbir eksik bilgi kalmayacak şekilde form doldurulduktan sonra "Teklif Ver" butonuna tıklanarak, teklif İTKİB satın alma yetkilisinin değerlendirmesine sunulmaktadır. Değerlendirme sonucu yine teklifler uygulaması üzerinden takip edilebilmektedir. "2. İhale Süreci" başlığı altında süreç takibi anlatılmaktadır.

3.3. İHALEDEN ÇEKİLME

İhale ile ilgili teklif verilmek istenmemesi durumunda, herhangi bir bilgi girişi yapmaksızın "İhaleden Çekil" butonuna tıklanması yeterli olmaktadır. "İhaleden Çekil" butonuna tıklanması durumunda, tedarikçi ilgili ihalenin hiçbir revizyonuna bir daha teklif verememektedir.

4. SIPARİŞ SÜRECINDEKİ EKLER

Oluşmuş olan bir siparişe işin akışı içinde ekler yapılabilmektedir. Sözleşmesi yapılan tekliflere yeni kalemler eklenebilmekte ya da önceki mevcut kalemlerin "Miktar 1" ve "Miktar 2" alanlarında değişiklik yapılabilmektedir. Yapılan bu ekler ya da değişiklikler yine İTKİB onay sürecinden geçerek gerçekleştirilmektedir. Sözleşmesi yapılmış olan bir teklifin içine girildiğinde aşağıdaki ekran görüntüsü ile karşılaşılmaktadır.

🔊 🔳 Teklifler - S	İSTEM 2016							ECHO YÖNETİM VE BİLİŞİM HİZMET
* Teklif No:2	0							
Fiili Bilgileri Ka	vdet 🛃 Fiili Bilgileri Gönder 🔅 Cık 📑 Sipa	ris Bilgileri						
Tedariko	і Есно		İhale No	8 İhal	e Revizyon	1		
Teklif N	20 Revizyon	1	EUR Kuru		USD Kuru	_		
Teklif Tarih	i 16/02/2016 Kapanış Tarihi 15/0	2/2016 İh	hale Konusu 16/0	1/2016 TEST 1		_		
			16/01	1/2016 TEST 1		_		
Tedarikci Not		Ìbale	Aciklaması					
rouaring: not		mulo	, riginiania or					
	Tokiji jetoči ilo iloli postan okudum polodum vo kobul odi							
	Teklif Ek Dosyalari	yorum.	_ ^{iha}	ile Ek Dosyaları		_		
			0	002100	a)			
	Dosya Adı			Dosya Adı				
Teklif Kalemleri —								
000	- C - E	Orjinal Sipariş			Fiili Fatura Bilgileri			
No Tip	Açıklama	Miktar 1 Birim 1 Mi	liktar 2 Birim 2	Tutar Döviz Zorunlu	F.Miktar 1 F.Birim 1	F.Miktar 2 F.Birim 2	Teklif Fiyatı Fiili	Tutar
1 Hizmet	servis	3,00 Adet	2,00 Gün	2.100,00 TL	4,00 Adet $$	3,00 Gün \vee	350,00 4.:	200,00
2 Hizmet	TRAINING DAY-HOSTS AND HOSTESSES	4,00 Adet	2,00 Gün	1.600,00 TL	5,00 Adet $\!$	3,00 Gún 🗸	200,00 3.0	00,00
3 Hizmet	TRAININGD DAY COMMUTING	5,00 Adet	2,00 Gün	2.800,00 TL	6,00 Adet \checkmark	3,00 Gün \vee	280,00 5.0	340,00
🖌 4 Hizi 🗸	KONAKLAMA			τι 🗸 🔲	5,00 Adet 🗸	3,00 Gün 🗸	190,00 2.3	\$50,00
Toplam 6.500,00 TL						,	Foplam 12.	240,00 TL
						E	Ek Fiili Satırlar 2.	850,00 TL
						c	Senel Toplam 15.0	090,00 TL
						F	ark 8.	590,00 TL
Tekimer								

Onaylanmış siparişteki satırların "Teklif Fiyatı" alanında bir değişiklik yapılamamaktadır. Fakat "F. Miktar 1" ve "F. Miktar 2" alanlarında değişiklik yapılabilmekte ya da yeni kalemler eklenebilmektedir. Yukarıdaki örnekte "F. Miktar 1" alanları 1 arttırılarak 4, 5 ve 6 yapılmış ve ayrıca "Konaklama" kalemi eklenmiştir. Bu yapılan değişiklikler ve eklemeler sonucunda oluşan toplam fiyat farkı "Fark" alanında belirtilmektedir. Sadece yeni eklenen kalemle ilgili fark tutarı ise "Ek Fiili Satırlar" alanında belirtilmektedir.

Yapılan değişiklikler ve eklemeler için İTKİB yetkilisinin onayına gönderme işlemi "Fiili Bilgileri Gönder" butonu ile yapılmaktadır. Gönderme işlemi yapıldıktan sonra teklifin "Durum" değeri "Değerlendirmede" olarak değişmektedir. "Fiili Bilgileri Kaydet" butonu onaya göndermeden kaydetme işlemi yapmaktadır. "Çık" butonu ile çıkış yapıldığı takdirde, "Yapılan değişiklikler iptal edilecektir, devam etmek istiyor musunuz?" uyarı mesajını verip bizden değişiklik onayı isteyerek uygulamadan çıkmaktadır.

İTKİB satın alma yetkilisinin bu ek ve değişiklikleri onaylaması durumunda teklifin "Durum" değeri "Siparişe Dönüşenler" olarak değişmektedir. "2. İhale Süreci" başlığı altında süreç takibi anlatılmaktadır.