

Βήματα Διενέργειας Διαγωνισμού

1. Προκαταρκτική επικοινωνία και καθοδήγηση από Τμήμα Προσφορών.
2. Καταγραφή και αιτιολόγηση ανάγκης & προτεινόμενης διαδικασίας μαζί με αιτιολόγηση της προϋπολογιζόμενης αξίας της σύμβασης και υποβολή σημειώματος στο ΔΣ.
3. Χρήση Α/Α διαγωνισμού από Μητρώο Προσφορών.
4. Έγκριση από ΔΣ ή ΕΔ, αναλόγως της προϋπολογιζόμενης αξίας της Σύμβασης.
5. Ετοιμασία Όρων Διαγωνισμού.
6. Αποστολή Όρων στο Τμήμα Προσφορών για σχόλια/παρατηρήσεις.
7. Υποβολή Όρων στο ΔΣ ή ΕΔ για έγκριση & για καθορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης.
8. Αποστολή Όρων Προκήρυξης, μαζί με το σχετικό απόσπασμα της απόφασης του ΔΣ στο Γενικό Ελεγκτή, από Τμήμα Προσφορών.
9. Προκήρυξη Διαγωνισμού στο E-procurement.
10. Δημοσίευση προκήρυξης στην ιστοσελίδα του ONEK και στα ΜΚΔ.
11. Άνοιγμα προσφορών από Επιτροπή Ανοίγματος.
12. Πρόσκληση προς Γενικό Ελεγκτή και Γενική Λογίστρια για συνεδρία/ες Επιτροπής Αξιολόγησης.
13. Αξιολόγηση προσφορών από Επιτροπή Αξιολόγησης.
14. Ετοιμασία Έκθεσης Αξιολόγησης.
15. Υποβολή Έκθεσης Αξιολόγησης στο ΔΣ για έγκριση.
16. Ενημέρωση προσφοροδοτών - αποστολή επιστολών.
17. Πρόσκληση επιτυχόντα προσφοροδότη για υπογραφή Σύμβασης.
18. Έλεγχος δικαιολογητικών επιτυχόντα προσφοροδότη πριν την υπογραφή της Σύμβασης.
19. Υπογραφή Σύμβασης – χαρτοσήμανση.
20. Κατακύρωση Σύμβασης στο E-procurement.
21. Ενημέρωση Μητρώου Προσφορών και Μητρώου Συμβάσεων από Τμήμα Προσφορών.
22. Έλεγχος και παρακολούθηση υλοποίησης της Σύμβασης.

Τμήμα Προσφορών
Οργανισμού Νεολαίας Κύπρου

Ιούνιος 2018