|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Üniversitemiz mal, hizmet, yapım işleri, kiralama süreçlerinin yasa ve mevzuatlara uygun yürütülmesini sağlamak |
| **KAPSAMI** | Toros Üniversitesinin Pazarlık Usulü satın alma süreçlerini kapsar. |
| **GİRDİLER** | KYS tanımlı formlar, İhale Dokümanları | **ÇIKTILAR** | Sözleşme, İhale dokümanları |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,2547 sayılı YÖK Mevzuatı |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Birim Sorumlusu /Müdür |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| İhale Onayının AlınmasıYaklaşık Maliyetin belirlenmesiYaklaşık Maliyet Komisyonun Toplanmasıİhale komisyonu, Yaklaşık Maliyet Komisyonu, Muayene ve Kabul Komisyonların oluşturulmasıİşlemin Sonlandırılması Eksikliklerin giderilmesi için ilgili birime gönderilmesi HayırHayırEvetEvetÜst yönetim onayıTalebin ön kontrolüİhtiyacın ortaya çıkması/Birim Talepleri | Tüm birimlerİMİD/Satın Alma Şube Müdürlüğü Mütevelli Heyet BaşkanlığıMütevelli Heyet Başkanlığı/Rektörlükİhale Yetkilisi/Yaklaşık maliyet Komisyonuİhale Yetkilisi/Yaklaşık maliyet Komisyonuİhale Komisyonu | İMİD-FR-045 ,İlgili Birimin Üst yazısıÖdenek, Teknik Şartname, gerekçe vb. Tahmini BedelİMİD-FR-045 Ödenek, Teknik Şartname, gerekçe vb. Tahmini Bedel4734 Sayılı KİK/Görevlendirme yazısıGörevlendirme YazısıMeslek odaları ile yazışmalar, Devlet taban fiyat verileri,İMİD-FR-031 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| İsteklilerin teklif Mektuplarını ve ihale evraklarının komisyona sunmalarıİhale komisyonunu teklif mektuplarını ve evrak kontrolünün yapmasıİsteklilerin İhale dokümanını almasıİhale Dokümanlarının hazırlanmasıİhale Komisyonun Toplanmasıİhale İlanına çıkılması veya en az üç istekliye davet mektubu gönderilmesiİsteklilerden son tekliflerinin istenilmesiİsteklilerden son tekliflerini komisyona sunmaları  En uygun teklifi veren isteklinin belirlenmesi ve tutanağa geçilmesiSon tekliflerin tutanağa geçilmesi | İhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale Komisyonu/satınalma şube Müd.İsteklililerİhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİsteklilerİhale Komisyonuİhale Komisyonu | 4734 Sayılı KİKŞartnameler,Sözleşme tasarısı,birim fiyatlar ,projeler,formlarİMİD-FR-0304734 Sayılı KİK, İMİD-FR-042, İMİD-FR-021, İMİD-FR-023,İMİD-FR-024İMİD-FR-037İMİD-FR-039İMİD-FR-0394734 Sayılı KİK, 4734 Sayılı KİK,  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| İhale sonuç tutanağının onaylanmasıİhale Yetkilisinin onayı  Hayırİhalenin İptali Evetİhale sonucunun isteklilere bildirilmesiGerekçeli kararın yazılmasıSözleşmeye davetİhale iptal kararının isteklilere gönderilmesi Yüklenicinin varsa teminatı yatırıp sözleşme imzalanması Mal Siparişi/İşyeri Teslimi Mal/Hizmet/Yapımın kabulü   YapımHizmetMal İşlemin Sona ErmesiGönderme Emrinin Düzenlenmesi ve Hak Sahibine Ödemenin YapılmasıÖdeme Emri, hak ediş raporu ve Eki Belgelerin Hazırlanması/ Mali İşler Şube Müdürlüğüne GönderilmesiÖdeme Emri ve Eki Belgelerin KontrolüAmbara GirişHizmet/yapım kabulü | İhale Yetkilisi/İhale Komisyonuİhale Yetkilisiİhale Komisyonuİhale Komisyonuİhale KomisyonuYüklenici/idareİhale KomisyonuMuayene Kabul KomisyonuTaşınır kayıt Kontrol sevisi/Satınalma Şube MüdürlüğüMali İşler Şb.MüdürlüğüMali İşler Şb.Müdürlüğü | İMİD-FR-0344734 Sayılı KİK. Telefon/fax/mail/yazışmaMuayene ve Kabul KomisyonuİMİD-FR-032 İrsaliye, fatura, Teslim fişiSevk İrsaliyesi, teslim fişi,Fatura/Hak ediş raporuFatura, İMİD-FR-045,imid-fr-031,imid-fr-032 İMİD-FR-034 ,muayene kabul komisyon tutanağı, taşınır işlem fişi,Fatura, İMİD-FR-045,imid-fr-031,imid-fr-032 İMİD-FR-034 ,muayene kabul komisyon tutanağı, taşınır işlem fişi, |