|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği | | |
| **İŞ AKIŞI SORUMLUSU** | Birim Sorumlusu /Müdür | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| İhale Onayının Alınması  Yaklaşık Maliyetin belirlenmesi  Yaklaşık Maliyet Komisyonun Toplanması  İhale komisyonu, Yaklaşık Maliyet Komisyonu, Muayene ve Kabul Komisyonların oluşturulması  İşlemin Sonlandırılması  Eksikliklerin giderilmesi için ilgili birime gönderilmesi  Hayır  Hayır  Evet  Evet  Üst yönetim onayı  Talebin ön kontrolü  İhtiyacın ortaya çıkması/Birim Talepleri | Tüm birimler  Satın Alma Şube Müdürlüğü    Mütevelli Heyet Başkanlığı  Rektörlük  İhale Yetkilisi/Yaklaşık maliyet Komisyonu  İhale Yetkilisi/Yaklaşık maliyet Komisyonu  İhale Komisyonu | İMİD-FR-041 ,İlgili Birimin Üst yazısı  İMİD-FR-041 Ödenek, Teknik Şartname, gerekçe vb. Tahmini Bedel  İMİD-FR-041 Ödenek, Teknik Şartname, gerekçe vb. Tahmini Bedel  Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği/Görevlendirme yazısı  Görevlendirme Yazısı  Meslek odaları ile yazışmalar, Devlet taban fiyat verileri,  İMİD-FR-043 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| İsteklilerin teklif Mektuplarını ve ihale evraklarının komisyona sunmaları  İhale komisyonunu teklif mektuplarını ve evrak kontrolünün yapması  İsteklilerin İhale dokümanını alması  İhale Dokümanlarının hazırlanması  İhale Komisyonun Toplanması  İhale İlanına çıkılması veya en az üç istekliye davet mektubu gönderilmesi  İsteklilerden son tekliflerinin istenilmesi  İsteklilerden son tekliflerini komisyona sunmaları      En uygun teklifi veren isteklinin belirlenmesi ve tutanağa geçilmesi  Son tekliflerin tutanağa geçilmesi | İhale yetkilis/İhale Komisyonu  İhale yetkilis/İhale Komisyonu  İhale yetkilis/İhale Komisyonu  İstekliler  İsteklilikler  İhale yetkilis/İhale Komisyonu  İhale yetkilis/İhale Komisyonu  İstekliler  İhale Komisyonu  İhale Komisyonu | Görevlendirme Yazısı  Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği  Şartnameler,Sözleşme tasarısı,birim fiyatlar ,projeler,formlar  İMİD-FR-021  İMİD-FR-028  İMİD-FR-028  İMİD-FR-043  İMİD-FR-035  İMİD-FR-032  İMİD-FR-022  İMİD-FR-023  İMİD-FR-032  İMİD-FR-032 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| İhale sonuç tutanağının onaylanması  İhale Yetkilisinin onayı  Hayır  İhalenin İptali  Evet  İhale sonucunun isteklilere bildirilmesi  Gerekçeli kararın yazılması  Sözleşmeye davet  İhale iptal kararının isteklilere gönderilmesi    İsteklinin varsa teminatı yatırıp sözleşme imzalanması    Mal Siparişi/İşyeri Teslimi    Mal/Hizmet/Yapımın kabulü      Yapım  Hizmet  Mal    Hak sahibine ödemenin yapılması  Ödeme Emri, hak ediş raporu ve Eki Belgelerin Hazırlanması/ Mali İşler Şube Müdürlüğüne Gönderilmesi  Ambara Giriş  Hizmet/yapım kabulü | İhale Yetkilisi/  İhale Komisyonu  İhale Yetkilisi  İhale Komisyonu  Rektörlük  İstekli  İhale Komisyonu  Muayene ve Kabul Komisyonu  Muayene Kabul Komisyonu  Taşınır kayıt Kontrol sevisi/  Muayene Kabul Komisyonu/Satınalma Şube Müdürlüğü  Mali İşler Şb.Müdürlüğü | İMİD-FR-032  İMİD-FR-032  Kesinleşmiş ihale karar yazısı  İMİD-FR-024  Sözleşme  İMİD-FR-030  Telefon/fax/mail/yazışma  Sevk İrsaliyesi, fatura teslim fişi  Sevk İrsaliyesi, fatura,  Teslim fişi  Fatura  Fatura, İMİD-FR-041,İMİD-FR-029,muayene kabul komisyon tutanağı  Fatura, İMİD-FR-045,imid-fr-031,imid-fr-032 İMİD-FR-034 ,muayene kabul komisyon tutanağı, |