|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| https://lh4.googleusercontent.com/oRCESl29MT-yo46lgcmXooBXYAyRbv4MHdcHIcO4Obr-Qk1WtiZkCUmsJ8Epz58gromdl6kPyK-uUw2jjuNeqrK06wPNePfYbcCejqbL4aGi025uYxIPMw4Apo3Rgy-283HKbv-y | **AÇIK İHALE İŞ AKIŞ SÜRECİ** | Doküman No | FÜ-KYS-İAŞ-043 |
| Yayın Tarihi | 23.12.2021 |
| Revizyon No |  |
| FIRAT ÜNİVERSİTESİ | Revizyon Tarihi |  |
|  | Sayfa No | 1/1 |
|  |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Açık ihale süreci, satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti cari yıl doğrudan temin sınırının üzerinde olan alımlarda 4734 sayılı Kanunun 19. maddesine göre süreç başlatılır.İhale dokümanı ve ilan metni KİK tarafından onaylandı mı?İhale ilanı EKAP üzerinden hazırlanarak KİK’e elektronik ortamda gönderilir.EKAP’tan alınan ilan bedelinin ödenmesine ilişkin çıktı ile KİK’e avans ödemesi yapılır. Ayrıca İlanın  4734sayılı Kanunun  13maddesi gereğince yerel gazetede yayımlanması gerekiyorsa yayımlanmak üzere ilan Basın İlan Kurumuna elektronik ortamda gönderilir.  4734sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesine göre ihale yapmak üzere ihale onayı alınır.-Yaklaşık Maliyet Cetveli-ihale Onay Belgesi4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 7. maddesine göre ihale işlem dosyası hazırlanır. İhale onayına istinaden EKAP üzerinden İhale Kayıt Numarası alınır ve ihale dokümanı (şartnameidari , sözleşme tasarısı, teknik şartname ve standart formlar) hazırlanır.EvetHayırİhale Dokümanı | -İhale Yetkilisi-Gerçekleştirme Görevlisi-Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonu-Gerçekleştirme Görevlisi-Harcama Yetkilisi* Satın Alma

Memuru* Satın Alma

Memuru* Satın Alma

Memuru* Gerçekleştirme

Görevlisi* Harcama Yetkilisi
 | -Yaklaşık Maliyet Cetveli-İhale Onay Belgesi (Standart Form KİK001) * İdari Şartname
* Sözleşme Tasarısı
* Teknik Şartname
* Standart Formlar
* Açık İhale

Usulü İlan Formu (Standart Form KİK002.1) |
|  |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** |
|  |  |

* KİK Sevk İşlem

Formu

* Olur Yazısı

-Tebliğ Yazısı

* İhale

Dokümanının

Satın Alındığına

İlişkin Form

(Standart Form

KİK004.0)

* Teklif Zarfı Alındı

Belgesi (Standart

Form (KİK005)

* Teklif Zarflarının İhale

Komisyonunca

Teslim Alındığına

Dair Tutanak

(Standart Form

(KİK006)

 Zarf Açma ve Belge Kontrol

Tutanağı (Standart

Form KİK009)

* Yaklaşık Maliyetin

Açıklanmasına İlişkin Tutanak

(Standart Form

KİK016)

-İhale Komisyonu

Kararı (Standart

Form KİK019)

* İhale İptal

Kararının

Bildirilmesi Formu

(Standart Form

(KİK020.2)

* İhale İptal Formu

KİK002.7)

Kesinleşen İhale

Kararının

Bildirilmesi Formu

(Standart Form

(KİK020.1)

* KİK Şikayet Başvurusu

Dilekçe Örneği

* Üzerine İhale

Yapılan İsteklinin

Sözleşmeye Davet

Edilmesine İlişkin

Form (Standart

Form KİK021.0)

* İhale İptal Kararının

Bildirilmesi Formu

(Standart Form

(KİK020.2)

**AÇIK İHALE İŞ AKIŞ SÜRECİ**

-

Vezne

Alındısı

Geçici

veya

Teminat Mektubu

-

Yüklenici

EKAP Sözleşme

-

Satın Alma

Memuru

-

İhale Yetkilisi

-

SGDB Muh

.

Ve

Kesin Hesap Şb

.

Müdürlüğü

Sözleşme imzalamak üzere idareye başvuran istekli

,

4735

sayılı Kanunun

10

.

maddesinde istenilen belgeleri idareye teslim ederek kesin teminat ile

KİK Payı

/

Sözleşme

/

Karar Pulu ve Damga Vergisini yatırıldıktan sonra

sözleşmeyi imzalar

.

KİK ten yasaklı teyitleri alınır

.

Sözleşme ihale

yetkilisine imzalatılır

.

Sözleşmenin

imzalanmasını

müteakip

KİK’e sonuç bildirimi yapılarak ihale

sonuç ilanı yayımlanır

.

Eğer ihale hizmet

veya yapım işi ise sözleşme imzalandıktan

itibaren en geç

15

gün içinde SGK’ya yazı

ile bildirilir

.

Sözleşme

Sözleşmenin imzalanmasını müteakip en

avantajlı birinci ve ikinci fiyat teklifi

sahibi isteklilerin geçici teminatları iade

edilmek üzere yazıyla SGDB’na bildirilir

.

Vezne Alındısı veya

Geçici Teminat

Mektubu

Yüklenici

tarafından

işin

zamanında

yapılması durumunda fatura düzenlenir

.

Fatura

-

Satın Alma

Memuru

-

Yüklenici

-

Satın Alma

Memuru

-

İhale Yetkilisi

-

Fatura

Mal

/

hizmet alımı ödemeleri iş

akışına geçilir

.