



T.C.  
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İş Akış Süreç Çizelgesi

Mali İşler Birimi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.037.

ACIK İHALE İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Açık ihale süreci, satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti cari yıl parasal sınırlar tebliğine göre 4734 sayılı kanununun 19. Maddesine göre satın alma yapılır.

Satın alma işlemini 19. Madde kapsamında yapabilmek için ihale onayı alınır.

İhale Onay Belgesi

İhale işlem dosyasının hazırlanması ( Alınan ihale onayına göre EKAP' tan İhale Kayıt Numarası alınır, ihale dokümanı hazırlanır.)

İhale dokümanı kapsamında hazırlanan ilan EKAP üzerinden KİK'e gönderilir.

Evet

İhale doküman ve ilan metni uygun mu?

Hayır

EKAP dan alınan ilan metni ödemesine ilişkin çıktı ile kamu ihale kurumuna avans ödemesi işlemleri yapılır.

Ödemenin EKAP sistemine düşmesinden sonra ve ilanın askıda kalma süresinden 2 gün önce olmak kaydıyla sevk işlem formu düzenlenir.

Sevk işlem formu ile EKAP sisteminde ilan edilmesi uygun görülen tarihte yerel gazetede de ilan yapılabilmesi için Basın İlan Kurumuna ilan metni gönderilir.

\*İhale Yetkilisi  
\*Gerçekleştirme Görevlisi

\*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu  
\*Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği

\*Satın Alma Memuru  
\*Gerçekleştirme Görevlisi  
\*Harcama Yetkilisi

\*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu  
\*Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği

\*Satın Alma Memuru

\*İhale Dokümanı  
\*İlan Metni

\*EKAP Protokolü

\*KİK Personeli

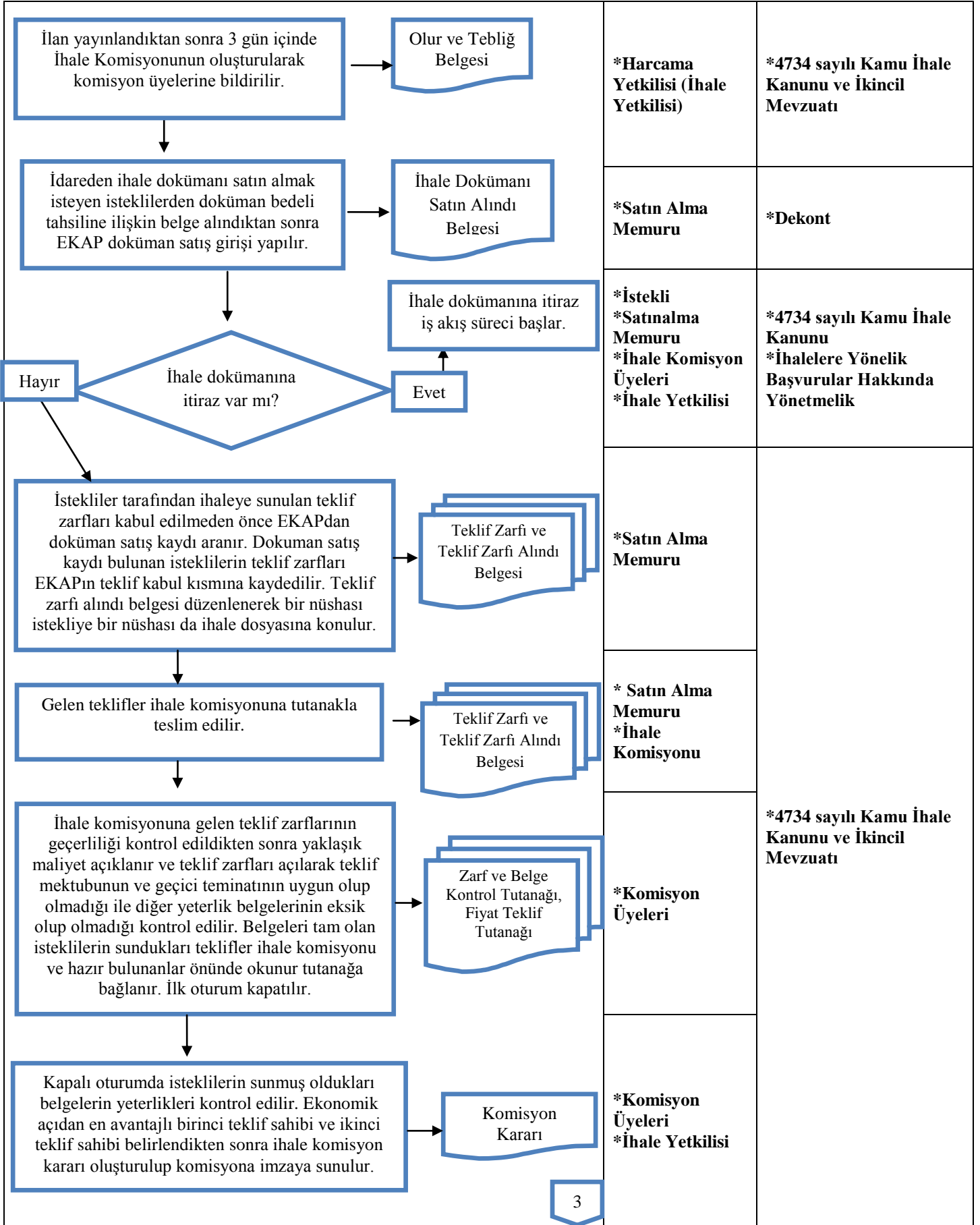
\*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı

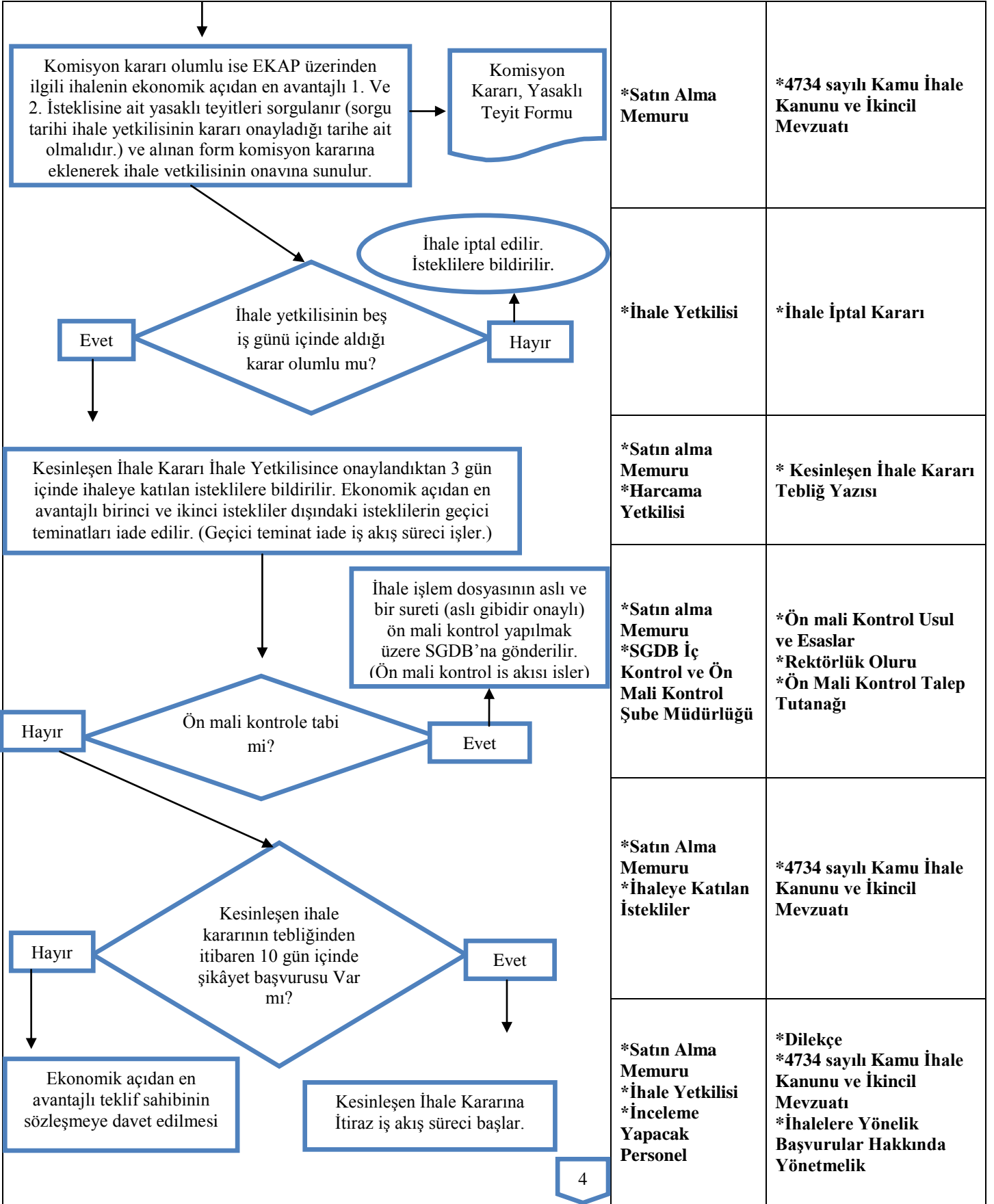
\*Satın Alma Memuru

\*EKAP Protokolü

\* Muayene Kabul Komisyonu  
\*Harcama Yetkilisi

\*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı





<p style="text-align: center;">İptal kararı isteklilere bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">İhale iptal edildi mi?</p> <p>Hayır</p> <p>Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibinin sözleşmeye davet edilmesi</p>	<p>*KİK *İhale Yetkilisi *Satınalma Memuru</p>	<p>*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı</p>
<p>Evet</p> <p>Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi ile sözleşme imzalandı mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Sözleşme imzalamaya gelmeyen 1. istekli için yasaklama kararı iş akış süreci başlar</p> <p>Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi 3 gün içinde sözleşmeye davet edilir. Eğer sözleşme imzalanamazsa ihale iptal edilir.</p>	<p>*Satın Alma Memuru *Ekonomik Açıdan En Avantajlı 1. Veya 2. Teklif Sahibi İhale yetkilisi</p>	
<p>İhaleyi alan firma/firmalarla sözleşmenin imzalanması için gerekli belgeler ve kesin teminat ile KİK Payı /Sözleşme/Karar Pulu ve Damga Vergisi yüklenici firma tarafından yatırıldıktan sonra sözleşme imzalanır. KİK ten yasaklı teyitleri alınır. Sözleşme ihale yetkilisine imzalatılır.</p>	<p>*Satın Alma Memuru *Yüklenici Firma *İhale Yetkilisi</p>	<p>*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı</p>
<p>Sözleşmenin imzalanmasını müteakip KİK'e sözleşme bildirimini yapılır. Eğer sözleşme hizmet alımına ilişkin ise sözleşme 15 gün içinde SGK'ya yazı ile bildirilir.</p> <p>Sözleşme</p>	<p>*Satın Alma Memuru</p>	
<p>Geçici Teminat İadesi. (Yüklenici ve ikinci isteklinin geçici teminatları iade edilmek üzere yazıyla SGDB'na bildirilir. Sözleşme en avantajlı ikinci teklif sahibiyse en avantajlı birinci teklif sahibinin geçici teminatı iade edilmez, gelir kaydedilmek üzere SGDB'na bildirilir.</p> <p>Banka Dekontu veya Geçici Teminat Mektubu</p> <p style="text-align: center;">5</p>	<p>*Satın Alma Memuru *İhale Yetkilisi *SGDB Muh. Kes. Hes. Rap. Şb. Md.</p>	

<p>Yüklenici/yükleniciler tarafından malın/hizmetin teslim süresi içinde teslim yapılması durumunda irsaliye düzenlenir.</p>	<p>İrsaliye</p>	<p>*Satin Alma Memuru, *Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p>	<p>*4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı</p>
<p>Mal/Hizmet Muayene ve Kabul Komisyonunca teslim alınır ve faturası kesilen mal alımında gerekiyorsa taşınır işlem fişi düzenlenir. (İhalenin durumuna göre ödemeler belli periyotlarla yapılacaksa Hakediş Ödemeleri İş Akışına geçiniz.)</p>	<p>Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı, Fatura, Taşınır İşlem Fişi</p>	<p>*Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, *Muayene ve Kabul Komisyonu</p>	<p>*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu *Taşınır Mal Yönetmeliği *Muayene ve Kabul Yönetmelikleri</p>
<p>Ödeme evrakı hazırlanır. Kontrolü yapılarak paraflanıp gerçekleştirme görevlisine iletilir.</p>	<p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri</p>	<p>*Satin Alma Memuru *Gerçekleştirme Görevlisi *İhale Yetkilisi</p>	<p>*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu *Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>
<p>Evrakın gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrolü yapılır ve paraflanarak Harcama Yetkilisine iletilir.</p>	<p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri</p>	<p>*Gerçekleştirme Görevlisi *Harcama Yetkilisi</p>	<p></p>
<p>İmzadan çıkan ödeme emri eki belgeler fotokopi ise 'Aslı Gibidir' (fatura hariç) şerhi ile onaylanır, Ödeme emri ve eki belgeler Teslim teslim tutanağı karşılığı SGDB'na teslim edilir.</p>	<p>Ödeme Emri, Fatura, Muayene ve Kabul Tutanağı, Taşınır İşlem Fişi, Taahhüt Dosyası</p>	<p>*Gerçekleştirme Görevlisi *Harcama Yetkilisi *SGDB</p>	<p>*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu *4734 Sayılı Kanun *4735 Sayılı Kanun *Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>