|  |  |
| --- | --- |
| **İŞ AKIŞININ AMACI** | Üniversitemiz mal, hizmet, yapım işleri, kiralama süreçlerinin yasa ve mevzuatlara uygun yürütülmesini sağlamak |
| **KAPSAMI** | Toros Üniversitesinin Belli İstekliler İhale 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 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 BaşkanlığıRektörlükİhale Yetkilisi/Yaklaşık maliyet Komisyonuİhale Yetkilisi/Yaklaşık maliyet Komisyonuİhale Komisyonu | İMİD-FR-41 ,İlgili Birimin Üst yazısıİMİD-FR-41 ,İlgili Birimin Üst yazısıÖdenek, Teknik Şartname, gerekçe vb. Tahmini BedelİMİD-FR-41 ,İlgili Birimin Üst yazısıÖdenek, Teknik Şartname, gerekçe vb. Tahmini BedelVakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği./Görevlendirme yazısıGörevlendirme YazısıMeslek odaları ile yazışmalar, Devlet taban fiyat verileri,İMİD-FR-043 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Ön Yeterlik Sonuç belgesinin onaylanmasıÖn Yeterlik İlanın Yapılmasıİhale Dokümanlarının hazırlanmasıİhale Komisyonun Toplanmasıİsteklilerin ön yeterlik dokümanını satın almasıÖn Yeterlilik İhalesinin yapılmasıBelirlenen İsteklilerin İhale Dokümanlarını Almasıİsteklilerin teklif mektubu ve İhale evraklarını komisyona sunması  Belgelerin kontrolü İhaleyi kazanan isteklinin belirlenmesi ve ihale sonucunun tutanağına geçilmesi | İhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale Komisyonu/satınalma şube Müd.İhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİhale yetkilis/İhale Komisyonuİstekliler/İhale Komisyonuİhale Komisyonuİhale Komisyonu | Görevlendirme YazısıVakıf Yükseköğretim Kurumları İhale YönetmeliğiŞartnameler,Sözleşme tasarısı,birim fiyatlar ,projeler,İMİD-FR-026İMİD-FR-028Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale YönetmeliğiVakıf Yükseköğretim Kurumları İhale İMİD-FR-028İMİD-FR-029İMİD-FR-035İMİD-FR-032 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| İhale Sonucunun İhale yetkilisinin Onayına Sunulmasıİhale sonuç tutanağının onaylanması İhale Yetkilisinin onayı  Hayır  Evetİhalenin İptaliİhale sonucunun isteklilere bildirilmesi Sözleşmeye davetGerekçeli kararın yazılması İsteklinin teminatı yatırıp sözleşme imzalanması İhale iptal kararının isteklilere gönderilmesiMal Siparişi/İşyeri Teslimi/İşe başlamaMal/Hizmet/Yapımın kabulü  YapımHizmetMal Hak Sahibine Ödemenin YapılmasıÖdeme Emri, hak ediş raporu ve Eki Belgelerin Hazırlanması/ Mali İşler Şube Müdürlüğüne GönderilmesiAmbara GirişHizmet/yapım kabulü | İhale Komisyonuİhale Yetkilisi/İhale Komisyonuİhale Yetkilisi/İhale Yetkilisi/İhale KomisyonuRektörlükİstekliİhale KomisyonuMuayene Kabul KomisyonuMuayene ve Kabul KomisyonuTaşınır Kayıt Kontrol BirimiMuayene Kabul Komisyonu/Satın Alma Şube MüdürlüğüMali İşler Şube Müdürlüğü | İMİD-FR-032İMİD-FR-032İMİD-FR-032Kesinleşmiş ihale karar yazısıİMİD-FR-024SözleşmeİMİD-FR-030Telefon/fax/mail/yazışmaSevk İrsaliyesi, fatura teslim fişi,Sevk İrsaliyesi, fatura teslim fişi,FaturaFatura, İMİD-FR-041,İMİD-FR-029,muayene kabul komisyon tutanağı, taşınır işlem fişi,,Fatura, İMİD-FR-041,İMİD-FR-029,muayene kabul komisyon tutanağı, taşınır işlem fişi, |