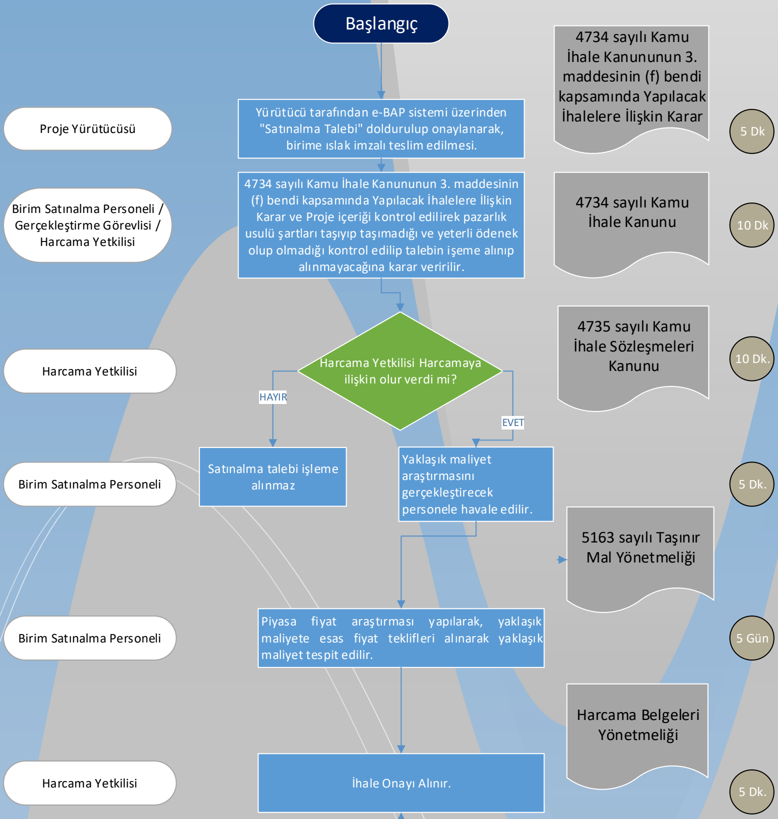
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
06	Pazarlık Usulü İhale İşlemleri	139 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



Başlangıç

Proje Yürütücüsü

Yürütücü tarafından e-BAP sistemi üzerinden "Satınalma Talebi" doldurulup onaylanarak, birime ıslak imzalı teslim edilmesi.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (f) bendi kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar

5 Dk

Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (f) bendi kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar ve Proje içeriği kontrol edilirek pazarlık usulü şartları taşıyıp taşımadığı ve yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilip talebin işeme alınıp alınmayacağına karar veririlir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

10 Dk

Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi Harcamaya ilişkin olur verdi mi?

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

10 Dk.

HAYIR

EVET

Birim Satınalma Personeli

Satınalma talebi işleme alınmaz

Yaklaşık maliyet araştırmasını gerçekleştirecek personele havale edilir.

5 Dk.

5163 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği

Birim Satınalma Personeli

Piyasa fiyat araştırması yapılarak, yaklaşık maliyete esas fiyat teklifleri alınarak yaklaşık maliyet tespit edilir.

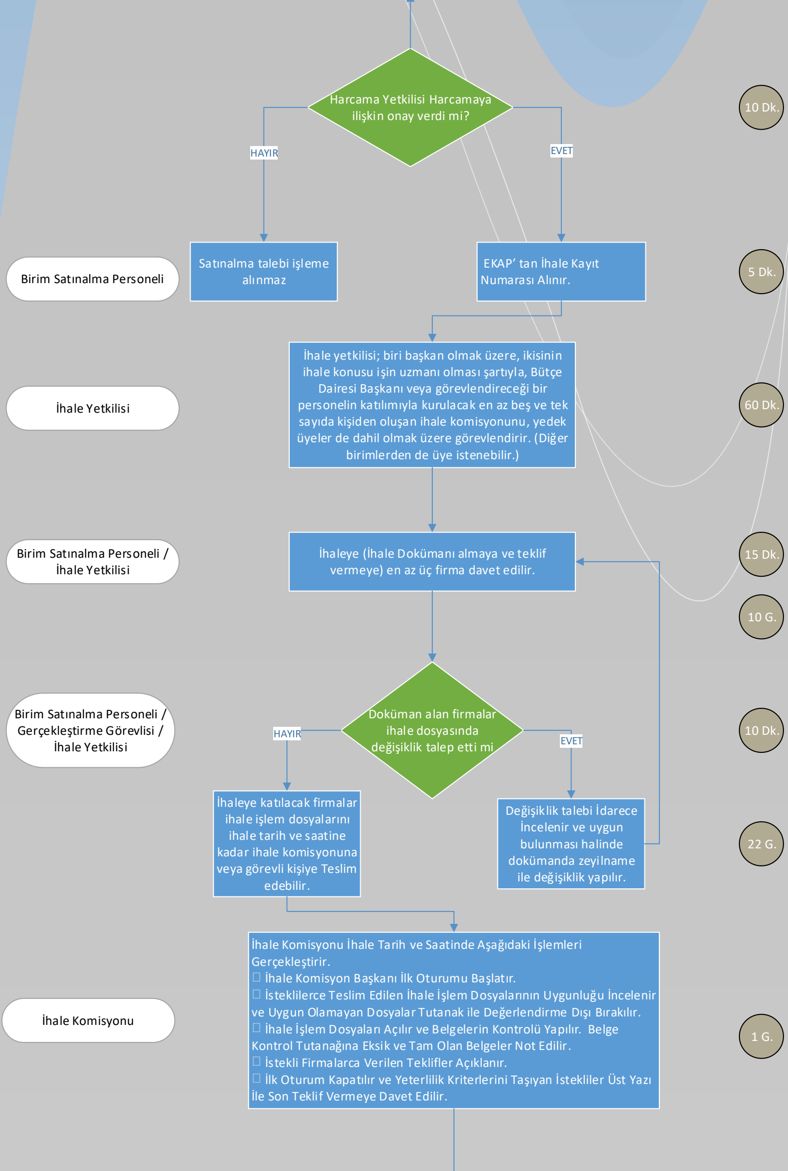
5 Gün

Harcama Belgeleri Yönetmeliği

Harcama Yetkilisi

İhale Onayı Alınır.

5 Dk.



Harcama Yetkilisi Harcamaya ilişkin onay verdi mi?

10 Dk.

HAYIR

EVET

Birim Satınalma Personeli

Satınalma talebi işleme alınmaz

EKAP’ tan İhale Kayıt Numarası Alınır.

5 Dk.

İhale Yetkilisi

İhale yetkilisi; biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, Bütçe Dairesi Başkanı veya görevlendireceği bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşan ihale komisyonunu, yedek üyeler de dahil olmak üzere görevlendirir. (Diğer birimlerden de üye istenebilir.)

60 Dk.

Birim Satınalma Personeli / İhale Yetkilisi

İhaleye (İhale Dokümanı almaya ve teklif vermeye) en az üç firma davet edilir.

15 Dk.

10 G.

Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / İhale Yetkilisi

Doküman alan firmalar ihale dosyasında değişiklik talep etti mi

10 Dk.

HAYIR

EVET

İhaleye katılacak firmalar ihale işlem dosyalarını ihale tarih ve saatine kadar ihale komisyonuna veya görevli kişiye Teslim edebilir.

Değişiklik talebi İdarece İncelenir ve uygun bulunması halinde dokümanda zeyilname ile değişiklik yapılır.

22 G.

İhale Komisyonu

İhale Komisyonu İhale Tarih ve Saatinde Aşağıdaki İşlemleri Gerçekleştirir.

□ İhale Komisyon Başkanı İlk Oturumu Başlatır.

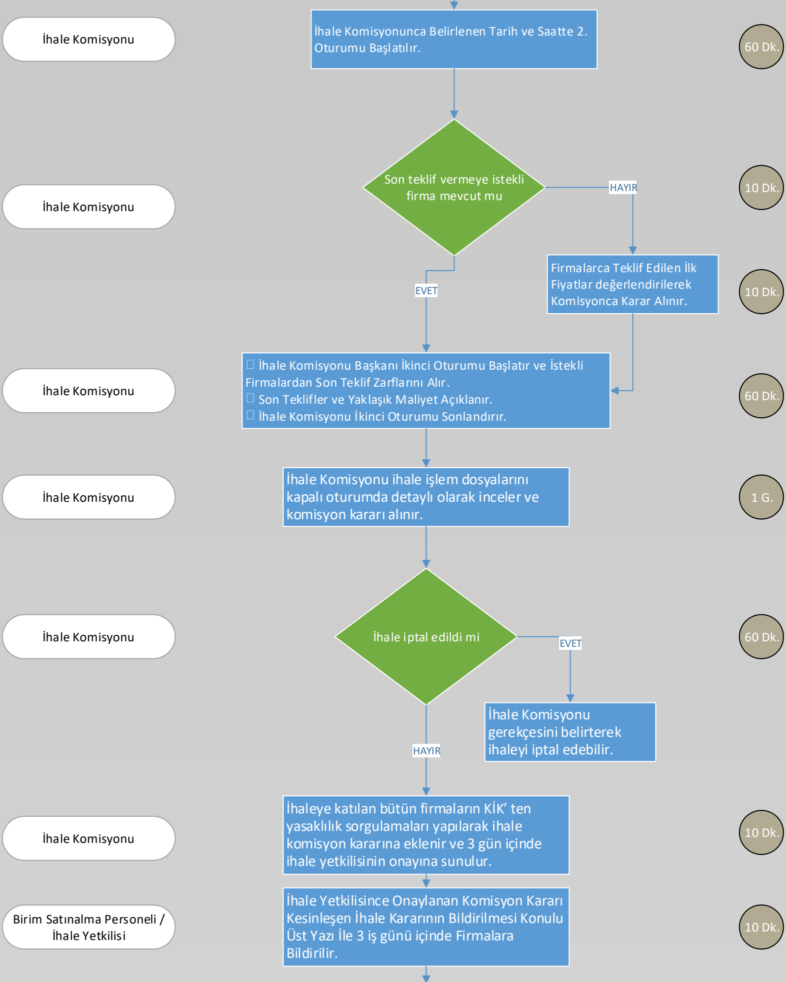
□ İsteklilerce Teslim Edilen İhale İşlem Dosyalarının Uygunluğu İncelenir ve Uygun Olamayan Dosyalar Tutanak ile Değerlendirme Dışı Bırakılır.

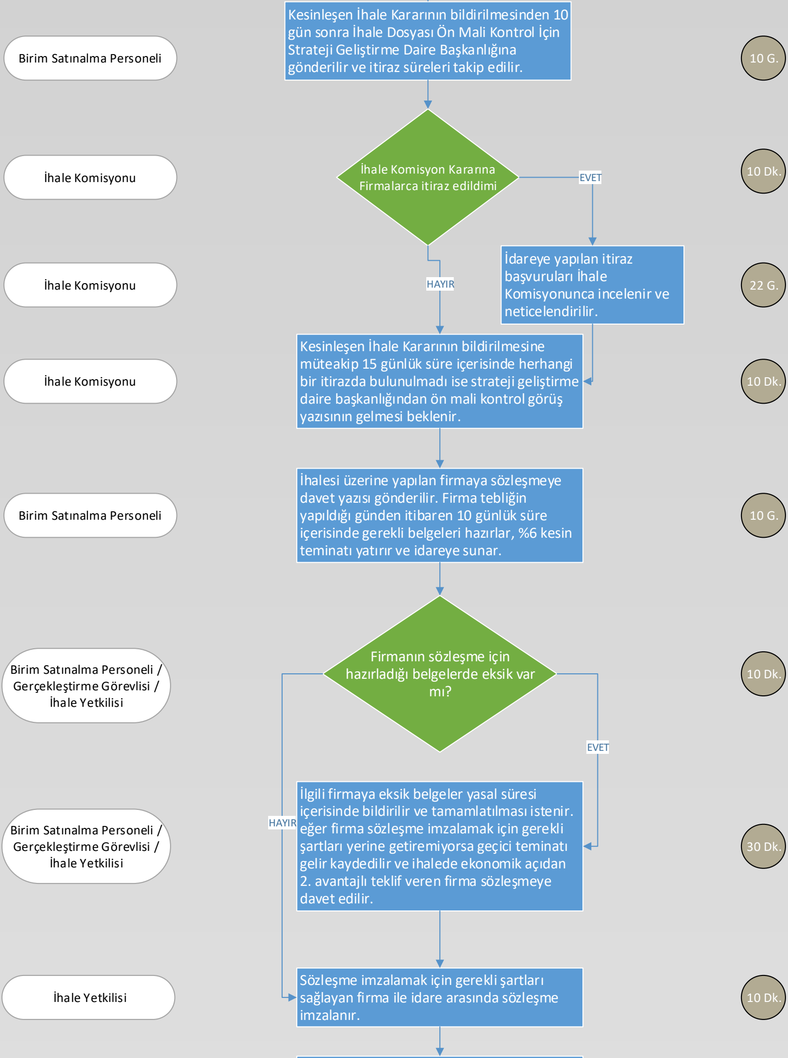
□ İhale İşlem Dosyaları Açılır ve Belgelerin Kontrolü Yapılır. Belge Kontrol Tutanağına Eksik ve Tam Olan Belgeler Not Edilir.

□ İstekli Firmalarca Verilen Teklifler Açıklanır.

□ İlk Oturum Kapatılır ve Yeterlilik Kriterlerini Taşıyan İstekliler Üst Yazı İle Son Teklif Vermeye Davet Edilir.

1 G.


İhale Komisyonu
İhale Komisyonunca Belirlenen Tarih ve Saatte 2. Oturumu Başlatılır.
60 Dk.
İhale Komisyonu
Son teklif vermeye istekli firma mevcut mu
HAYIR
10 Dk.
Firmalarca Teklif Edilen İlk Fiyatlar değerlendirilerek Komisyonca Karar Alınır.
10 Dk.
EVET
İhale Komisyonu
☐ İhale Komisyonu Başkanı İkinci Oturumu Başlatır ve İstekli Firmalardan Son Teklif Zarflarını Alır.
☐ Son Teklifler ve Yaklaşık Maliyet Açıklanır.
☐ İhale Komisyonu İkinci Oturumu Sonlandırır.
60 Dk.
İhale Komisyonu
İhale Komisyonu ihale işlem dosyalarını kapalı oturumda detaylı olarak inceler ve komisyon kararı alınır.
1 G.
İhale Komisyonu
İhale iptal edildi mi
EVET
60 Dk.
İhale Komisyonu gerekçesini belirterek ihaleyi iptal edebilir.
HAYIR
İhale Komisyonu
İhaleye katılan bütün firmaların KİK’ ten yasaklılık sorgulamaları yapılarak ihale komisyon kararına eklenir ve 3 gün içinde ihale yetkilisinin onayına sunulur.
10 Dk.
Birim Satınalma Personeli / İhale Yetkilisi
İhale Yetkilisince Onaylanan Komisyon Kararı Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi Konulu Üst Yazı İle 3 iş günü içinde Firmalara Bildirilir.
10 Dk.



Birim Satınalma Personeli

Kesinleşen İhale Kararının bildirilmesinden 10 gün sonra İhale Dosyası Ön Mali Kontrol İçin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve itiraz süreleri takip edilir.

10 G.

İhale Komisyonu

İhale Komisyon Kararına Firmalarca itiraz edildimi

10 Dk.

İhale Komisyonu

İdareye yapılan itiraz başvuruları İhale Komisyonunca incelenir ve neticelendirilir.

22 G.

İhale Komisyonu

Kesinleşen İhale Kararının bildirilmesine müteakip 15 günlük süre içerisinde herhangi bir itirazda bulunulmadı ise strateji geliştirme daire başkanlığından ön mali kontrol görüş yazısının gelmesi beklenir.

10 Dk.

Birim Satınalma Personeli

İhalesi üzerine yapılan firmaya sözleşmeye davet yazısı gönderilir. Firma tebliğin yapıldığı günden itibaren 10 günlük süre içerisinde gerekli belgeleri hazırlar, %6 kesin teminatı yatırır ve idareye sunar.

10 G.

Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / İhale Yetkilisi

Firmanın sözleşme için hazırladığı belgelerde eksik var mı?

10 Dk.

Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / İhale Yetkilisi

İlgili firmaya eksik belgeler yasal süresi içerisinde bildirilir ve tamamlatılması istenir. eğer firma sözleşme imzalamak için gerekli şartları yerine getiremiyorsa geçici teminatı gelir kaydedilir ve ihalede ekonomik açıdan 2. avantajlı teklif veren firma sözleşmeye davet edilir.

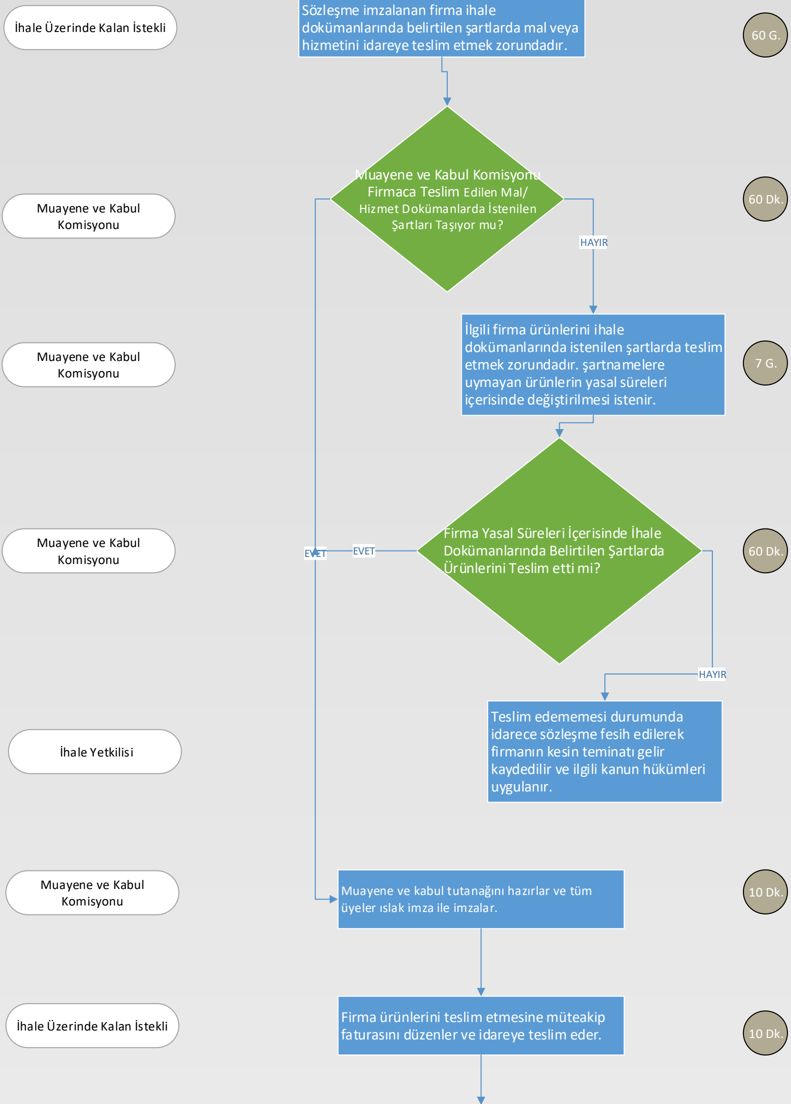
30 Dk.

İhale Yetkilisi

Sözleşme imzalamak için gerekli şartları sağlayan firma ile idare arasında sözleşme imzalanır.

10 Dk.

EVET
HAYIR
EVET
HAYIR



İhale Üzerinde Kalan İstekli

Sözleşme imzalanan firma ihale dokümanlarında belirtilen şartlarda mal veya hizmetini idareye teslim etmek zorundadır.

60 G.

Muayene ve Kabul Komisyonu

Muayene ve Kabul Komisyonu Firmaca Teslim Edilen Mal/ Hizmet Dokümanlarda İstenilen Şartları Taşıyor mu?

60 Dk.

Muayene ve Kabul Komisyonu

İlgili firma ürünlerini ihale dokümanlarında istenilen şartlarda teslim etmek zorundadır. şartnamelere uymayan ürünlerin yasal süreleri içerisinde değiştirilmesi istenir.

7 G.

Muayene ve Kabul Komisyonu

Firma Yasal Süreleri İçerisinde İhale Dokümanlarında Belirtilen Şartlarda Ürünlerini Teslim etti mi?

60 Dk.

İhale Yetkilisi

Teslim edememesi durumunda idarece sözleşme fesih edilerek firmanın kesin teminatı gelir kaydedilir ve ilgili kanun hükümleri uygulanır.

Muayene ve Kabul Komisyonu

Muayene ve kabul tutanağını hazırlar ve tüm üyeler ıslak imza ile imzalar.

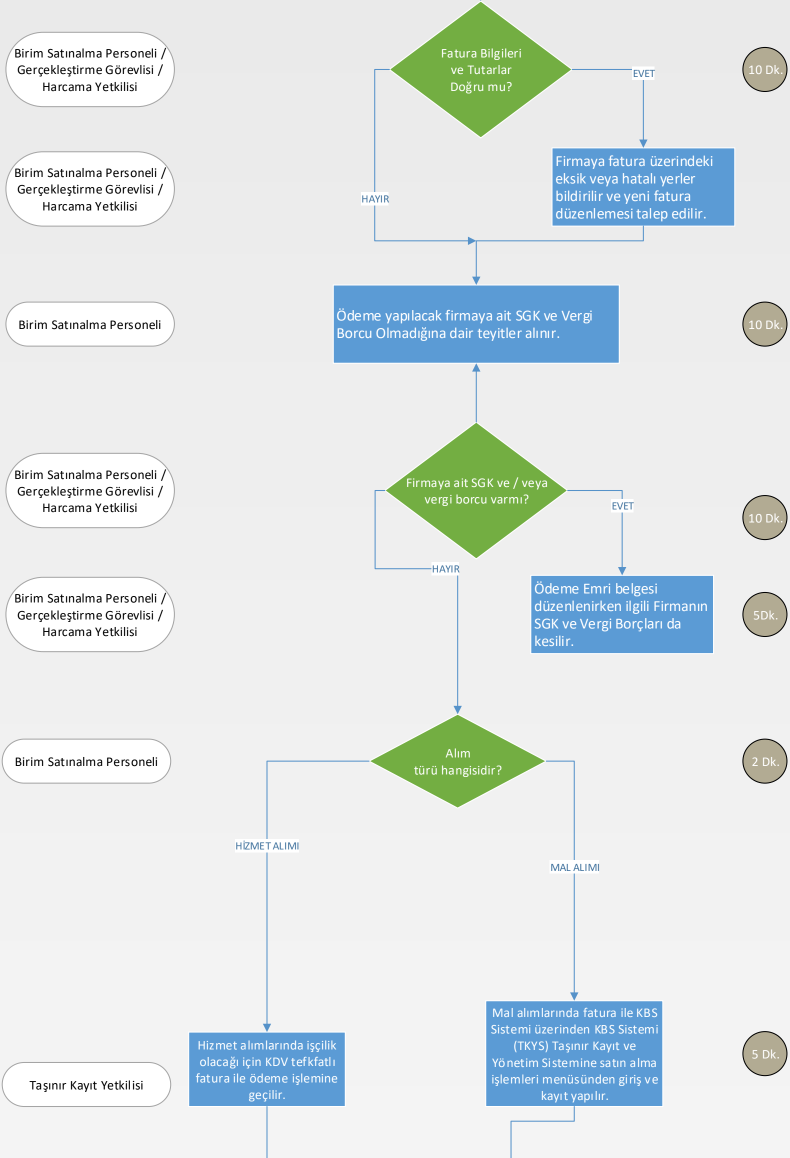
10 Dk.

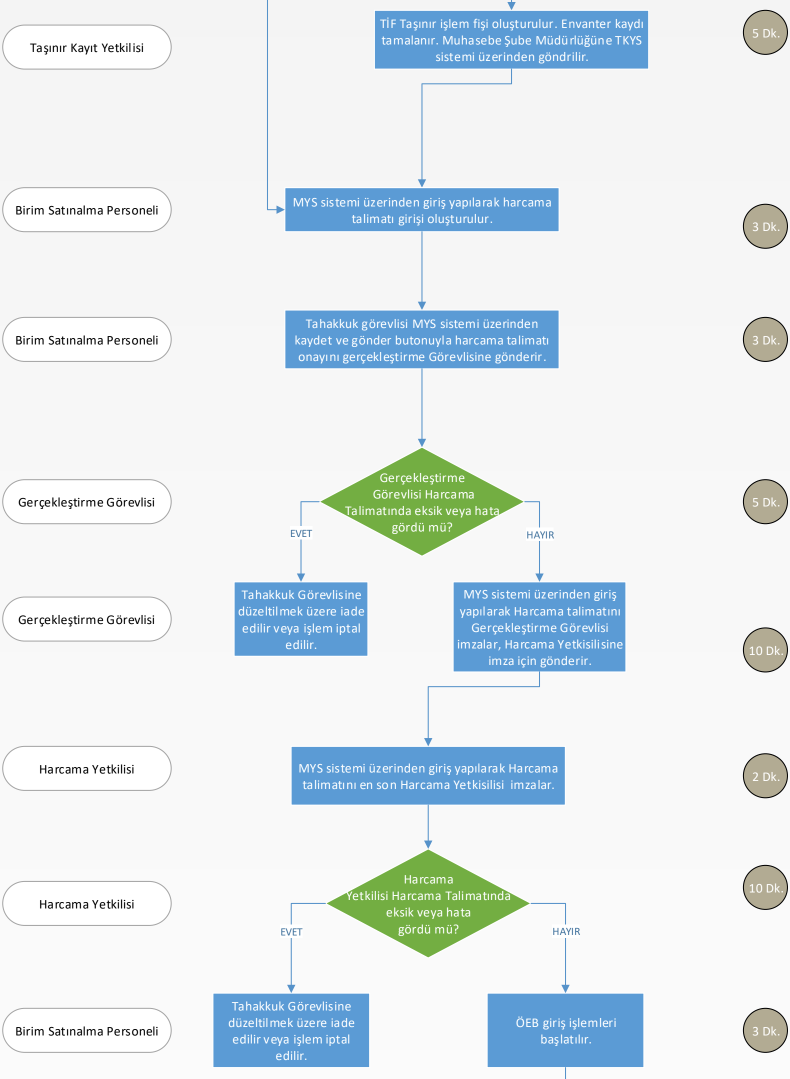
İhale Üzerinde Kalan İstekli

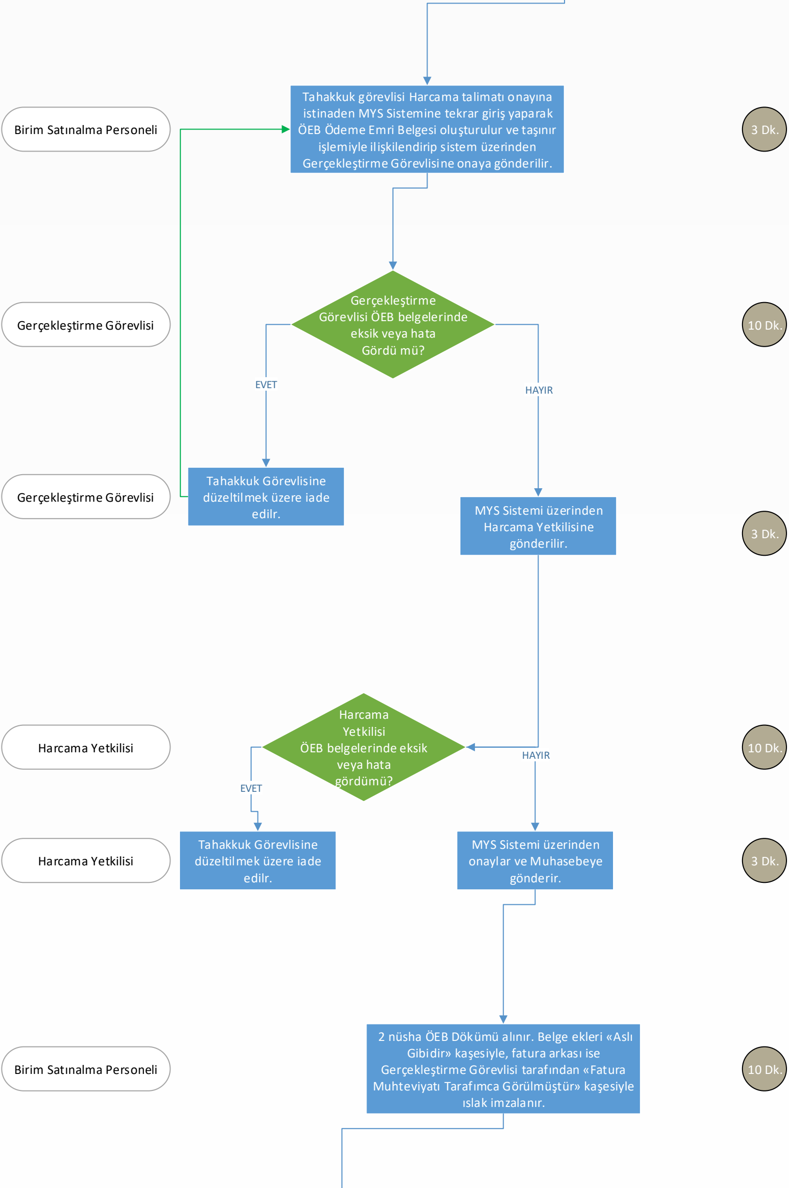
Firma ürünlerini teslim etmesine müteakip faturasını düzenler ve idareye teslim eder.

10 Dk.

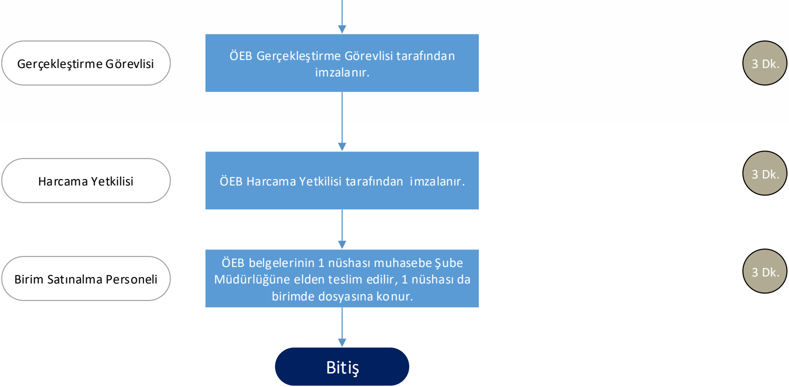
HAYIR
EVET
EVET
HAYIR


Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi
Fatura Bilgileri ve Tutarlar Doğru mu?
EVET
10 Dk.
Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi
HAYIR
Firmaya fatura üzerindeki eksik veya hatalı yerler bildirilir ve yeni fatura düzenlemesi talep edilir.
Birim Satınalma Personeli
Ödeme yapılacak firmaya ait SGK ve Vergi Borcu Olmadığına dair teyitler alınır.
10 Dk.
Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi
Firmaya ait SGK ve / veya vergi borcu varmı?
EVET
10 Dk.
HAYIR
Birim Satınalma Personeli / Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi
Ödeme Emri belgesi düzenlenirken ilgili Firmanın SGK ve Vergi Borçları da kesilir.
5Dk.
Birim Satınalma Personeli
Alım türü hangisidir?
2 Dk.
HİZMET ALIMI
MAL ALIMI
Taşınır Kayıt Yetkilisi
Hizmet alımlarında işçilik olacağı için KDV tefkfatlı fatura ile ödeme işlemine geçilir.
Mal alımlarında fatura ile KBS Sistemi üzerinden KBS Sistemi (TKYS) Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine satın alma işlemleri menüsünden giriş ve kayıt yapılır.
5 Dk.


Taşınır Kayıt Yetkilisi
TİF Taşınır işlem fişi oluşturulur. Envanter kaydı tamalanır. Muhasebe Şube Müdürlüğüne TKYS sistemi üzerinden göndrilir.
5 Dk.
Birim Satınalma Personeli
MYS sistemi üzerinden giriş yapılarak harcama talimatı girişi oluşturulur.
3 Dk.
Birim Satınalma Personeli
Tahakkuk görevlisi MYS sistemi üzerinden kaydet ve gönder butonuyla harcama talimatı onayını gerçekleştirme Görevlisine gönderir.
3 Dk.
Gerçekleştirme Görevlisi
Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Talimatında eksik veya hata gördü mü?
EVET
HAYIR
5 Dk.
Gerçekleştirme Görevlisi
Tahakkuk Görevlisine düzeltilmek üzere iade edilir veya işlem iptal edilir.
MYS sistemi üzerinden giriş yapılarak Harcama talimatını Gerçekleştirme Görevlisi imzalar, Harcama Yetkisilisine imza için gönderir.
10 Dk.
Harcama Yetkilisi
MYS sistemi üzerinden giriş yapılarak Harcama talimatını en son Harcama Yetkisilisi imzalar.
2 Dk.
Harcama Yetkilisi
Harcama Yetkilisi Harcama Talimatında eksik veya hata gördü mü?
EVET
HAYIR
10 Dk.
Birim Satınalma Personeli
Tahakkuk Görevlisine düzeltilmek üzere iade edilir veya işlem iptal edilir.
ÖEB giriş işlemleri başlatılır.
3 Dk.


Birim Satınalma Personeli
Tahakkuk görevlisi Harcama talimatı onayına istinaden MYS Sistemine tekrar giriş yaparak ÖEB Ödeme Emri Belgesi oluşturulur ve taşınır işlemiyle ilişkilendirip sistem üzerinden Gerçekleştirme Görevlisine onaya gönderilir.
3 Dk.
Gerçekleştirme Görevlisi
Gerçekleştirme Görevlisi ÖEB belgelerinde eksik veya hata Gördü mü?
10 Dk.
EVET
HAYIR
Gerçekleştirme Görevlisi
Tahakkuk Görevlisine düzeltilmek üzere iade edilr.
MYS Sistemi üzerinden Harcama Yetkilisine gönderilir.
3 Dk.
Harcama Yetkilisi
Harcama Yetkilisi ÖEB belgelerinde eksik veya hata gördümü?
HAYIR
10 Dk.
EVET
Harcama Yetkilisi
Tahakkuk Görevlisine düzeltilmek üzere iade edilr.
MYS Sistemi üzerinden onaylar ve Muhasebeye gönderir.
3 Dk.
Birim Satınalma Personeli
2 nüsha ÖEB Dökümü alınır. Belge ekleri «Aslı Gibidir» kaşesiyle, fatura arkası ise Gerçekleştirme Görevlisi tarafından «Fatura Muhteviyatı Tarafımca Görülmüştür» kaşesiyle ıslak imzalanır.
10 Dk.

]



Gerçekleştirme Görevlisi

ÖEB Gerçekleştirme Görevlisi tarafından imzalanır.

3 Dk.

Harcama Yetkilisi

ÖEB Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.

3 Dk.

Birim Satınalma Personeli

ÖEB belgelerinin 1 nüshası muhasebe Şube Müdürlüğüne elden teslim edilir, 1 nüshası da birimde dosyasına konur.

3 Dk.

Bitiş