

Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İş Akışı

BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Satın Alma İşlemleri Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Üniversitemiz Birimleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	38 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3.Maddesi (g) Bendi uyarınca yapacağı mal ve hizmet alımlarında uygulanacak usul ve esaslara dair yönetmelikte belirtilen hallerde kullanılabilen, ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve İdarenin ihale konusu işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulüdür.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- İhtiyaç talep yazısı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Daire Başkanlığının alt birimleri ya da Üniversitenin diğer birimlerden gelen istek belgeleri ve teknik şartnameler değerlendirilerek satın alınacak mal yada hizmetin türü belirlenir,
- Ödenek kontrolü yapılır, ödenek yetersiz ise ilgili birim bilgilendirilir, ödenek yeterli ise Üst yönetici onayı, komisyon oluru, kurul onayının alınması işlemleri yapılır,
- Piyasa fiyat araştırması yapılarak yaklaşık maliyet çıkarılır,
- Kamu İhale Kurumunun web sayfasından ihale numarası alınır,
- İhale Onay Belgesi düzenlenir,
- İhale ilan edilir (4734 sayılı Kanununun 21/b/c/e/f maddelerine göre ilan edilir),
- Davet Mektubu Hazırlanarak İlgili Firmalara gönderilir,
- İhale Komisyonu görevlendirilerek komisyon üyelerine tebligat yapılır,
- İhale dokümanı hazırlanır ve ilgililerin ihale dokümanı satın alması sağlanır,
- İhale teklifleri ihale saatinden önce tutanak karşılığında teslim alınır,
- İhale Komisyonu istekliler huzurunda ihale zarflarını kontrol eder. İsteklilerin sunduğu belgelerle, tekliflerin açıklanması ve tutanakların bir suretinin imza karşılığı isteklilere verilmesi, zarfı uygun olmayanların elenmesi işlemleri yapılır,
- Kalan isteklilerden son fiyat teklifleri istenir,
- Son fiyat teklifleri alınır ve istekliler önünde yaklaşık maliyetle birlikte açıklanır,
- İhale komisyonunca ihale karara bağlanarak karar ihale yetkilisinin onayına sunulur,
- Onaylanan/iptal edilen ihale kararı tüm isteklilere bildirilir,
- İhaleyi kazanan istekli sözleşmeye davet edilir,
- Kesin teminat, Sözleşme Karar Pulu, Damga Vergisi ve limitlerin üstünde ise KİK payı ödendi makbuzu ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 10.maddesinde istenen belgeler ile birlikte sözleşme imzalanır,



- Mal alımında Muayene Kabul Komisyonu, Hizmet Alımında Kontrol Teşkilatı oluşturulur,
- Mal ya da Hizmet alımı yapılır,
- Muayene kabul komisyonu tarafından muayene kabul tutanağı düzenlenir,
- Mal ya da Hizmette tespit edilen eksiklik ve aksaklıklar var ise firmaya bildirilir,
- Alımı yapılan malın kabulü halinde taşınır işlem fişi kesilir, Alımı yapılan Hizmetin Kabulü halinde ise Hizmet İşleri Kabul Tutanağı düzenlenir,
- İlgili firma faturayı düzenleyip idareye teslim eder,
- Faturanın ödenmesine yönelik ödeme emri düzenlenir,
- Ödeme miktarı ve işin niteliğine göre Sigorta ve Vergi Borcu sorgulaması yapılır,
- Harcama Yetkilisinin Onayı alınır,
- İşlem ödeme emri belgesine bağlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Sürecin dikkat ve özenle takip edilip sorunsuz bir şekilde ihalenin gerçekleştirilmesidir

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

SKSDB : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

SGDB : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İK : İhale Komisyonu

MKK : Muayene Kabul Komisyonu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ferat KAYA V.H.K.İ.	Mustafa YILDIZ Bilgisayar İşletmeni	Murat ALTUNTAŞ Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI





