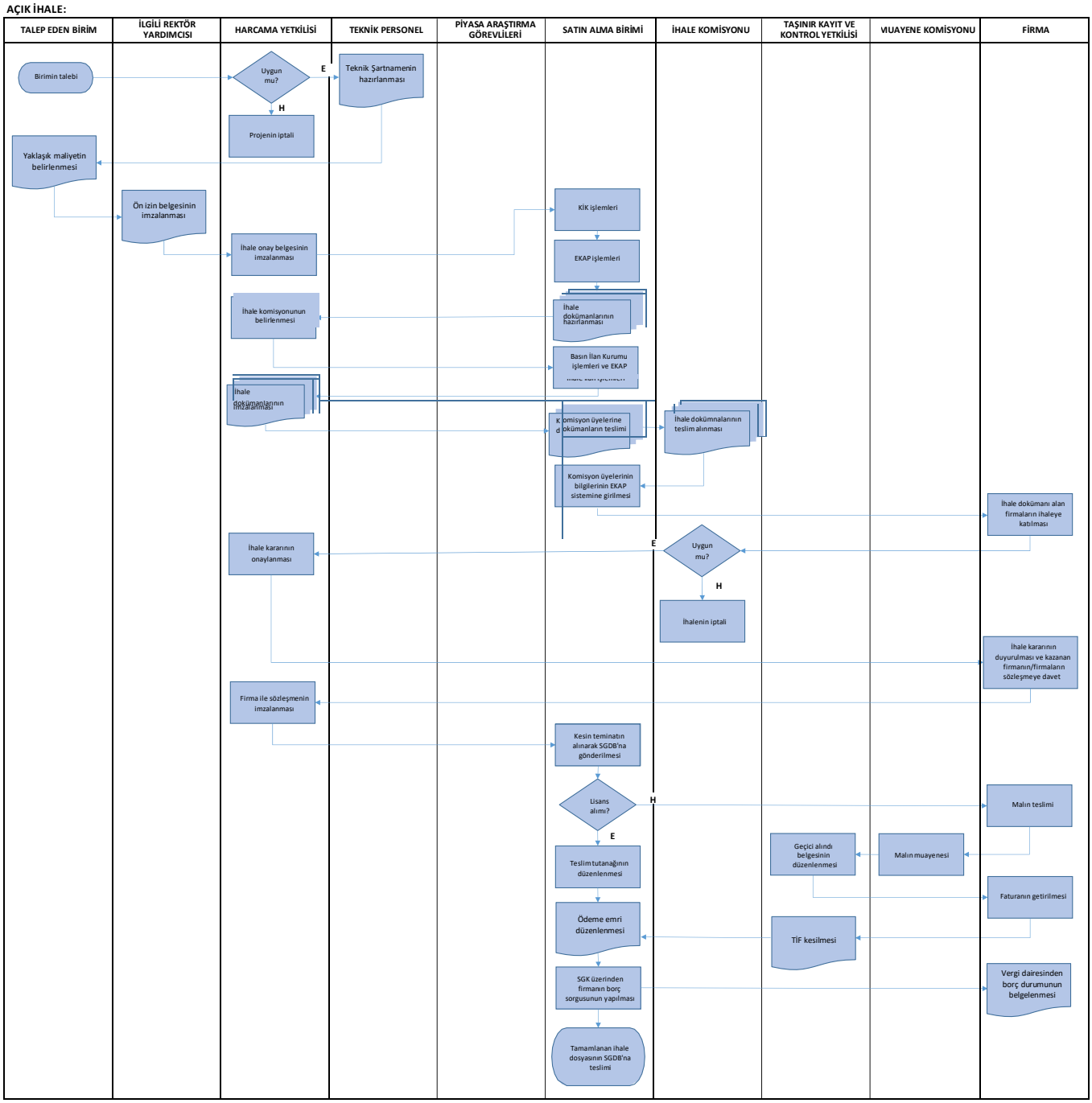
T.C
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Açık İhale İş Akış Şeması

AÇIK İHALE:



Açık ihale:

a) Üniversitemizin birimlerinden gelen bilgisayar, yazıcı vs. talepler harcama yetkilisi tarafından değerlendirilir.
b) Bütçe durumuna bakılarak alınacak malzemelerin sayıları harcama yetkilisi belirlenir.
c) Alınacak malzemenin teknik şartnamesi ilgili teknik personel hazırlanır.
ç) Piyasa araştırma görevlileri tarafından piyasadan alınan bedellerle yaklaşık maliyet belirlenir.
d) İlgili Rektör Yardımcısına ön izin belgesi imzalatılır.
e) Harcama yetkilisi tarafından İhale onay belgesi imzalanır.
f) Kamu İhale Kurumu'na ilan parası yatırılır ve ilan gönderilir.
g) Ekap sisteminden ihalenin dokümanları indilir ve kontrolü yapılır.
ğ) İlan yayınlandıktan sonra Basın İlan Kurumu'na gönderilir.
h) Harcama yetkilisi tarafından İhale komisyonu belirlenir.
ı) İhale dökümanları hazırlanır ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.
i) İhale komisyonu oluşturulur.
j) Komisyon üyelerine dokümanlar tutanakla teslim edilir.
k) Komisyon üyelerine ait bilgiler Ekap sistemine girilir.
l) İhale dökümanı alan firmalar ihaleye katılır.
m) İhale komisyonu değerlendirme yaptıktan sonra ihale kararı harcama yetkilisi tarafından onaylanır.
n) İhale kararı firmalara bildirilir.
o) Kazanan firma sözleşmeye davet edilir.
ö) Firma ile sözleşme imzalanır.
p) Kesin teminat alınır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yazı ile teslim edilir.
r) Eğer mal alımı yapıldı ise yüklenici firma teslimini yaptıktan sonra muayene komisyonu alınan malın muayenesini yapar.
s) Taşınır Kayıt ve kontrol Yetkilisi tarafından Geçici Alındı Belgesi düzenlenir.
ş) Yüklenici firma faturayı getirir.
t) Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından taşınır işlem fişi kesilir.
u) Eğer Lisans alımı yapıldı ise teslim tutanağı düzenlenir.
ü) Ödeme emri düzenlenir.
v) Sosyal Güvenlik Kurumundan yüklenici firmanın borcu sorgulanır ve ihale dosyasına eklenir.
y) Yüklenici firma vergi dairesinden vergi borcu yoktur yazısını getirir. Bu yazı da ihale dosyasına eklenir.
z) Tamamlanan ihale dosyası, asıl ve suret olmak üzere 2 dosya halinde Strateji Geliştirme Dairesine teslim edilir.

HAZIRLAYAN
Ferhat AKYOL
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN

İsmail ATICI
Daire Başkanı