

TALEP EDEN BİRİM	HARCAMA YETKİLİSİ	TEKNİK PERSONEL	SATIN ALMA BİRİMİ	İHALE KOMİSYONU		FİRMA	MUAYENE KOMİSYONU	TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ			
Rektörlük ve bağlı birimlerden satın alma talebinin ilgili ekleri ile birlikte alınması	Talep yazısı ve eklerinin kontrol edilmesi			İhale tarihi ve saati EKAP üzerinden E-Teklif Zarfı Kabulünün Yapılması Teklif Değerlendirme İşleminin Başlanması İsteklilerin Teklif Zarfıların Uygunluklarının girilmesi Teklif zarfı için istekli atanması Teklif tutarlarının girilmesi ya da excel dosyasından yüklenmesi 1.Oturumun Kaydedilmesi Teklif Veren Tüm İstekliler için İhale Tarihine İlişkin Teyit Formu Doldurulması Teyit Alma İşleminin Tamamlanması 2.Oturumun Başlatılması Tekliflerin Değerlendirme Dışı Bırakılıp Bırakılmayacağına Dair Bilgi Girişinin Yapılması İhale İptal Edilecek mi? İhale İptal İşlemlerinin başlatılması HAYIR Teklif Sonuç açıklamalarının girilmesi ve 1. ve 2. olarak atanan isteklilerin seçilmesi Sonuç Bilgilerinin Gönderilmesi (Sonuç Formu ile) Sonuç İlanının Yayınlanması Teklif Değerlendirme İşleminin Tamamlanması Komisyon Kararı Sonrası / İhale Yetkilisi Onayı Öncesi Ekonomik Açından En Avantajlı 1.Teklif ve 2.Teklif için Teyit Formu Doldurulması Teyit Alma İşleminin tamamlanması Sözleşme imzalamaya Davet Edilen İstekli İçin SGK ve Vergi Borcu Sorgulamasının Gerçekleştirilmesi Sözleşme Öncesi Yüklenici Teyidinin Alınması Sözleşmenin imzalanması							
	Uygunmu										
	EVET	Teknik şartnamenin hazırlanması	İlgili Teknik Şartnameye istinaden Yaklaşık Maliyetin belirlenmesi								
	HAYIR		EKAP'a giriş yapılması								
	Talebin iptali		İhtiyaç Raporunun Belirlenmesi								
			İhale Kayıt Numarasının Alınması								
			İhale Onay Belgesinin Düzenlenmesi								
			Tip İdari Şartnamenin Düzenlenmesi								
			Sözleşme Taslağının Hazırlanması								
			İhale İlanının Hazırlanması								
			İhale İlanının yayınlanması Basın İlan Kurumu İşlemleri ve EKAP İhale İlan İşlemleri								
			İhale komisyonunun görevlendirilmesi								
			İhale işlem dosyasının hazırlanması								
			İhale işlem dosyasının görevlendirme yazısı ile birlikte İhale Komisyonu üyelerine iletilmesi (İlandan sonra 3 gün içinde olmak.)								
			Doküman satışının gerçekleştirilmesi, doküman satın alanların EKAP'a kayıt edilmesi veya e-imza ile indirilmesi								
			SGK ve Vergi Borcu Sorgulamasının Gerçekleştirilmesi								
			Ödeme emri düzenlenmesi								
			Tamamlanan ihale dosyasının SGDB'ne teslimi								

Revizyon Nedeni:	Hazırlayan	Onaylayan
	V.H.K.İ.	Bilgi İşlem Daire Başkanı V.
	Ömer Faruk EKŞİOĞLU	Dr. Öğr. Üyesi Arda ÜSTÜBİOĞLU