



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

**DOĞRUDAN TEMİN  
22/D İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No

KYS-İAŞ-049

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/2

**İş Akış Adımları**

**Sorumlu**

**İlgili Dokümanlar**

Doğrudan temin süreci, satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti, Parasal Değerler Hakkında Kamu İhale Tebliğine göre 22/d'nin sınırları içindeyse satın alma yapmak için gerçekleştirme görevlisinin teklifi, harcama yetkilisinin onuru ile onay alınır. Bu onayda piyasa fiyat araştırması yapacak personeller görevlendirilir.

Onay Belgesi

İşlem iptal edilerek ilgili birime bilgi verilir.

Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı?

Evet

Hayır

İlgili birimin talep yazısı ve ekleri, yaklaşık maliyet cetveli ve ekleri, onay belgesinden müteşekkil satın alma işlem dosyası oluşturulur.

Piyasa fiyat araştırması yapılır. İnönü Üniversitesi internet sayfasında bulunan «ihale» kısmına teklif mektubu ve şartnameler eklenir. Ayrıca piyasa fiyat araştırma görevlisince/görevlilerince piyasa araştırması yapılarak en az üç firmadan fiyat teklifleri kapalı zarf içerisinde toplanır.

Teklif Mektubu

Belirtilen saate kadar idareye ulaşan teklifler değerlendirilir. Numune istenilmişse işin uzmanları tarafından bu numuneler değerlendirilir ve numune değerlendirme tutanağı düzenlenir. Teklif uygunluğuna göre alım yapılacak firma belirlenir. Daha sonra piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlenir.

Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı/Numune Değerlendirme Tutanağı

-Birim Memuru  
-Gerçekleştirme Görevlisi  
-Harcama Yetkilisi

-Harcama Yetkilisi

-Satın Alma Memuru

-Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu

-İşin Uzmanı  
-Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu  
-Harcama Yetkilisi

-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (22/d Maddesi)  
-Parasal Değerler Hakkında Kamu İhale Tebliği

- Teklif Mektubu Formu

-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı  
-Numune Değerlendirme Tutanağı

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

**DOĞRUDAN TEMİN  
22/D İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No

KYS-İAŞ-049

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

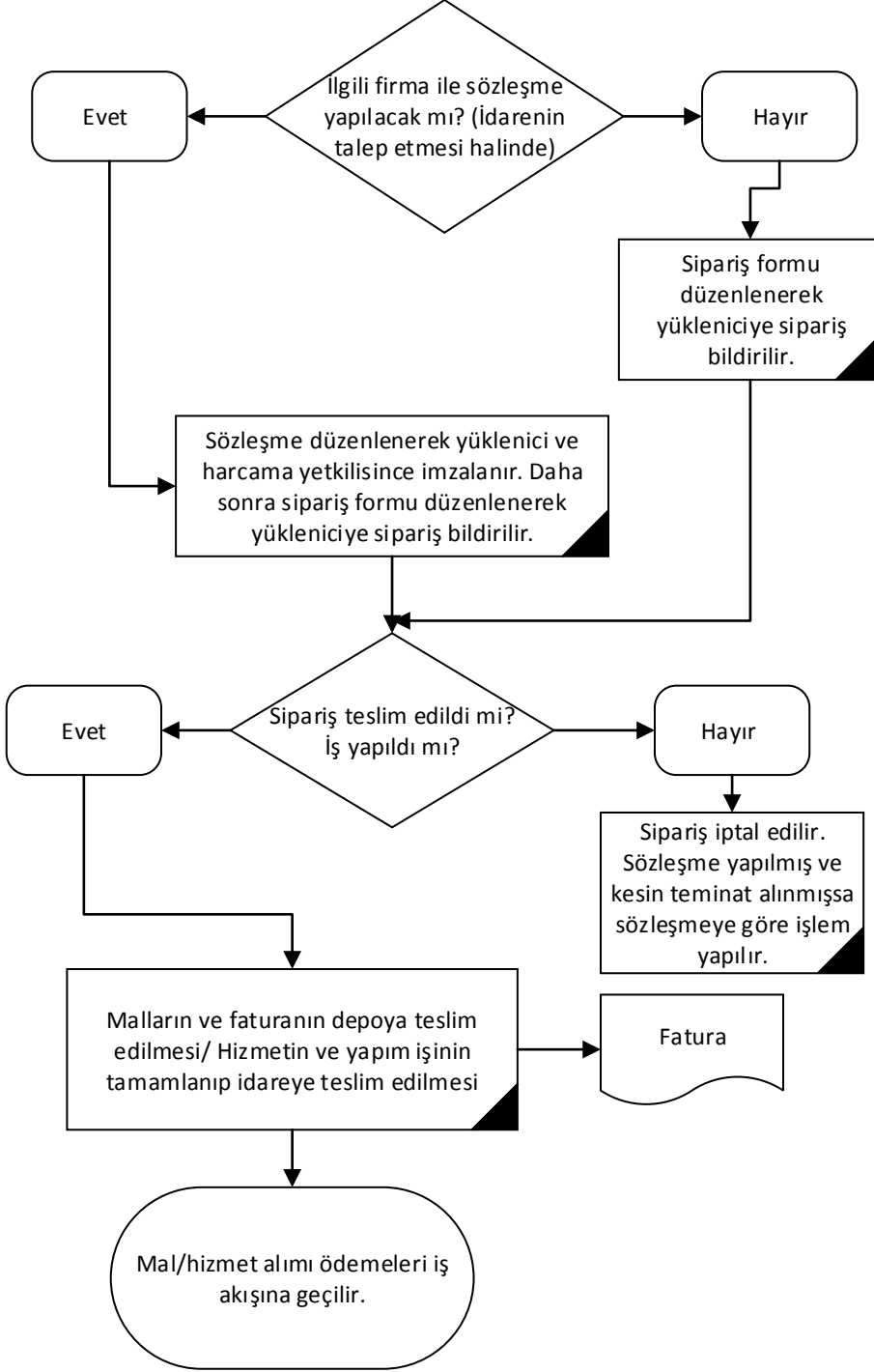
Sayfa No

2/2

**İş Akış Adımları**

**Sorumlu**

**İlgili Dokümanlar**



-Satın Alma Memuru  
-Gerçekleştirme Görevlisi  
-Harcama Yetkilisi  
-Yüklenici Firma

-Yüklenici Firma

- Sözleşme

-Sipariş Formu

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**