



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

**PAZARLIK İHALESİ USULÜ  
MAL VE HİZMET ALIM  
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

**İş Akış Adımları**

**Sorumlu**

**İlgili Dokümanlar**

Pazarlık ihalesi süreci, satın alma karar süreci iş akışı ile başlar. Yaklaşık maliyeti parasal sınırlar tebliğine göre veya yapılacak işin niteliğine/ivediliğine göre 4734 sayılı kanunun 21. maddesine göre süreç başlatılır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21. maddesine göre ihale yapmak üzere ihale onayı alınır.

-Yaklaşık Maliyet Cetveli  
-İhale Onay Belgesi

-İhale Yetkilisi  
-Gerçekleştirme Görevlisi

-Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonu  
-Gerçekleştirme Görevlisi  
-Harcama Yetkilisi

-Yaklaşık Maliyet Cetveli  
-İhale Onay Belgesi (Standart Form KİK001)

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 7. maddesine göre ihale işlem dosyası hazırlanır. İhale onayına istinaden EKAP üzerinden ihale kayıt numarası alınır ve ihale dokümanı (idari şartname, sözleşme tasarısı, teknik şartname ve standart formlar) hazırlanır.

İhale Dokümanı

- Satın Alma Memuru

- İdari Şartname  
- Sözleşme Tasarısı  
- Teknik Şartname  
- Standart Formlar

En az 3 (üç) firmaya ihaleye davet mektubu gönderilir.

İhale Davet Mektubu

- Satın Alma Memuru

- Doküman Almaya ve Teklif Vermeye Davet Yazısı  
Standart Form KİK003.0)

Davet yazısı tebliğ edildikten sonra sonra 3 gün içinde 4734 sayılı Kanunun 6. maddesine göre ihale komisyonu kurulur ve bütün komisyon üyelerine bildirim yapılır.

-İhale Komisyon Oluru  
-Tebliğ Yazısı

İhale Yetkilisi

- Olur Yazısı  
- Tebliğ Yazısı

Davet edilen firmalar arasında ihale dokümanı satın almak isteyenlerin doküman bedeli tahsiline ilişkin belge alındıktan sonra EKAP doküman satışı yapılır.

İhale Dokümanı Satın Alındı Belgesi

Satın Alma Memuru

- İhale Dokümanının Satın Alındığına/ İndirildiğine İlişkin Form (Standart Form KİK004.0-4.1)

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

PAZARLIK İHALESİ USULÜ  
MAL VE HİZMET ALIM  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

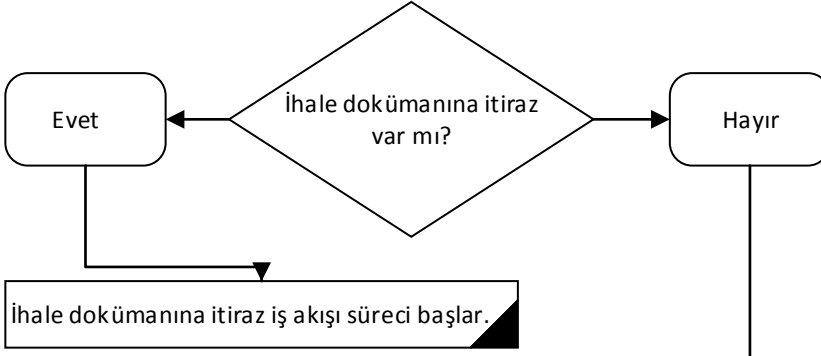
Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar



- İstekli  
- Satın Alma Memuru  
- Gerçekleştirme Görevlisi  
- İhale Yetkilisi

İstekliler tarafından ihaleye sunulan teklif zarfları kabul edilmeden önce EKAP'tan doküman satın alan/indiren kaydıma bakılır. Doküman satın alan/indiren kaydı bulunan isteklilerin teklif zarfları EKAP'ın teklif kabul işlemleri kısmına kaydedilir. Teklif zarfı alındı belgesi düzenlenerek bir nüshası istekliye bir nüshası da ihale dosyasına konulur.

Teklif Zarfı Alındı Belgesi

- Satın Alma Memuru

- Teklif Zarfı Alındı Belgesi (Standart Form (KİK005)

İdareye teslim edilen teklifler, ihale tarih ve saatinde tutanakla İhale Komisyonuna teslim edilir.

Teklif Zarflarının İhale Komisyonunca Teslim Alındığına Dair Tutanak

- Satın Alma Memuru  
- İhale Komisyonu

- Teklif Zarflarının İhale Komisyonunca Teslim Alındığına Dair Tutanak (Standart Form (KİK006)

İhale komisyonuna gelen teklif zarflarının geçerliliği kontrol edildikten sonra teklif zarfları açılarak teklif mektubunun ve geçici teminatın uygun olup olmadığı ile diğer yeterlik belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri tam olan isteklilerin sundukları teklifler ihale komisyonu ve hazır bulunanlar önünde okunur tutanağa bağlanır. İlk oturum kapatılır.

- Zarf ve Belge Kontrol Tutanağı  
- İlk Fiyat Teklifine İlişkin Tutanak

- İhale Komisyonu

Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı (Standart Form KİK009)  
- İlk Fiyat Teklifine İlişkin Tutanak (Standart Form KİK016)

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

**PAZARLIK İHALESİ USULÜ  
MAL VE HİZMET ALIM  
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İsteklilerin yasaklı olup olmadıkları EKAP üzerinden kontrol edilir. Kapalı oturumda İhale komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda yeterliği tespit edilen isteklilerden, ilk fiyat tekliflerini aşmamak ve ihale kararına esas olmak üzere son yazılı fiyat tekliflerini vermeleri istenir. İstekliler, kendilerine bildirilen tarih ve saatte tekliflerini ihale komisyonuna sunar.</p>	- İhale Komisyonu	- Son Fiyat Tekliflerini Vermeye Davet Yazısı (Standart Form KİK014.4)
<p>İsteklilerden belirlenen tarih ve saatte son teklifler alınır.</p>	- Satın Alma Memuru	- Teklif Zarfı Alındı Belgesi (Standart Form (KİK005)
<p>Gelen son teklifler ihale komisyonuna tutanakla teslim edilir.</p>	- İhale Komisyonu	- Teklif Teslim Tutanağı
<p>Son teklif verme saatinde gelen teklifler ve yaklaşık maliyet açıklanarak oturum kapatılır.</p>	- İhale Komisyonu	- Yaklaşık Maliyetin Açıklanmasına İlişkin Tutanak (Standart Form KİK016)
<p>Kapalı oturumda isteklilerin son teklifleri değerlendirilir. Ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibi ve en avantajlı ikinci teklif sahibi belirlendikten sonra ihale komisyon kararı oluşturulup komisyona imzaya sunulur. İhale Komisyonunun aldığı ihale kararı İhale Yetkilisine sunulur.</p>	- İhale Komisyonu	- İhale Komisyonu Kararı (Standart Form KİK019)
<p>Komisyon kararı olumlu ise EKAP üzerinden ilgili ihalenin ekonomik açıdan en avantajlı 1. ve 2. isteklisine ait yasaklı teyitleri sorgulanır (ihale yetkilisinin kararı onayladığı tarih ile sorgu tarihi aynı olmalıdır.) ve alınan form komisyon kararına eklenir.</p>	- Satın Alma Memuru - SGDB Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	- Adayın/İsteklinin Yasaklı Olup Olmadığına Dair İdarece Kamu İhale Kurumundan Talep Edilecek Olan Teyit Belgesi
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

PAZARLIK İHALESİ USULÜ  
MAL VE HİZMET ALIMI  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

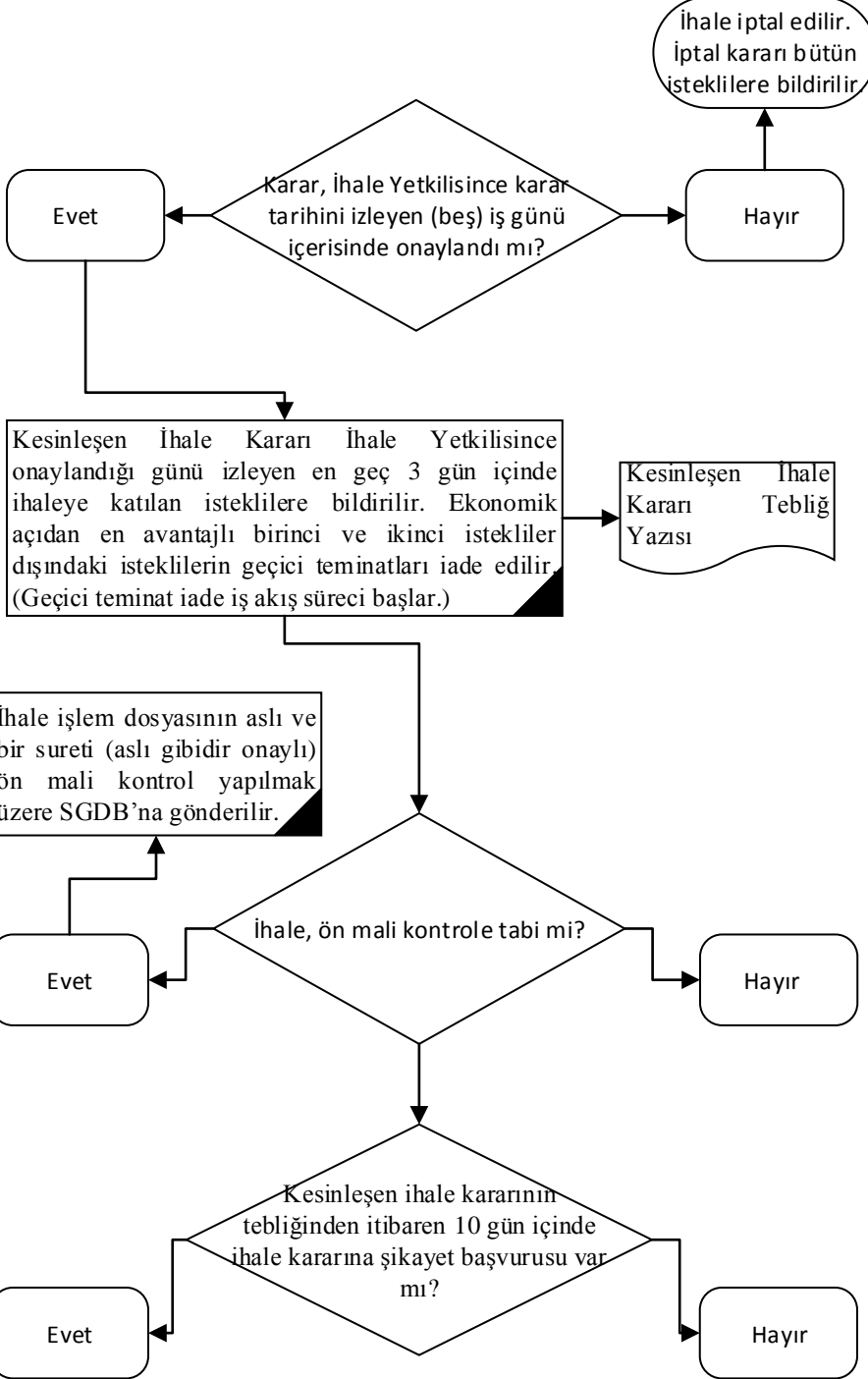
Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar



- İhale Yetkilisi

- Satın Alma Memuru  
- İhale Yetkilisi

- Satın Alma Memuru  
- SGDB Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- İhaleye Katılan İstekliler

Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi Formu (Standart Form (KİK020.1))

- KİK Şikayet Başvurusu Dilekçe Örneği

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

PAZARLIK İHALESİ USULÜ  
MAL VE HİZMET ALIM  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

İhalelere yönelik şikayet başvurusu iş akış süreci başlar.

Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi istekli sözleşmeye davet edilir.

- Satın Alma Memuru  
- İhale Yetkilisi  
- İnceleme yapacak personel

- Üzerine İhale Yapılan İsteklinin Sözleşmeye Davet Edilmesine İlişkin Form (Standart Form KİK021.0)

İhale iptal edilir. İptal kararı bütün isteklilere bildirilir

Evet

Şikayet başvurusu üzerine ihale iptal edildi mi?

Hayır

- KİK  
- Satın Alma Memuru  
- İhale Yetkilisi

- İhale İptal Kararının Bildirilmesi Formu (Standart Form KİK020.2)

Evet

Ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi 10 gün içinde sözleşme imzalamak için idareye başvurdu mu?

Hayır

- Ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibi

- İhale İptal Kararının Bildirilmesi Formu (Standart Form KİK020.2)

Sözleşme imzalamaya gelmeyen ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibinin geçici teminatı gelir kaydedilir ve yasaklama kararı verilir.

- Ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibi

Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi 3 gün içinde sözleşmeye davet edilir. Eğer sözleşme imzalanamazsa bu isteklinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek yasaklama kararı verilir ve ihale iptal edilir.

- Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi

Sözleşme imzalamak üzere idareye başvuran istekli, 4735 sayılı Kanununun 10. maddesinde istenilen belgeleri idareye teslim ederek kesin teminat ile KİK Payı/Sözleşme/Karar Pulu ve Damga Vergisini yatırdıktan sonra sözleşmeyi imzalar. KİK ten yasaklı teyitleri alınır. Sözleşme ihale yetkilisine imzalatılır.

- Satın Alma Memuru  
- Yüklenci

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

PAZARLIK İHALESİ USULÜ  
MAL VE HİZMET ALIM  
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Sözleşmenin imzalanmasını müteakip KİK'e sonuç bildirimini yapılarak ihale sonuç ilanı yayımlanır. Eğer ihale hizmet işi ise sözleşme imzalandıktan itibaren en geç 15 gün içinde SGK'ya yazı ile bildirilir.

Sözleşme

- Satın Alma  
Memuru  
İhale Yetkilisi

EKAP Sözleşme

Sözleşmenin imzalanmasını müteakip en avantajlı birinci ve ikinci fiyat teklifi sahibi isteklilerin geçici teminatları iade edilmek üzere yazıyla SGDB'na bildirilir.

Vezne Alındısı veya  
Geçici Teminat  
Mektubu

- Satın Alma  
Memuru  
İhale Yetkilisi  
-SGDB Muh. Ve  
Kesin Hesap Şb.  
Müdürlüğü

- Vezne Alındısı  
veya Geçici  
Teminat Mektubu

Yüklenici tarafından işin zamanında yapılması durumunda fatura düzenlenir.

Fatura

- Yüklenici

- Fatura

Mal/hizmet alımı ödemeleri iş  
akışına geçilir.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN