

HİTİT ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI SATINALMA İŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
İstek Yapan Birim Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	Birimlerden satınalma istek yazısı gelir.	Kurumlara kanunlar ile verilen görevleri yerine getirmeleri için gerekli olan mal ve hizmeti temin etmek için; malzeme veya hizmet isteğinde bulunan birim tarafından; satınalma istek yazıları, talep edilen malzeme veya hizmet ayrıntısı, yetkili makamdan alınmış Olur, Teknik Şartname ve istek yapan birimde varsa malzemenin numunesi gönderilir.	2547 Sayılı Kanun, 124 Sayılı KHK, 2809 Sayılı KHK, 4734 Sayılı Kanun, 4735 Sayılı Kanun, 5018 Sayılı Kanun, Bütçe Kanunu, Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, Kamu İhale Genel Tebliği, Denetim Muayene ve Kabul Yönetmelikleri, Parasal Oranlar Hakkında Kamu İhale Tebliği
Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	Gelen istek yazısının uygunluğu denetlenir.	Gelen satınalma istek yazıları ve ekleri mevzuata uygunluk ve bütçe olanakları açısından incelenir ve gerekli görüldüğü takdirde düzeltme yapılmak üzere ilgili birime geri gönderilir.	
Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü Ayniyat Saymanı	Talep edilen malzemeler birim ambarında yoksa alım işlemlerine geçilir. Varsa, Harcama Yetkilisinin onayı ile ambardan karşılanmak üzere Ayniyat Saymanlığına gönderilir.	Talep edilen malzeme ambarda var mı kontrol edilir, varsa ve harcama yetkilisi uygun görürse ambardan karşılanır.	
Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü	Alım talebi mevcut planlamada yoksa tekrar onay alınarak işleme devam edilir.	Uygun görülen taleplerin alım aşamasına geçilmesi ödeme dilimleri ve aciliyeti dikkate alınarak yapılır.	

Memur		
Daire Başkanı Şube Müdürü	Alımı yöntemi temin edilecek araç ve gereçlerin yaklaşık maliyeti esasına göre yapılır.	Doğrudan temin usulünde piyasa fiyatı araştırılır, az 3 firmadan teklif alınarak uygun olan firmadan temin işlemi yapılır ve talep eden birime gönderilir.
Memur		
Daire Başkanı Şube Müdürü	İhale ile alımlarda; Teknik Şartname, yaklaşık maliyet cetveli ve ekinde proformalar varsa işleme devam edilir.	Belgelerde eksik varsa talep eden birime yazı ile dönülerek evrakların tamamlanması istenir.
Memur		
Daire Başkanı Şube Müdürü	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen ihale usullerinden biri seçilerek onay belgesi düzenlenir.	İhale usulleri Kamu İhale Kurumunca her yıl Resmi Gazetede yayınlanan limitler dahilinde yapılır.
Memur		
Daire Başkanı Şube Müdürü	Elektronik Kamu Alımları Platformuna (EKAP) şartnameler yüklenir, işin yaklaşık maliyeti ve diğer bilgiler girilerek ihale ilan edilir.	İlanın yerel gazete ile EKAP üzerinden yayınlanmasında EKAP üzerinden yayınlanan ilan ilk ilan tarihi kabul edilir.
Memur		
Daire Başkanı Şube Müdürü	İhale ilanlarında ilan ya da doküman üzerinde yapılacak değişiklik talepleri varsa değerlendirilir.	Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen süre ve şekil şartlarına dikkat edilir.
Memur		
Daire Başkanı Şube Müdürü	İhale tarihinde komisyon eksiksiz toplanarak teklifleri değerlendirir ve bir karara bağlar.	İhalenin saatinde başlaması, teklif dosyasının şekil şartları ve içeriği özenle kontrol edilir.
Memur		
Daire Başkanı		

Şube Müdürü Memur	Karar tüm teklif veren isteklilere resmi tebliğat yapılarak bildirilir.	Eşitlik, şeffaflık ve rekabet koşulları gözetilir.
Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	İtiraz süreleri beklenir.	Süreleri beklemezsiniz sözleşme imzalanamayacağı hususuna özellikle dikkat edilerek, kurumun zarara uğramasının önüne geçilir.
Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	Yüklenici firma sözleşmeye davet edilir.	1. En avantajlı firma sözleşmeye gelmez ise ihale yetkilisi 2. en avantajlı firmayı uygun bulursa sözleşmeye davet edebilir.
Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	Sözleşme imzalanması ile işe başlanır.	Yüklenicinin, yasaklı ve hükümlü olmadığına olmadığına dair belgeleri, Sözleşme Damga vergisi ve Karar Pulunu yatırdığını gösterir dekontları, Vergi ve SGK borçları olmadığına dair belgeler sunması zorunludur.
Daire Başkanı Şube Müdürü Memur	Teslim edilen araç ve gereçlerin muayene kabulleri yapılarak talep edilen birime gönderilir.	Teslimin süresi içerisinde yapılması sağlanarak, yükleniciye ödeme en kısa süre içerisinde yapılır.