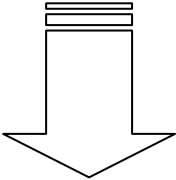


	<b>TC AMASYA ÜNİVERSİTESİ SAĞ.KÜL.VE SPOR DAİ.BAŞKANLIĞI</b>	<b>Doküman No</b>	<b>İŞ.FORM.</b> <b>EK-1</b>
		<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	19.12.2017
		<b>Revizyon No</b>	

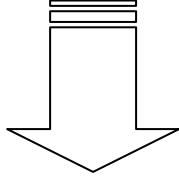
**İHALE HİZMETLER BİRİMİ**

	<b>Sorumlu Personel</b>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; text-align: center;"><ul style="list-style-type: none"><li>• İHALE İŞLEMLER</li><li>• ÖDEME İŞLEMLERİ</li></ul></div> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><ul style="list-style-type: none"><li>• Mal veya Hizmet için İhale istek yazısının birimlerden gelmesi</li><li>• İhale Ön İzin alınması Rektörlük Makamından</li><li>• İhalede yaklaşık maliyetin araştırılması için görevlendirmelerin yapılması</li><li>• İhale işi için yaklaşık maliyetin firmalara ve resmi kurumlar yazışmalarının yapılması</li><li>• Belirlenen yaklaşık fiyat araştırmalarına göre ihalenin şekli belirlenir.</li><li>• Yaklaşık maliyetin tespitinden sonra ihalesi yapılacak hizmetin veya malın ödenek durum tespiti yapılır, yeterli ödenek yoksa ödenek tamamlanma işi için gerekli yazışmaları yapmak</li><li>• İhale ihtiyaç rapor işlemleri yapılır mal veya hizmetin cinsine veya malın cinsine göre ihtiyaç raporu EKAP üzerinde hazırlanır</li><li>• İhalenin gerçekleştirilmesi için EKAP Üzerinde İhale için İhale Kayıt Numarası alınır</li><li>• İhalesi yapılacak olan iş için muayene komisyonu üyelerinin atama işlemleri ihale yetkilisi tarafından yapılması ve ilgili</li></ul></div>	<p style="text-align: center;">İHALEYİ HAZIRLAYANLAR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erdal DEMİREL</li><li>• Ramazan KIYAM</li></ul>

kişilere EBYS bildirimini yapılması.

- İhalenin Kamu Bülteninde ve yerel gazetede yayınlanması için avans işlemlerinin yapılması yayından sonra avans kapatma işlemlerinin yapılması
- İhale komisyonunda görev alacak personelin görevlendirme işlemlerini İhale Yetkilisinin istemi üzerine EKAP üzerinde görevlendirme işlemlerini yapılarak EBYS üzerinde komisyon üyelerine bildirilmesi
- İhalede doküman bedeli için Strateji ve Geliştirme Dair Başkanlığına doküman bedeli için yazışmaların yapılması
- İhalede Güvenlik tedbirlerinin alınması için Emniyete ve güvenlik birimlerine tedbir için yazı yazılması
- İhalenin yapılması için teklif zarfının kabulü işlemlerini yapmak
- İhalenin gerçekleştirilme işlemlerine yardım etmek sunumunu yapmak
- İhale Komisyon kararlarını yazmak
- İhale öncesi , Komisyon kararı sonrası İhale Yetkilisi onayı öncesi sözleşme öncesi yasaklı sorgulamaları ve teyitlerin EKAP üzerinde yapılması ve dokümanlarını alınması
- İhale kararının ilgililere EKAP üzerinden bildirilmesi
- Sözleşmeye davet yazılarının EKAP üzerinden bildirilmesi
- Yüklenicilerle sözleşme işlemlerinin yapılması
- Geçici Teminatların ödenmesi

- İHALE YETKİLİSİ
- DAİRE BAŞKANI



EVET

HAYIR

ONAY

BELGELERİN  
HAZIRLANMASI

BELGELERİN ÜZERÜNDE  
GEREKLİ DÜZENLEMELERİN  
YAPILMASI

BELGELERİN STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ÖN  
MALİ KONTROL BİRİMİNE TESLİM EDİLMESİ

ÖDEME İŞLEMLERİNİN  
TAMAMLANMASI

- STRATEJİ VE  
GELİŞTİRME DAİRE  
BAŞKANLIĞI