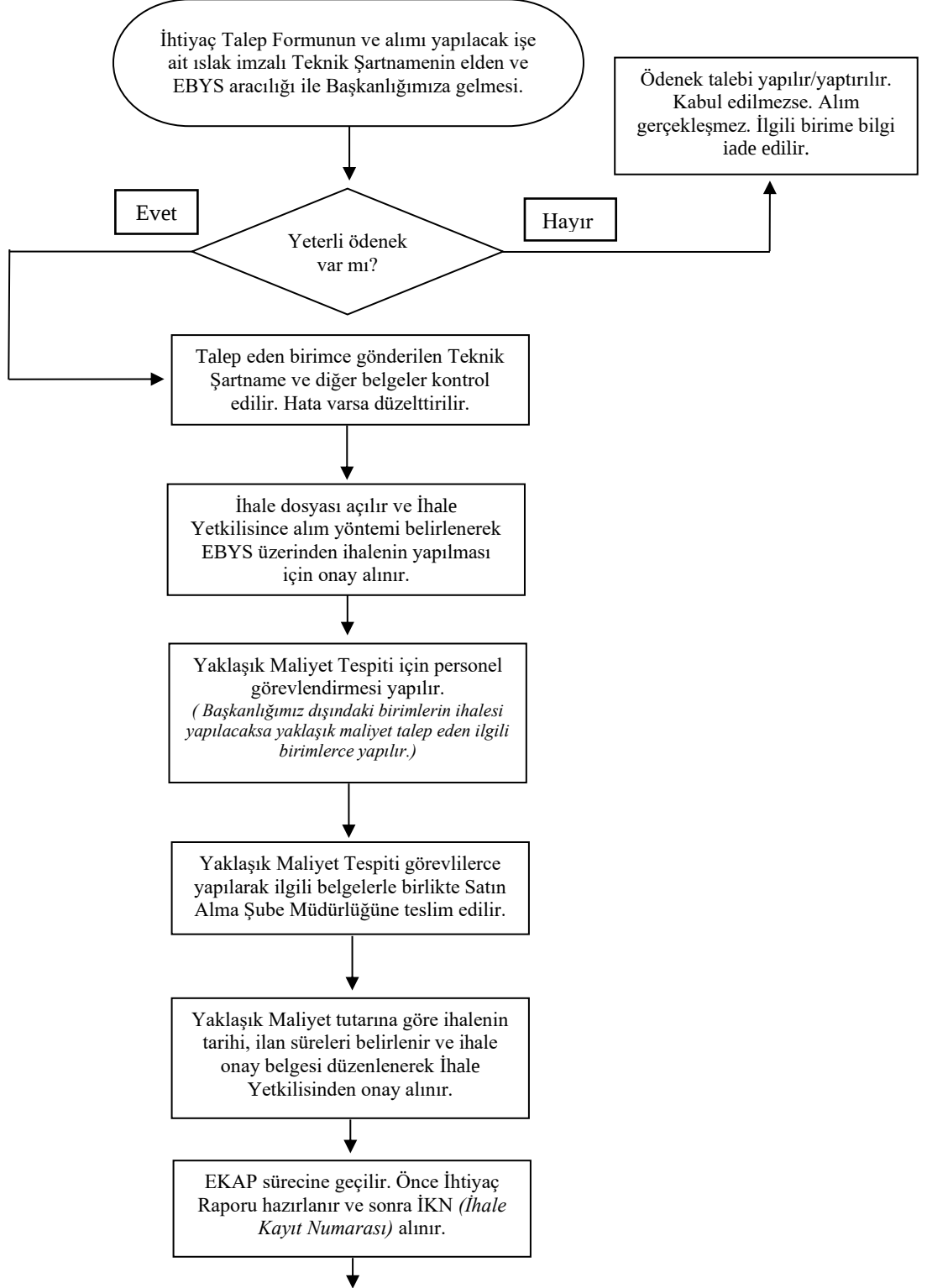




## HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

### Açık İhale İş Akışı

#### İş Akışı Adımları



| Hazırlayan  | Kontrol    | Onay            |
|-------------|------------|-----------------|
| Erkan DUMAN | Onur DİKEN | Lokman ÖMEROĞLU |



## HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

### Açık İhale İş Akışı

#### İş Akışı Adımları

EKAP üzerinden ihtiyaç raporu ihaleye bağlanır ve ihale dokümanı hazırlanır  
(İdari şartname-Sözleşme Tasarısı-Teknik Şartname-Standart Formlar)  
ve kontrol için KİK'na gönderilir.

EKAP üzerinden KİK ihale onayı gelince ilan ve ödeme pusulası hazırlanarak ilan ücreti KİK hesabına yatırılır.

İlan ücretinin KİK hesabına geçmesine müteakip Sevk işlem formu gönderilir.

İlanın KİK bülteninde yayınlanacağı günün belli olmasına müteakip gazete ilanı (14 ve üzeri ilan süresi olan ihalelerde zorunlu) için Basın Yayın Şube Müdürlüğüne EBYS (kep) üzerinden resmi yazı yazılır ve resmi web sitesine (<https://ilanbis.bik.gov.tr/>) ilan yüklenir.

İlanın yayınlanmasına müteakip 3 gün içinde İhale Komisyonu oluşturulur. EKAP girişleri yapılır ve tüm komisyon üyelerine EBYS üzerinden ihale dokümanları ile birlikte tebliğ edilir.

Yayınlanan ilanlar (KİB ve gazete) dosyaya eklenir.

Geçici Teminatı nakit yatıracak istekliler için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bilgi yazısı yazılır.

İhale doküman satış işlemleri yapılır.  
(Açık ihale ve E-İhalelerde ihale dokümanı sadece E-imzalı veya M-İmzalı indirilir.)

İdareye sunulan ihale teklif zarfları ve numuneler teslim alınır. (Elektronik ihalelerde belge ve zarf teslimi yapılmaz. Beyan edilen bilgi ve belgeler ile Numune ve demonstrasyon değerlendirmesi ihale sonrası 1.ve 2.isteklilerden istenerek yapılır.)

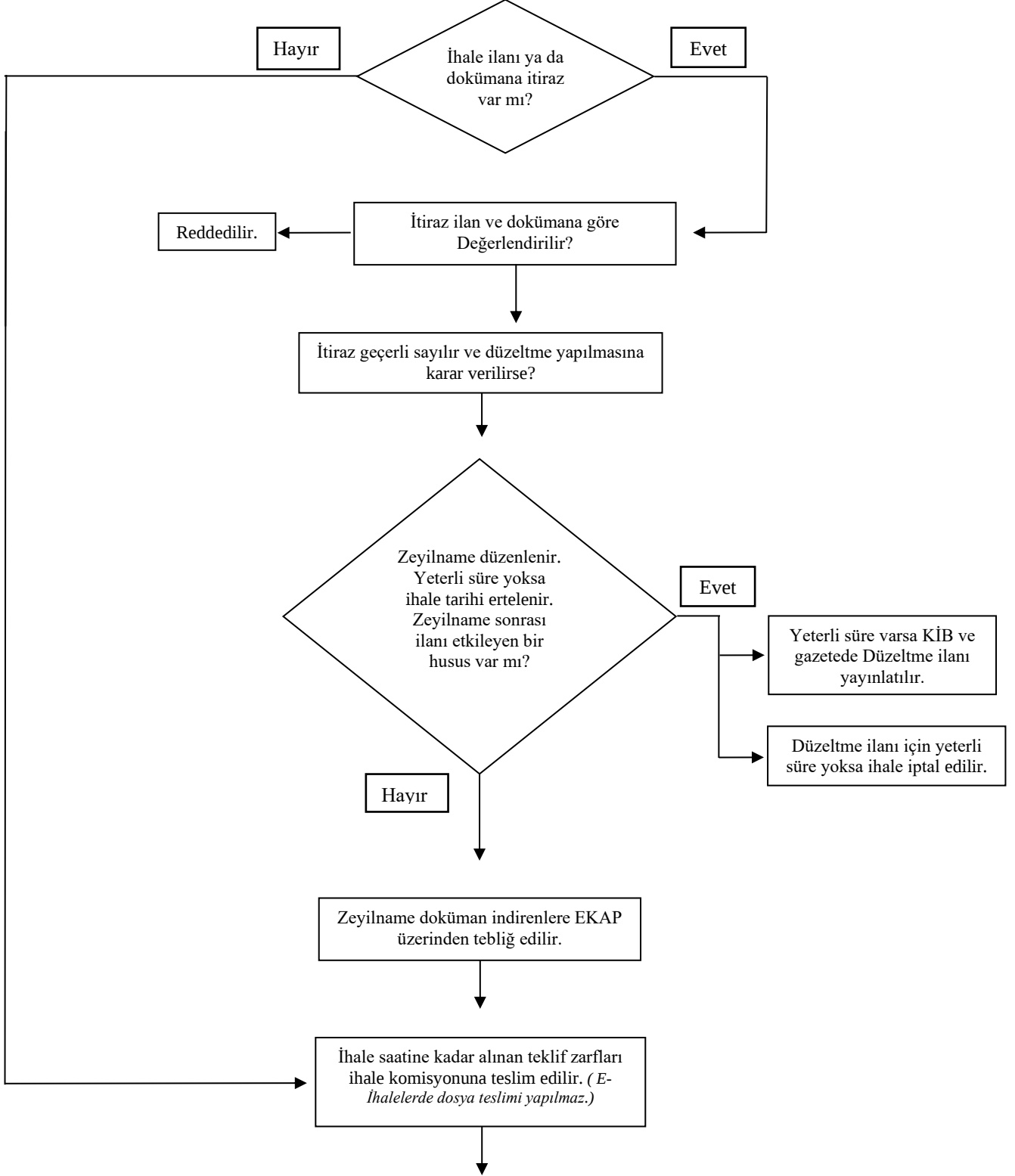
| Hazırlayan  | Kontrol    | Onay            |
|-------------|------------|-----------------|
| Erkan DUMAN | Onur DİKEN | Lokman ÖMEROĞLU |



**HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

**Açık İhale İş Akışı**

**İş Akışı Adımları**



| Hazırlayan  | Kontrol    | Onay            |
|-------------|------------|-----------------|
| Erkan DUMAN | Onur DİKEN | Lokman ÖMEROĞLU |



# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

## İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

### Açık İhale İş Akışı

#### İş Akışı Adımları

İhale saatinde EKAP'tan doküman satın alanların / indirenlerin listesi alınır.

İhalenin 1.oturumu açılır. İhale komisyonuna katılan asıl veya yedek üyeler tespit edilir.(E-İhalede bu işlem EKAP üzerinden elektronik gerçekleştirilir.)

Teklif zarfları incelenir. Uygun olmayanlar açılmadan tutanak düzenlenerek iade edilir. Uygun olanlar sırayla açılır. Teklif mektubu ve geçici teminatın uygunluğu, diğer belgelerin olup olmadığı kontrol edilir. (E-İhalede bu işlemler EKAP üzerinden elektronik olarak gerçekleştirilir.)

Zarfların açılımı, tekliflerin ve sunulan belgelerin kontrolü, yaklaşık maliyetin açıklanması işlemlerinin tamamlanmasına müteakip 1.oturum kapanmadan hazır bulunanların huzurunda isteklilerin talep etmeleri halinde Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı ile Teklif Edilen Fiyatlara İlişkin Tutanak tüm ihale komisyonunca imzalı şekilde istekliye teslim edilir. Tutanakların istekliye teslim edildiğine ilişkin teslim tutanağı da istekliye imzalatılır ve bir sureti ihale dosyasına konur. Tekliflerin ve sunulan belgelerin kontrolü için 1.oturum kapatılır. (E-İhalede tekliflerin açılımı ve sunulacak belgelerin kontrollerinin yapılmasına müteakip 1.oturum kapatılır.)

İhaleye teklif veren tüm istekliler ile ortakları, vekâlet tayin edilen kişi/kişiler ve/veya şirket müdürlerinin EKAP üzerinden Yasaklı Sorgusu yapılır. Yasaklı olanlar değerlendirme dışı bırakılır.

Kapalı oturumda tekliflerin ve talep edilmişse teknik şartnameye uygunluk için Numune ve demonstrasyon değerlendirmesi yapılır. Uygun olmayan belge ve numune varsa bunlara ilişkin tutanaklar düzenlenir.(E-İhalede beyan edilen bilgi ve belgelerden EKAP veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının internet sayfası üzerinden sorgulanarak teyit edilemeyenler ekleri ile birlikte, Numune ve demonstrasyon öngörülmişse teknik şartnameye uygunluk değerlendirmesi için ekonomik açıdan avantajlı 1. ve 2.isteklilerden 3 iş gününden az olmamak üzere isteklilerden EKAP üzerinden talep edilir. Uygun olmayan bilgi, belge, numune ve demonstrasyon sonucu tutanakları hazırlanır. Bu işlem ekonomik açıdan 1.ve 2.ler belirleninceye kadar devam edilir.)

EKAP üzerinden İhale komisyon kararı oluşturulur. Karar İhale Yetkilisi onaya sunulmadan önce Ekonomik açıdan avantajlı 1.ve 2.isteklilerin karar öncesi Yasaklı sorgusu yapılır.

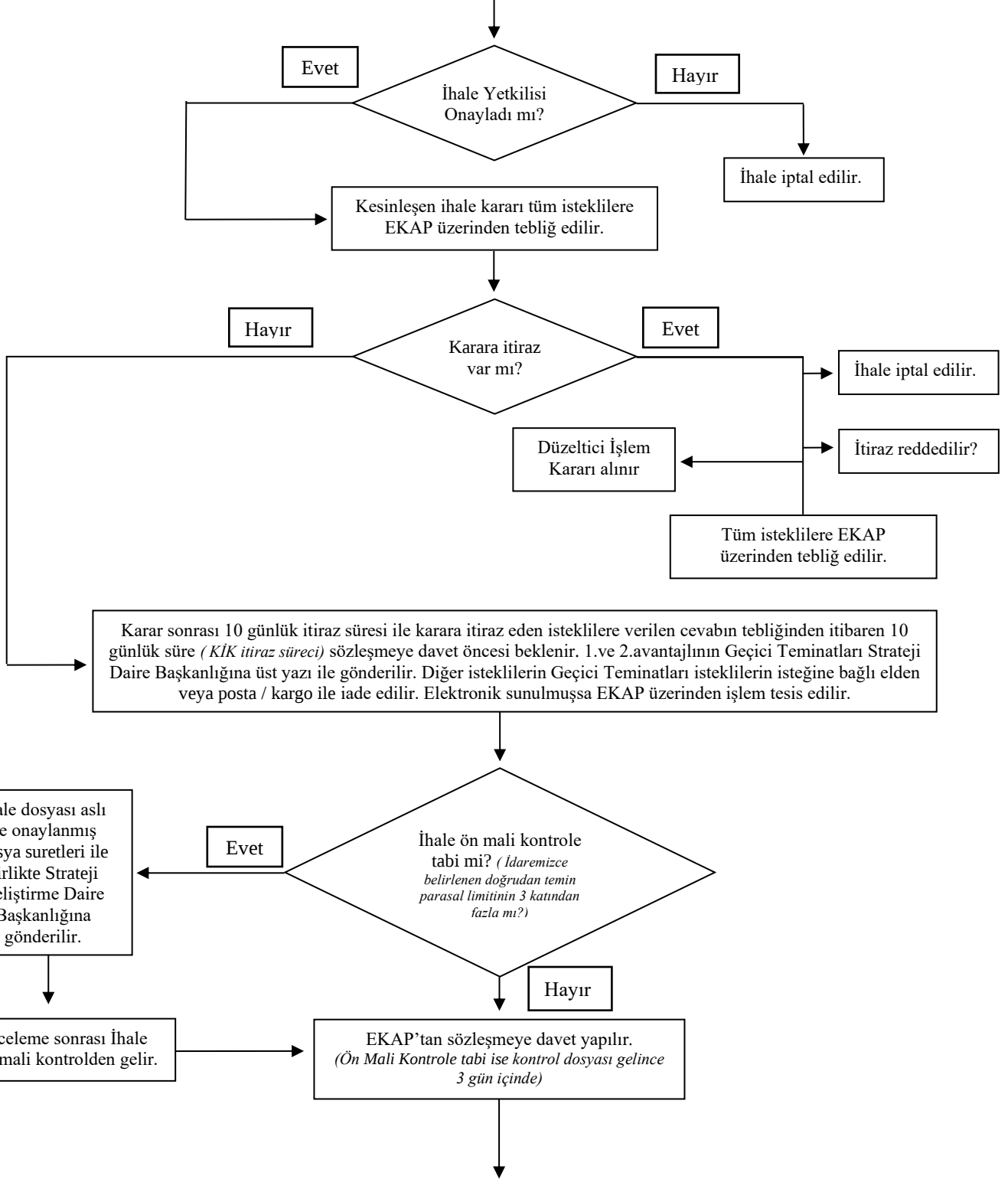
| Hazırlayan  | Kontrol    | Onay            |
|-------------|------------|-----------------|
| Erkan DUMAN | Onur DİKEN | Lokman ÖMEROĞLU |



**HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

**Açık İhale İş Akışı**

**İş Akışı Adımları**



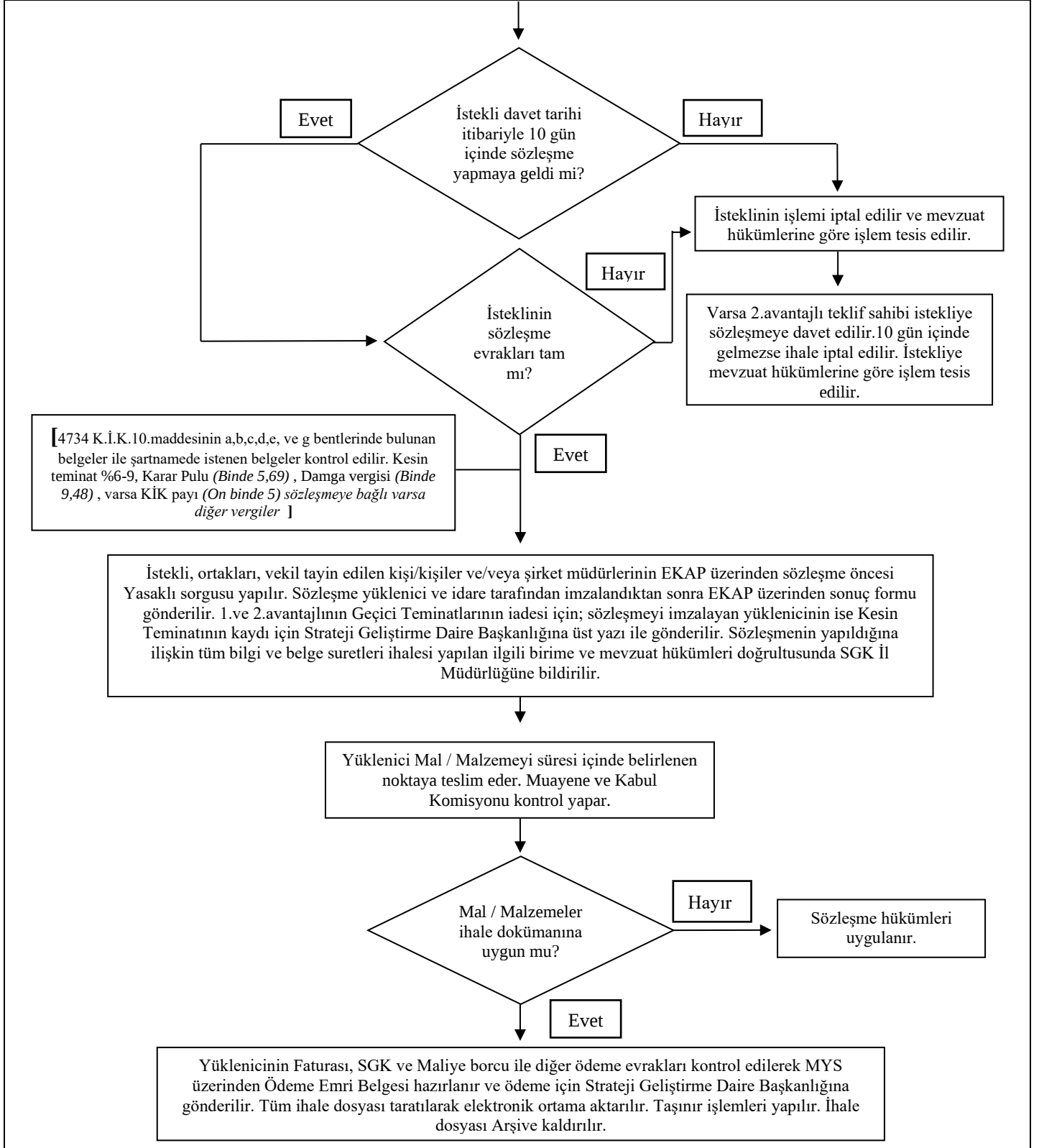
| Hazırlayan  | Kontrol    | Onay            |
|-------------|------------|-----------------|
| Erkan DUMAN | Onur DİKEN | Lokman ÖMEROĞLU |



## HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

### Açık İhale İş Akışı

#### İş Akışı Adımları



| Hazırlayan  | Kontrol    | Onay            |
|-------------|------------|-----------------|
| Erkan DUMAN | Onur DİKEN | Lokman ÖMEROĞLU |