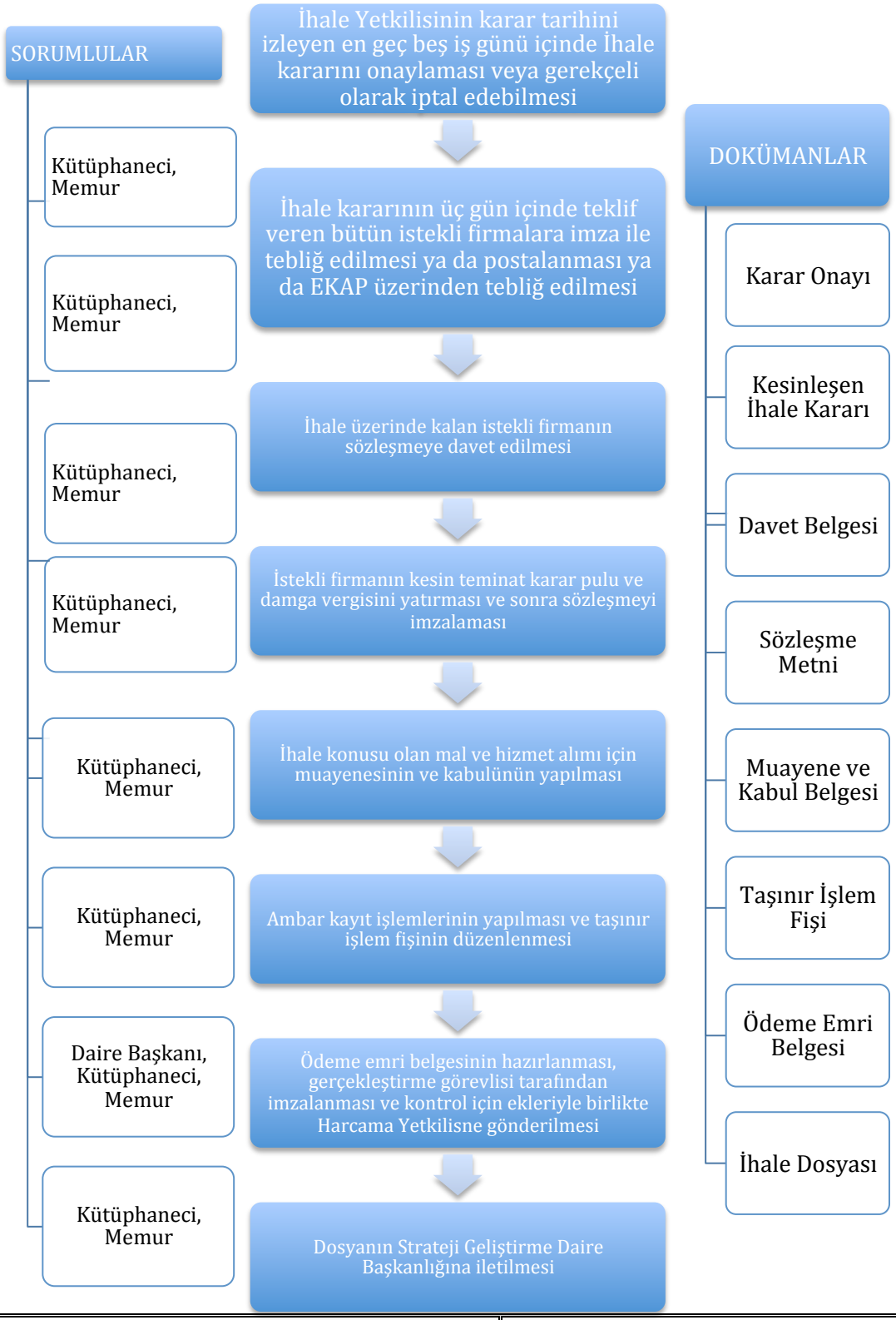
AGÜ	**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ** **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı** **Teknik Hizmetler Birimi** **İhale Yoluyla Yapılacak Alım İşlemleri İş Akış Süreci**

SORUMLULAR		DOKÜMANLAR
Kütüphaneci	Teknik şartnamenin düzenlenmesi	Yazışma Evrakı
Kütüphaneci, Daire Bşk.	Yaklaşık maliyetin tespit edilmesi, ihale şekline karar verilmesi	Yaklaşık Maliyet Belgesi
Daire Başkanı, Kütüphaneci, Memur	İhale Onay belgesinin hazırlanması, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisince imzalanması	İhale Onay Belgesi
Kütüphaneci, Memur	İhale ilanının yayımlanması	İhale İlanı
Kütüphaneci, Memur	İhale komisyonunun asil ve yedek üyelerle birlikte oluşturulması	İhale Komisyonu Görevlendirme Belgesi
Kütüphaneci, Memur	İhale dosyasının istekli firmalar tarafından bedelli olarak temin edilmesi	İhale Dosyası
Kütüphaneci, Memur	İstekli firmalara ait teklif zarflarının İdare görevlisi tarafından İhale Komisyonuna teslim edilmesi	İhale Dosyası
Kütüphaneci, Memur	Tekliflerin değerlendirilmesi, ihalenin ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren istekli firmada bırakılması	İhale Komisyonu Karar Belgesi
Kütüphaneci, Memur	İhale üzerinde kalan istekli firmanın yasaklılık durumunu belgeleyen KİK belgesinin karara eklenip İhale Yetkilisinin onayına sunulması	İhale Komisyonu Karar Belgesi

Hazırlayan	Onaylayan
Kütüphaneci Ali KURT Kütüphaneci Esra OKUMUŞ Bilgisayar İşlt. Özlem ARGINÇ	Selma MERT Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkan V.

AGÜ	**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ** **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı** **Teknik Hizmetler Birimi** **İhale Yoluyla Yapılacak Alım İşlemleri İş Akış Süreci**



Hazırlayan	Onaylayan
Kütüphaneci Ali KURT Kütüphaneci Esra OKUMUŞ Bilgisayar İşlt. Özlem ARGINÇ	Selma MERT Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkan V.