|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo, metin, simge, sembol, yazı tipi içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **T.C.**  **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre Yapılacak İhale İşlemleri İş Akışı** | Belge No | İMİDB |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Güncelleme Tarihi |  |
| Güncelleme No |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürecin Adı** | İhale İşlemleri | | **Sürecin Kodu** | |  |
| **İş Akışı Adımları** | | **Sorumlu** | | **İlgili Belgeler** | |
| İhtiyaç sahibi birim tarafından yazılı talep ve ekinde ihtiyaca yönelik teknik şartnameler ve maliyeti etkileyen unsurlara ilişkin Belgeler hazırlanır ve İMİD’ e gönderilir. | | Harcama Yetkilisi | | İhtiyaç Yazısı  Teknik Şartname | |
| Her türlü fiyat araştırması yapılarak yaklaşık maliyet tespit edilir. | | İlgili Memur | | Yaklaşık Maliyet  Cetveli | |
| Ödenek durum, ihale ilanının şekli ve zamanı, avans ve fiyat farkı verilip verilmeyeceği vb. hususlar dikkate alınarak ihale onay belgesi düzenlenir. | | İlgili Memur | | Onay Belgesi | |
| Onay belgesinde yer alan ; işin nev'i, niteliği, miktarı, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımında uygulanacak ihale usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartları vb. bilgiler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek imzalandıktan sonra ihale yetkilisi tarafından imzalanır. | | İlgili Memur | | Onay Belgesi | |
| Görevli Personeller tarafından Kamu İhale Kurumundan ihale kayıt numarası alınır, ihale dokümanına oluşturacak idari ve teknik şartname, sözleşme tasarısı, ilan metni ve varsa diğer Belgelerin EKAP’a girişi yapılarak hazırlanır. | | Gerçekleştirme Görevlisi | | KİK Standart Formlar, Şartname ve Sözleşme Taslakları | |
| İhale usulüne göre ihale ilanı yayınlanır veya davet mektupları gönderilir. | | İlgili Memur | | Davet Yazısı  EKAP | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo, metin, simge, sembol, yazı tipi içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **T.C.**  **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre Yapılacak İhale İşlemleri İş Akışı** | Belge No | İMİDB |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Güncelleme Tarihi |  |
| Güncelleme No |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sürecin Adı** | İhale İşlemleri | **Sürecin Kodu** |  |
| **İş Akışı Adımları** | | **Sorumlu** | **İlgili Belgeler** |
| İhale yetkilisi tarafından ilgili mevzuatına uygun olarak ilan gereken ihalelerde ilanın yayınlandığı, ilan gerektirmeyen hallerde davetin yapıldığı tarihten itibaren 3 gün içinde ihale komisyonu asıl ve yedek üyelerde birlikte oluşturulur ve komisyon üyelerine (asıl - yedek) ihale işlem dosyası ile birlikte gerekli tebligatlar yapılır.  İhale dokümanının EKAP üzerinden ücretsiz olarak indirilmesi, ihaleye  katılmak isteyen isteklilerin ihale dokümanını e-imza/m-imza  kullanarak EKAP üzerinden indirmesi  İhale tarih ve saatine kadar e-tekliflerini gönderen isteklilerin teklifleri, ihale saati geldiğinde teklif veriliş sırasına göre ihale komisyonu tarafından EKAP üzerinde açılır.  İhale dokümanında belirtilen yer ve saatte ihale gerçekleştirilir.  İhale komisyonu tarafından, Kanunun 36, 37 ve 38. maddelerine göre teklifler açıklanır ve değerlendirilir. Yapılan değerlendirmede, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde ihalenin bırakılmasına ve ikinci en avantajlı teklif sahibinin belirlenmesine ilişkin ihale komisyonunun gerekçeli kararı Kanun ve ilgili mevzuata göre düzenlenir ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Daha sonra ihale üzerinde bırakılmasına karar verilen kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin Kanunun 58. maddesine göre yasaklı olup olmadığı teyit edilerek buna ilişkin KİK belgesi karara eklenir ve ihale yetkilisinin onayına sunulur.  İhale yetkilisi , karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale komisyon kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle ihaleyi iptal eder.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Kanunun 41. maddesine göre kesinleşen ihale kararı, onayı izleyen en geç üç gün içinde ihaleye teklif veren bütün isteklilere EKAP üzerinden tebliğ edilir. Saat 9.00-18.00 arasında yapılan tebligatlar aynı gün tebliğ edilmiş sayılır. Saat 18.00 dan sonra yapılan tebligatlar isteklilere ertesi gün tebliğ edilir. |  | | | İlgili Memur  İlgili Memur  İlgili Memur  İlgili Memur  İhale Yetkilisi  İhale Yetkilisi  İlgili Memur | Komisyon Üyeleri  İhale İşlem Dosyası  İhale Dokümanı  İhale Dokümanı  İhale Dokümanı  4734 sayılı Kanun  4735 sayılı Kanun  İhale Komisyon  Kararı Tutanağı  İhale Komisyon  Kararı Tutanağı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo, metin, simge, sembol, yazı tipi içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **T.C.**  **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre Yapılacak İhale İşlemleri İş Akışı** | Belge No | İMİDB |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Güncelleme Tarihi |  |
| Güncelleme No |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürecin Adı** | | İhale İşlemleri | | **Sürecin Kodu** |  |
| **İş Akışı Adımları** | | **Sorumlu** | **İlgili Belgeler** | |
| Sözleşme imzalanma aşamasına geldiğinde şikayet vb. süreleri geçtikten sonra ihale konusu işin tutarı, Yalova  Üniversitesi Ön Mali Oluruna göre belirlenen parasal limiti aşıp aşmadığına bakılır | | İlgili Memur | İhale Dosyası | |
| Tutarı Yalova Üniversitesi tarafından alınacak Ön Mali Kontrol olurunda belirtilen limitlere göre belirlenen parasal limitin üzerinde mi? | | İlgili Memur | İhale Dosyası | |
| EVET | |  |  | |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Ön mali kontrole tabi alım ve yapım işine ilişkin ihale işlem dosyası bir asıl, bir onaylı suret olmak üzere iki nüsha hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ön mali kontrol birimine gönderilir. İşlem dosyası ön mali kontrol birimince en geç on iş günü içinde kontrol edilir. | | İlgili Memur | İhale Dosyası | |
| Mali karar ve işlem  mevzuata uygun  HAYIR mudur? EVET | |  | 4734 sayılı Kanun  4735 sayılı Kanun | |
| Uygun görüş  Uygun görülmeme yazısı yazılarak  nedenlerini belirten asıl işlem  görüş yazısı yazılarak dosyası ile  asıl işlem dosyası ile birlikte harcama birlikte harcama yetkilisine  yetkilisine gönderilir. gönderilir. | | Ön Mali Kontrol  Müdürlüğü | İhale Dosyası  Görüş Yazsısı  Ön Mali Kontrol  İnceleme Formu | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo, metin, simge, sembol, yazı tipi içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **T.C.**  **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre Yapılacak İhale İşlemleri**  **İş Akışı** | Belge No | İMİDB |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Güncelleme Tarihi |  |
| Güncelleme No |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürecin Adı** | | İhale İşlemleri | | **Sürecin Kodu** | |  |
| **İş Akışı Adımları** | | **Sorumlu** | | **İlgili Belgeler** | |
| Tutarı Yalova  Üniversitesi tarafından HARCAMA  alınacak Ön Mali Kontrol YETKİLİSİNİN  olurunda belirtilen limitlere ÖDEME ISRARI göre belirlenen parasal limitin HALİNDE  üzerinde mi? | |  | | 4734 Sayılı Kanun  4735 Sayılı Kanun | |
| HAYIR | |  | |  | |
| Harcama Yetkilisince; Kanunun 42.maddesine göre ihale üzerinde kalan istekliden , kesin teminatı karar ve sözleşme damga vergilerini ve varsa KİK payını yatırması istenerek sözleşmeye davet edilir. Söz konusu tutarları yatıran ve taahhüt edilen belgeleri getiren isteklinin yasaklı teyidi KİK modülünden yapıldıktan sonra sözleşme imzalanarak iş ihale edilir. İhale sonucu KİK modülüne getirilir.  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca uygun görüş verilmediği halde ihale edilen işler üst yöneticiye raporlanır ayrıca iç ve dış denetçilere sunulmak üzere dosyalanır. | | İlgili Memur | | 4734 Sayılı Kanun  4735 Sayılı Kanun | |
| İhale üzerinde kalan isteklinin kesin teminatı yatırmayıp sözleşmeyi imzalamaması durumunda herhangi bir işlem yapmaksızın geçici teminat gelir kaydedilir. Bu durumda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla ve belirtilen süreler içinde gerekli tebligatlar yapılmak suretiyle bu istekliyle sözleşme yapılır. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, bu isteklinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir. Ayrıca bunlara ilişkin yasaklama kararı alınması için gerekli işlemler yapılır. | | İlgili Memur | | 4734 Sayılı Kanun  4735 Sayılı Kanun | |
| Sözleşme bedeli, her yıl belirlenen parasal limiti aşan ihalelere ilişkin ihale sonuçları, kanun 47.madde çerçevesinde en geç on beş gün içinde kamu ihale bülteninde ilan edilir. | | İhale Yetkilisi | | EKAP, İhale Dosyası | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo, metin, simge, sembol, yazı tipi içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **T.C.**  **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  **4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre Yapılacak İhale İşlemleri İş Akışı** | Belge No | İMİDB |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Güncelleme Tarihi |  |
| Güncelleme No |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sürecin Adı** | İhale İşlemleri | **Sürecin Kodu** |  |
| **İş Akışı Adımları** | | **Sorumlu** | **İlgili Belgeler** |
| İhale konusu mal veya hizmet alımı ile yapım işinin muayenesi, kontrolü, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde oluşturulan kontrol Teşkilatı- Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. | | Muayene kabul Komisyonu | İhale Dosyası |
| Mal alımlarında ilgili mevzuata göre taşınır kayıt işlemleri yapılarak  taşınır işlem fişi düzenlenir. | | Taşınır Kayıt Kontrol  Yetkilisi | Taşınır İşlem Fişi (TKYS)  İhale Dosyası |
| Görevli personel tarafından, MYS’nin ilgili maddelerinde belirtilen tüm belgelerle birlikte ödeme emri belgesi düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir. | | İlgili Memur | Ödeme Emri Belgesi  (MYS)  İhale Dosyası |
| Gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra "kontrol Edilmiş ve Uygun  Görülmüştür." şerhi düşürülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir. Harcama yetkilisi tarafından da imzalandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. | | Gerçekleştirme Görevlisi | Ödeme Emri Belgesi  (MYS)  İhale Dosyası |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilen  ödeme evrakı ön mali kontrole tabi değil ise muhasebe ve kayıt işlemleri ilgili mevzuatına uygun olarak "Muhasebe İşleri Akış Süresine" göre yapılır. | | İlgili Memur | Ödeme Emri Belgesi (MYS)  İhale Dosyası |