



FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ  
4734 sayılı KAMU İHALE KANUNUNA TABİ MAL VE HİZMET ALIMI İLE YAPIM İŞLERİNDE,  
İHALE USULÜ İLE YAPILACAK ALIM İŞLEMLERİ SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

Harcama Birimi

İhtiyaca göre ihtiyaç talep formu veya yazı ile varsa teknik şartname ve maliyeti etkileyecek diğer unsurların belgeleri düzenlenerek satınalma birimine gönderilir.

Görevli personel tarafından yaklaşık maliyet tespit çalışmaları yapılır ve buna göre ihale şekline karar verilir.

Ödenek durumu, ihale ilanının şekli ve zamanı, avans ve fiyat farkı verilip verilmeyeceği v.b. hususlar dikkate

Görevli personel tarafından aynı zamanda, KİK'den ihale kayıt numarası alınır, ihale dökümanını oluşturacak idari ve teknik şartname, sözleşme tasarısı, ilan metni ve varsa diğer dökümanlar da ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanır ve ihale onay belgesine eklenir.

Onay belgesinde yer alan; işin ne v. niteliği, varsa proje numarası, miktarı, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımda uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartları v.b. bilgiler gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrol edilerek imzalandıktan sonra harcama yetkilisince de imzalanır.

İhale usulüne göre ihale ilanı yayımlanır veya davet mektupları gönderilir.

İhale yetkilisi tarafından, ilgili mevzuatna uygun olarak ilan gereken ihalelerde ilanın yayımlandığı tarihten itibaren 3 gün içinde İhale Komisyonu asil ve yedek üyelerle birlikte oluşturulur ve ihale dökümanı ile birlikte gerekli tebligatlar yapılır.

İhale dökümanı idarede bedelsiz olarak görülebilir, ancak ihaleye katılmak isteyen isteklilere ihale dökümanı bedeli karşılığında satılır.

İhale tarihinde idare görevlisi tarafından ihaleye katılacak olan isteklilere ait teklif zarfları sıra numarası verilerek alınır ve ilgili standart formlar düzenlenerek ihale komisyonuna teslim edilir.

İhale dökümanında belirtilen yer ve saatte ihale gerçekleştirilir.

İhale komisyonu tarafından, Kanunun 36, 37 ve 38 inci maddelerine göre teklifler açılır ve değerlendirilir. Yapılan değerlendirmede ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklide bırakılır. İhale komisyonunun gerekçeli kararı Kanun ve ilgili mevzuata göre düzenlenir ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Daha sonra ihale üzerinde kalan isteklinin Kanunun 58 inci maddesine göre yasaklı olup olmadığı teyit ettirilerek buna ilişkin KİK belgesi karara eklenir ve ihale yetkilisinin onayına sunulur.

İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen **en geç beş işgünü** içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıklar

Kanunun 41 inci maddesine göre kesinleşen ihale kararı, onayı izleyen **en geç üç gün** içinde ihaleye teklif

Sözleşme imzalanmadan önce tutarın, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle ilişkin Usul ve Esaslarda belirtilen parasal limiti aşmış olmadığına bakılır.

Tutarı mal ve hizmet alımlarında beşyüzbin TL, yapım işlerinde birmilyonikiyüzbin TL veya üzeri mi?

Hayır

**Harcama yetkilisince;** Kanunun 42.maddesine göre ihale üzerinde kalan istekli sözleşmeye davet edilir. Kesin teminatı yatıran istekli ile, binde 8,25 sözleşme damga vergisi, varsa onbinde beş KİK payı ve taahhüt edilen belgeleri getirmek kaydıyla sözleşme imzalanır ve geçici teminatı iade edilir.

İhale üzerinde kalan isteklinin kesin teminatı yatırmayıp sözleşmeyi imzalamaması durumunda herhangi bir işlem yapmaksızın geçici teminatı gelir kaydedilir. Bu durumda ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla ve belirtilen süreler içinde gerekli tebligatlar yapılmak suretiyle bu istekliyle sözleşme yapılabilir. Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, bu isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

Sözleşme bedeli, her yıl belirlenen parasal limiti aşan ihalelere ilişkin ihale sonuçları, Kanunun 47.mad. çerçevesinde en geç onbeş gün içinde kamu ihale bülteninde ilan edilir.

İhale konusu mal veya hizmet alımı ile yapım işinin muayenesi ve kabulü, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde oluşturulan Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

Mal alımlarında ilgili mevzuata göre ambar kayıt işlemleri yapılarak taşınır işlem fişi

Görevli personel tarafından, MYHBY' nin ilgili maddelerinde belirtilen tüm belgelerle birlikte ödeme emri belgesi düzenlenerek gerçekleştirme görevlisine gönderilir.

Gerçekleştirme görevlisi tarafından, ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra "**Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür.**" şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir. Harcama yetkilisi tarafından da imzalandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Evet

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü**  
Ön mali kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı ile bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgelerden oluşturulan bir asıl, bir onaylı suret olmak üzere iki nüsha işlem dosyası dizi pusulası düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne gönderilir. İşlem dosyası Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne **en geç on işgünü** içinde kontrol edilir.

Uygun değil

Mali karar ve işlem mevzuata uygun mudur?

Uygun

Uygun görülme nedenlerini belirten görüş yazısı yazılarak işlem dosyası ile birlikte harcama yetkilisine gönderilir.

Uygun görüş yazısı yazılarak asıl işlem dosyası ile birlikte harcama yetkilisine gönderilir.