

## 4734 SAYILI KANUNUN 19. MADDESİNE GÖRE YAPILACAK MAL VE HİZMET ALIMLARI İÇİN

- 1.İhtiyacın Ortaya Çıkması
- 2.Teknik Şartnamenin Hazırlanması
- 3.Yaklaşık Maliyet
- 4.İhale Usulünün Tespiti
- 5.İhale Dokümanının Hazırlanması
- 6.İhale Onayının Alınması
7. İhale Komisyonunun Kurulması
8. İhale İlanı
- 9.İhale Dokümanlarının görülmesi/ Satın alınması
- 10.İdarece Değişiklik ve Açıklamaların yapılması
- 11.Tekliflerin sunulması
- 12.İhale Kararı
- 13.Sözleşmeye Davet

### I-İHTİYACIN ORTAYA ÇIKMASI

Birimlerde ihtiyaç duyulan mal veya hizmet alımına ilişkin talep harcama yetkilisine bildirilir. Yılı bütçesinde ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılmaz.

### II-TEKNİK ŞARTNEMENİN HAZIRLANMASI

Alımı yapılacak mal ve hizmet ile ilgili işin özelliğini, ayrıntı ve şartları ile kriterlerini gösteren teknik şartname birim tarafından hazırlanır veya 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 48. maddesine göre hazırlatılarak ihale dokümanına dahil edilir.

### III-YAKLAŞIK MALİYET

Harcama birimde ilgili personel tarafından ayrıntılı miktar ve fiyat araştırması yapılmak suretiyle (KDV hariç) yaklaşık maliyet tespit edilerek dayanakları ile hesap cetvelinde gösterilir.

### IV-İHALE USULÜNÜN TESPİTİ

Alımı yapılacak mal ve hizmetin özelliği ve türüne göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddesine göre ihale usulü tespit edilir.

### V-İHALE ONAYININ ALINMASI

İhalesi yapılacak işe ait olarak düzenlenen yaklaşık maliyet cetveli ile ihale dokümanları onay belgesine eklenerek ihale yetkilisinin onayına sunulur. Bu onaya müteakip Kamu İhale Kurumu'ndan ihale kayıt numarası alınır.

### VI- İHALE DÖKÜMANININ HAZIRLANMASI

Harcama birimi tarafından idari şartname, sözleşme tasarısı (4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu) , teknik şartname, standart formlar ile gerekli diğer belge ve bilgiler bulunan ihale dokümanı hazırlanır.

### VII- İHALE İLANI ve İHALE KOMİSYONUNUN KURULMASI

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddesinde belirtilen sürelerle uyulmak şartıyla ihale konusu iş için ilan verilir. İhale yetkilisi tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6. maddesine göre ihale komisyonunu kurulum. İhale komisyonu üyelerine, ilan veya daveti izleyen üç gün içinde gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla, ihale işlem dosyasının birer örneği verilir.

### VIII- İHALENİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

İhale günü aday veya isteklilerin verdiği teklifler mevzuatına uygun olarak değerlendirilerek, ihale komisyonunca düzenlenen gerekçeli karar alınır ve birinci ve varsa ikinci avantajlı teklif sahibinin *ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadıkları* Kamu İhale Kurumu'ndan teyit ettirilerek gerekçeli karara eklenir ihale yetkilisinin onayına sunulur. İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder. Komisyon Kararının onaylandığı günü izleyen günden itibaren 3 gün içinde Kesinleşen İhale Kararı ihaleye katılan bütün isteklilere bildirilir. Kesinleşen İhale Kararının elden teslim edilmesi halinde aynı gün, postaya verilmesi halinde verililiğini izleyen 7. gün tebliğ tarihi sayılır.

### IX- SÖZLEŞMEYE DAVET VE SÖZLEŞME

Bu sürelerin bitimini izleyen 3 Gününde ihale üzerinde kalan istekliye Sözleşmeye Davet yazısı yazılır ve gönderilir. Postaya verildiği günü izleyen 7. gün tebliğ tarihi sayılır. Tebliğ tarihini izleyen 10 Gününde ihale üzerinde kalan firma ile sözleşme imzalanır. (Yasaklık sorgulaması sözleşme imzalanmadan önce tekrar yapılır.)Tebliğ tarihinden itibaren 10 gün geçmedikçe ihale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanamaz.(Diğer katılımcı firmaların itiraz hakkı olduğu için)

X-İhtiyaca uygun olarak mal veya hizmet alımından sonra muayene ve kabul komisyonlarınca kabul işlemi yapılır. Mal alımlarında kabul işleminin ardından Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisince Taşınır İşlem Fişi, hizmet alımlarında hakediş raporu da eklenir.

XI-Gerçekleştirme görevlisi tarafından düzenlenen ödeme emri belgesi ve eki belgelerden ön mali kontrol limiti dışında olanlar harcama yetkilisince imzalanarak ödenmek üzere doğrudan muhasebe birimine gönderilir."Ön Mali Kontrol İşlem Yönergesinde" belirtilen limit dahilinde olanlar Ön Mali Kontrol alt birimine gönderilir.