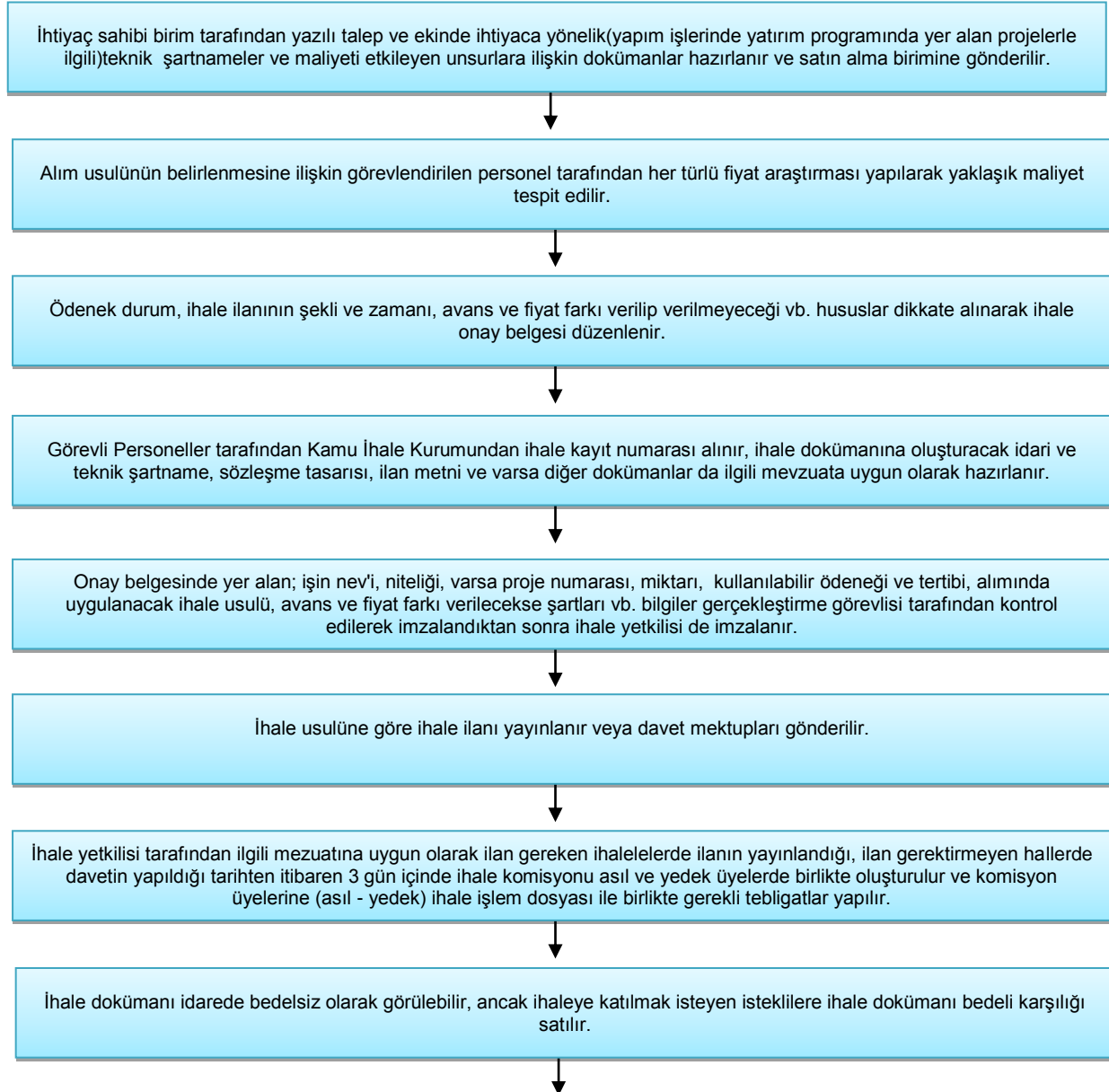




T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YILDIZELİ MYO
İŞ AKIŞ ŞEMASI



| | | |
|-----------------------------|------------------|--|
| OPERASYONEL BİLGİLER | Ünitesi | Cumhuriyet Üniversitesi |
| | Niteliği | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Yapılacak İhale İşlemleri |
| | Doküman No | YMYO-065 |
| | İlk Yayın Tarihi | 19/10/2017 |
| | Revizyon Tarihi | 15/05/2018 |
| | Sayfa | 1/4 |



| | | |
|--|--|--|
| HAZIRLAYAN Atilla ÇETİNKAYA Şef | KONTROL EDEN Suat ÇAMLİBEL Yüksekokul Sekreteri | ONAYLAYAN Doç.Dr.Mehmet DEMİR Müdür 15/05/2018 |
|--|--|--|



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YILDIZELİ MYO
İŞ AKIŞ ŞEMASI



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

İhale dokümanında belirtilen yer ve saatte ihale gerçekleştirilir

İhale komisyonu tarafından, Kanun 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 vetkilisinin 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 imza karşılığı tebliğ edilir veya iadeli taahhütlü postalanır. Faks ile tebligatın mümkün olması halinde faksların ve aynı gün iadeli taahhütlü postaya verilmesi sağlanır.

Sözleşme imzalanma aşamasına geldiğinde şikayet vb. süreleri geçtikten sonra ihale konusu işin tutarı, Cumhuriyet Üniversitesi Ön Mali kontrole göre belirlenen parasal limiti aşp aşmadığına bakılır

Tutarı Cumhuriyet Üniversitesi tarafından alınacak Ön Mali Kontrol olurunda belirtilen limitlere göre belirlenen parasal limitin üzerinde mi?

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.

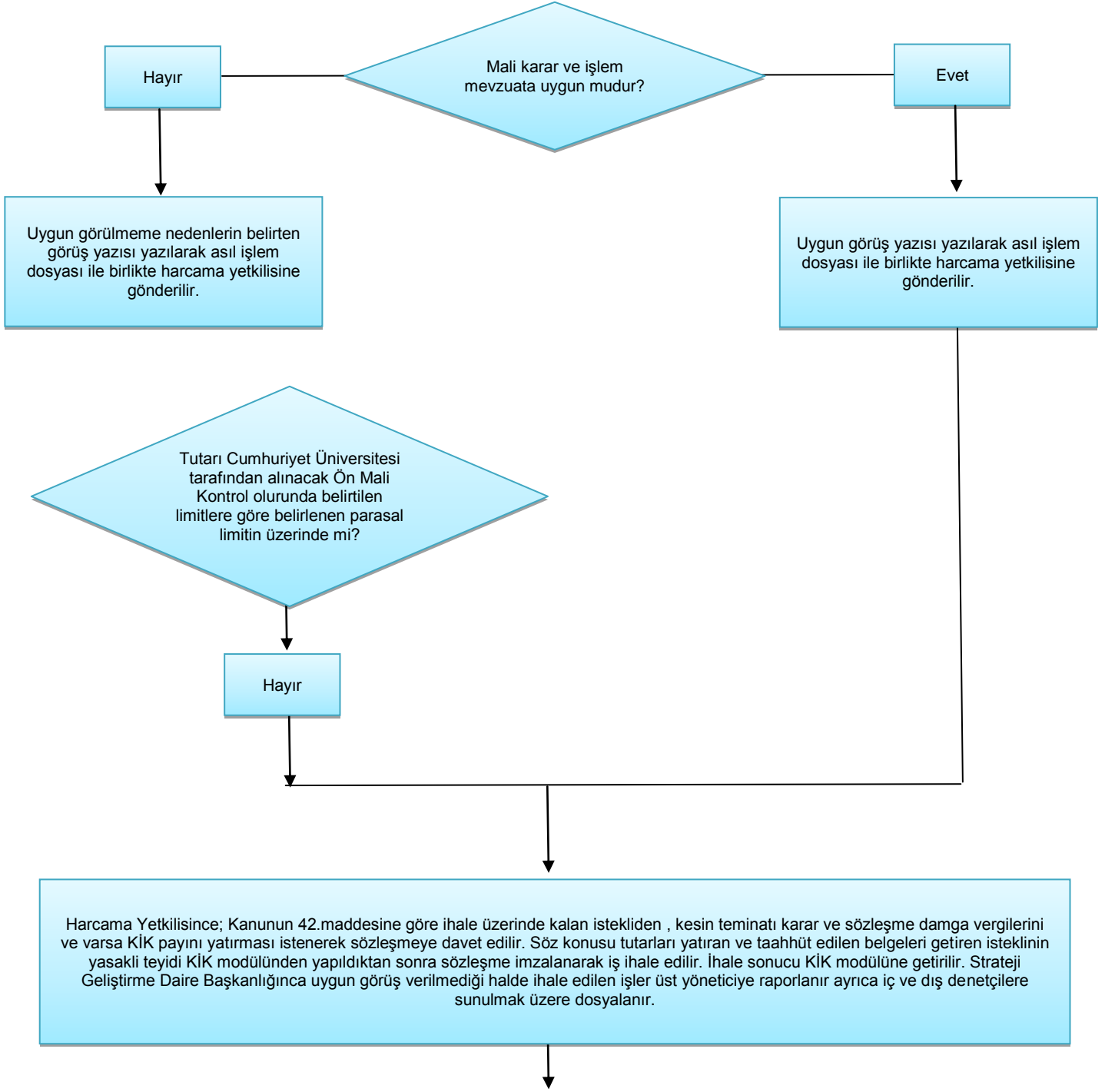
HAZIRLAYAN
Atilla ÇETİNKAYA
Şef

KONTROL EDEN
Suat ÇAMLİBEL
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN
Doç.Dr.Mehmet DEMİR
Müdür
15/05/2018



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YILDIZELİ MYO
İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN
Atilla ÇETİNKAYA
Şef

KONTROL EDEN
Suat ÇAMLİBEL
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN
Doç.Dr.Mehmet DEMİR
Müdür
15/05/2018



T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
YILDIZELİ MYO
İŞ AKIŞ ŞEMASI



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 isteklikle 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.

İhale konusu mal veya hizmet alımı ile yapım işinin muayenesi, kontrolü, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde oluşturulan kontrol Teşkilatı- Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından gerçekleştirilir

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

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 düşürülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir. Harcama yetkilisi tarafından da imzalandıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

SRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA gönderilen ödeme evrakı ön mali kontrole tabi değil ise muhasebe ve kayıt işlemleri ilgili mevzuatına uygun olarak "Muhasebe İşleri Akış Süresine" göre yapılır.

HAZIRLAYAN

Atilla ÇETİNKAYA
Şef

KONTROL EDEN

Suat ÇAMLİBEL
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Doç.Dr.Mehmet DEMİR
Müdür
15/05/2018