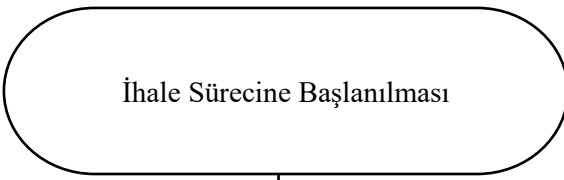
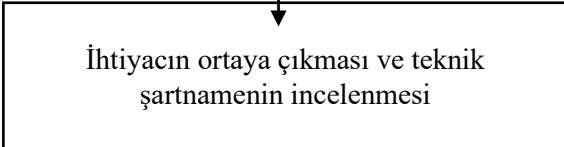
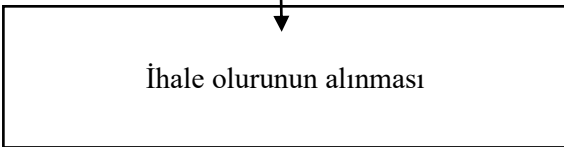
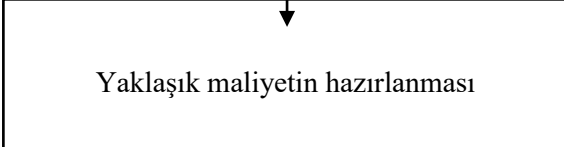
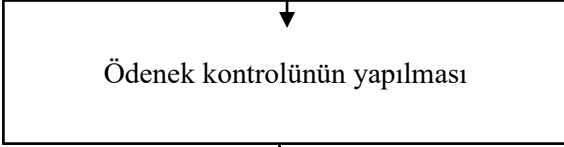
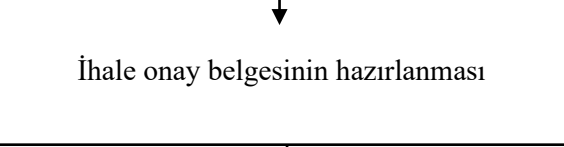
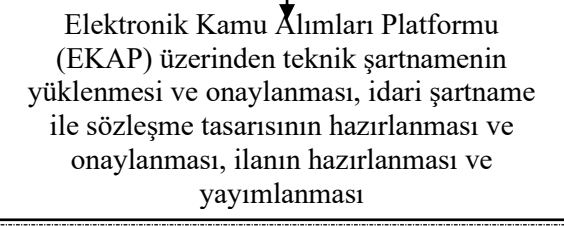
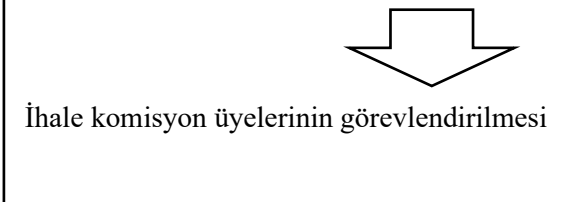


| | | |
|---|---|--|
|  | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Dok. No: İA/003/06 İlk Yayın Tar.: 7.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/... |
| | İHALE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI | Sayfa 1 / 3 |

| SORUMLULAR | İŞ AKIŞI | FAALİYET/ AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|--|---|--|------------------------|
| |  | | |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur |  | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ikincil mevzuatına aykırı hususların olup olmadığı incelenir. | 4734 Kamu İhale Kanunu |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur |  | İhale ile ilgili olurun alınması, görevlendirmelerin yapılması ve Rektörlük Makamına bilgilendirme yazısının yazılması. | ÜBYS |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur |  | İhale uygulama yönetmeliklerinde belirtilen esas ve usuller çerçevesinde araştırma yapılarak Katma Değer Vergisi hariç tutularak yaklaşık maliyet belirlenir. | ÜBYS |
| Plan, Bütçe ve Raporlama Şube Müdürlüğü Şube Müdürü Şef/ Memur |  | Yapılacak ihalenin gerçekleştirilebilmesi için uygun tertipler tespit edilerek ödenek durumu kontrol edilir. | e-Bütçe Sistemi |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur |  | İhale usulü, ilanın şekli ve adedi vb. hususlar ile ihaleye çıkılması için ihale yetkilisine ihale onay belgesi sunulur. | İhale Onay Belgesi |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur |  | Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden ihale dokümanlarının hazırlanması ve ihale ilanının yayımı gerçekleştirilir. | EKAP |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanı |  | 4734 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinde düzenlenen usul ve esaslar doğrultusunda ihale yetkilisi en az beş ve tek sayıdan oluşan ihale komisyonunu görevlendirir. | ÜBYS |

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

| | | |
|---|---|--|
|  | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Dok. No: İA/003/06 İlk Yayın Tar.: 7.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/... |
| | İHALE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI | Sayfa 2 / 3 |

| | | | |
|--|---|---|--|
| İhale Komisyonu | ↓ Tekliflerin sunulması ve değerlendirilmesi | İstekliler Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden e-imza kullanmak suretiyle tekliflerini verecekler ve ihale komisyonu 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre teklifleri inceler ve değerlendirir. | 4734 Kamu İhale Kanunu |
| İhale Komisyonu İdari ve Mali İşler Daire Başkanı | ↓ İhale komisyonu kararının imzalanması | İhale komisyonu kararı üyelerce imzalanır ve karar tarihini izleyen 5 iş günü içerisinde ihale yetkilisi kararı onaylar veya gerekçesini açıklayarak reddeder. | İhale Komisyonu Kararı |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur | ↓ İhale komisyonu kararının isteklilere bildirilmesi | Kesinleşen ihale kararı, ihale yetkilisinin onayını takip eden 3 gün içerisinde isteklilere Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden bildirilir. | EKAP |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanı | ↓ Şikayet başvurusu üzerine yapılan işlemler | İstekliler KİK 55. ve 56. maddeleri kapsamında şikayet veya itirazın EKAP üzerinden şikayet başvurusunda bulunabilirler. İdare ihalenin iptaline, düzeltici işlem belirlenmesine veya başvurunun reddine karar verir. | EKAP |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur | ↓ Ön mali kontrol aşaması | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. maddesi uyarınca ön mali kontrol yapılır. Sözleşme tutarı 1.000.000 TL'yi aşan mal ve hizmet alımları için ihaleye ilişkin bütün bilgi ve belgeleri içeren ihale işlem dosyası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. 10 iş günü içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından görüş yazısı bildirilir. | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur | ↓ Sözleşmeye davet ve sözleşmenin imzalanması | Kesinleşen ihale kararına şikayet süresinin bitiminden, ön mali kontrol yapılması gereken ihalelerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihten itibaren 3 gün içerisinde EKAP üzerinden sözleşmeye davet gönderilir. Tebliğ tarihini izleyen 10 gün içerisinde yüklenici sözleşmeyi imzalar. | EKAP / SÖZLEŞME |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur | ↓ İhale sonucunun Kamu İhale Kurumuna bildirilmesi | KİK 47. maddesine istinaden sözleşme imzalandığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde EKAP üzerinden "İhale Sonuç Formu" doldurulur. | EKAP |

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

| | | |
|---|---|--|
|  | T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | Dok. No: İA/003/06 İlk Yayın Tar.: 7.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/... |
| | İHALE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI | Sayfa 3 / 3 |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanı | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Kontrol teşkilatı ve muayene kabul komisyonu üyelerinin görevlendirilmesi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Hizmetin veya malın şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olup olmadığını kontrol etmek üzere kontrol teşkilatı ve muayene kabul komisyonu yetkili makam tarafından görevlendirilir. | ÜBYS |
| Taşınır Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü Taşınır Kayıt ve Kontrol Ofisi Şube Müdürü Ayniyat Saymanı/ Şef/ Memur | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Taşınır İşlem Fişi hazırlanması</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | Mal alım ihalelerinde muayene kabul komisyonu tarafından kabul edilen mal için taşınır kayıt kontrol yetkilisince Taşınır İşlem Fişi hazırlanır. | Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi |
| Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi Şube Müdürü Şef/ Memur | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ödeme Emri Belgesinin hazırlanması ve İhale İşlem Dosyasının teslimi</div> <div style="text-align: center;">↓</div> | KBS'nin HYS modülü üzerinden ilgili bütçe tertibine giriş yapılarak Taşınır İşlem Fişi sorgulanarak gerekli kesintiler yapıldıktan sonra Ödeme Emri Belgesi oluşturulur. İhale İşlem Dosyası biri asıl diğeri onaylı suret olmak üzere iki nüsha olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | KBS / İhale İşlem Dosyası |
| | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 25px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">İhale Sürecinin Tamamlanması</div> | | |