



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 1 / 10

### 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Harran Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (Başkanlık) bünyesinde yürütülen mal, hizmet ve yapım işleri alımında kullanılan yöntemleri ve sorumlulukları açıklamaktır.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür, Harran Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında yapılan mal, hizmet ve yapım işleri alımlarını kapsar.

### 3. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün Başkanlığımız tarafından yürütülen projelendirme, elektrik, harita, makine işleri, inşaat işleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun İhale usulleri ile ve Doğrudan Temin yöntemi ile karşılanmaktadır. Yürütülen İşlerden Başkanlığımız Etüd Proje ve İhale Şubesi, Yapım İşleri Şubesi ve Bakım Onarım Şubesi sorumludur.

### 4. TANIMLAR

- **İhale:** Kamu İhale Kanunda yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,
- **Açık ihale usulü:** Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- **Belli istekliler arasında ihale usulü:** Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idare tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- **Pazarlık usulü:** Bu Kanunda belirtilen hallerde kullanılabilen, ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve idarenin ihale konusu işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulü,
- **Doğrudan temin:** Kamu İhale Kanunda belirtilen hallerde ihtiyaçların, idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usulü,
- **Mal:** Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,
- **Hizmet:** Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, meslekî eğitim, fotoğraf, film, fikrî ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,
- **Yapım:** Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 2 / 10

ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerini,

- **Tedarikçi:** Mal alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- **Hizmet sunucusu:** Hizmet alımı ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- **Danışman:** Danışmanlık yapan, bilgi ve deneyimini idarenin yararı için kullanan, danışmanlığını yaptığı işin yüklenicileri ile hiçbir organik bağ içinde bulunmayan, idareden danışmanlık hizmeti karşılığı dışında hiçbir kazanç sağlamayan ve danışmanlık hizmetlerini veren hizmet sunucularını,
- **Yapım müteahhidi:** Yapım işi ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- **Aday:** Ön yeterlik için başvuran gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- **Ortak girişim:** İhaleye katılmak üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumları,
- **İstekli:** Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet sunucusu veya yapım müteahhidini,
- **İstekli olabilecek:** İhale konusu alanda faaliyet gösteren ve ihale veya ön yeterlik dokümanı satın almış gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları ortak girişimi,
- **Yüklenici:** Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi,
- **İhale yetkilisi:** İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,
- **Başvuru belgesi:** Belli istekliler arasında ihale usulünde ön yeterliğe katılan aday tarafından yeterliğinin tespitinde kullanılmak üzere sunulan belgeleri,
- **Uygulama projesi:** Belli bir yapının onaylanmış kesin projesine göre yapının her türlü ayrıntısının belirtildiği projeyi,
- **Teklif:** Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde isteklinin idareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,
- **Ekonomik Açıdan En Avantajlı Teklif:** Fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, işin bütünlüğü, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenen teklifi,
- **Sözleşme:** Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- **Ön ilan:** Yıl içerisinde ihale edilmesi planlanmış işlere ilişkin olarak, mali yılın başlangıcını izleyen mümkün olan en kısa sürede yapılan duyuruyu,

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 3 / 10

- **Elektronik Kamu Alımları Platformu:** İdareler ile kamu alımları sürecine taraf olanların bu süreçle ilişkin işlemleri internet üzerinden gerçekleştirebilecekleri ve Kurum tarafından yönetilen elektronik ortamı,
- **İhale dokümanı:** İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,
- **İhale İşlem Dosyası:** İhale işlem dosyası İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale Yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilân metinleri, adaylar veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.
- **Sözleşme:** Mal veya hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde Şirketimiz ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- **Yaklaşık Maliyet:** Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce İdare tarafından, fiyat araştırması ve/veya hesaplamalar yapılarak ihale edilen işin maliyetinin belirlenmesine yönelik hesaplar ve hesaplamalar sonucu ortaya çıkan bedeli,
- **Teminat Mektubu:** Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ile Türkiye’de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetlerini, ifade eder.
- **Kesin Teminat:** Taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır. Ancak, danışmanlık hizmet ihalelerinde ihale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, kesin teminat sözleşme yapılmadan önce alınmayabilir. Bu durumda, düzenlenecek her hak edişten % 6 oranında yapılacak kesintiler teminat olarak alıkonulur. Kamu İhale Kurum, ihale üzerinde kalan isteklinin teklifinin sınır değerinin altında olması hâlinde, bu istekliden yaklaşık maliyetin % 6’sından az ve % 15’inden fazla olmamak üzere alınacak kesin teminat oranına ilişkin düzenlemeler yapabilir.

## 5. UYGULAMA

Başkanlığımız tarafından yürütülen ihalelerde ve doğrudan temin ile yapılan alımlarda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun maddeleri uygulanır, bunlar kısaca şu şekildedir:

### 5.1. İhalelerde Uyulması Gereken Temel İlkeler

- Yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak.

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 4 / 10

- Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale etmemek.
- Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölmek.
- Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkmamak.
- ÇED raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için ÇED olumlu belgesinin almış olmak.

### 5.1.2. İhale Komisyonu

İhale yetkilisi, biri başkan olmak üzere, ikisinin ihale konusu işin uzmanı olması şartıyla, ilgili idare personelinden en az dört kişinin ve muhasebe veya malî işlerden sorumlu bir personelin katılımıyla kurulacak en az beş ve tek sayıda kişiden oluşur İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır

### 5.1.3. Eşik Değerler

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 8. Maddesinde ile belirlenen ve her yıl Bütçe Kanunu ile belirlenen miktarlar geçerlidir.

### 5.1.4. Ön İlan Şartları ve Süreleri

- Açık ihale usulü ile yapılacak olanların ilânları, ihale tarihinden en az kırk gün önce,
- Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılacak olanların ön yeterlik ilânları, son başvuru tarihinden en az on dört gün önce,
- Kamu İhale Bülteninde en az bir defa yayımlanmak suretiyle yapılır.
- Yaklaşık Maliyeti Eşik Değer miktarına göre 7 gün 14 gün 21 gün önce Kamu İhale Bülteninde ve işin yapılacağı yerde çıkan gazetelerin birinde, en az birer defa yayımlanmak suretiyle ilân edilerek duyurulur.

### 5.1.5. Ön İlan

- İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresi.
- İhalenin adı, niteliği, türü ile mal ve hizmet alımlarında kalemler ve tahmini miktarlar, yapım işlerinde ise işin yapılacağı yer, yapı tekniği ve ihtiyaç programına göre tahmin edilen fiziki miktarı veya kapsamı.

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 5 / 10

- Çerçeve anlaşma yapılıp yapılmayacağı.
- İhalenin yapılacağı yer.
- İhale ilanının yılın hangi çeyreğinde yayımlanacağını belirtmesi zorunludur.

#### 5.1.5. Zeyilname

Davet mektubu gönderildikten sonra, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname kısa listede yer alan bütün isteklilere, son teklif verme gününden en az on gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla yirmi gün ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme imkânı sağlanır.

#### 5.1.6. İhale Saatinden Önce İhalenin İptal Edilmesi

İdarenin gerekli gördüğü veya ihale dokümanında yer alan belgelerde ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların bulunduğu tespit edildiği hallerde ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir.

#### 5.1.7. İhaleye Katılımda Yeterlik Kuralları ve İhalelere Katılmayacak Olanlar

İhaleye katılacak isteklilerden, ekonomik ve malî yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak Kamu İhale Kanununun 10. Maddesinde belirlenmiş olan kriterler dikkate alınır. İhalelere katılmayacak olanların belirlenmesinde Kamu İhale Kanununun 11. Maddesinin hükümleri uygulanır.

#### 5.1.8. Tekliflerin Alınması

Açık ihale ve Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihalelerde teklifler, EKAP üzerinden alınır.

#### 5.2. Açık İhale Usulü

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 6 / 10

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesinde belirlenmiş olan Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü.

### 5.3. Belli İstekliler Arasında İhale Usulü

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 20. Maddesinde belirlenmiş olan belli istekliler arasında ihale usulü Yapım işleri, hizmet ve mal alım ihalelerinden işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesi ile yaklaşık maliyeti eşik değerin yarısını aşan yapım işi ihaleleri bu usule göre yaptırılır. Ön yeterlik ilanında ve dokümanında belirtilmek kaydıyla; yeterlikleri tespit edilenler arasından dokümanda belirtilen kriterlere göre sıralanarak listeye alınan belli sayıda istekli veya yeterli bulunan isteklilerin tamamı teklif vermeye davet edilebilir.

### 5.4. Açık İhale ve Belli İstekliler Arasında İhale Aşamaları

#### 5.4.1. Tekliflerin Değerlendirilmesi

- Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.
- İsteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir.
- İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya idarenin tespit ettiği yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder.
- İhale komisyonu; İmalat sürecinin, verilen hizmetin ve yapım yönteminin ekonomik olması, seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetlerin temini veya yapım işinin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar, Teklif edilen mal, hizmet veya yapım işinin özgünlüğü gibi hususlarda yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak, aşırı düşük teklifleri değerlendirir.
- İhaleye davet edilebilecek aday sayısının beşten az olması veya teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir.

#### 5.4.2. İhalenin Karara Bağlanması ve Onaylanması

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 7 / 10

Yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır. Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, sadece fiyat esasına göre veya fiyat ile birlikte işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirlenir.

#### **5.4.3. İhale Komisyonu Gerekçeli Kararını Belirleyerek İhale Yetkilisinin Onayına Sunulması**

İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç 5 (beş) iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

#### **5.4.4. Kesinleşen İhale Kararlarının Bildirilmesi**

İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç 3 (üç) gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere, ihaleye teklif veren bütün istekliler bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir. İhale kararının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere gerekçeleri belirtilmek suretiyle bildirim yapılır.

#### **5.4.5. Sözleşmeye Davet**

İhale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

Sözleşmenin imzalanacağı tarihte, ihale sonuç bilgileri Kuruma gönderilmek suretiyle ihale üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit edilmesi zorunludur.

#### **5.4.6. İhalenin Sözleşmeye Bağlanması**

Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır. Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

Yapım işleri ile mal ve hizmet alımlarının sonuçları en geç 15 (on beş) gün içinde Kamu İhale Kuruma bildirilir.

#### **5.5. Danışmanlık Hizmet İhaleleri**

Kamu İhale Kanununun 48. Maddesinde belirlenmiş olan Danışmanlık İhaleleri:

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	





**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 8 / 10

Mimarlık ve mühendislik, etüt ve proje, harita ve kadastro, her ölçekte imar planı, imar uygulama, ÇED raporu hazırlanması, plan, yazılım geliştirme, tasarım, teknik şartname hazırlanması, denetim ve kontrolörlük gibi teknik, mali, hukuki veya benzeri alanlardaki hizmetler, danışmanlık hizmet sunucularından alınır.

Danışmanlık hizmetleri, sadece belli istekliler arasında ihale usulü ile ihale edilir.

Ön yeterlik ve isteklilerin belirlenmesi

Ön yeterlik ilanı sonucunda, yeterlikleri tespit edilenler arasından en az üç en fazla on adayın yer alacağı kısa liste oluşturulur.

### 5.5.1. İhaleye Davet

Oluşturulan listede yer alan adaylara, teknik ve malî tekliflerini hazırlayabilmeleri için ön ilan süresinden belirtilen süre kadar süre verilerek, ihale dokümanı ile ihaleye davet mektubu gönderilir. İhaleye davet edilebilecek aday sayısının üçten az olması halinde davet mektubu gönderilmez ve ihale yapılmaz.

### 5.5.2. Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhalenin Yapılması

Danışmanlık hizmet ihalelerinde tekliflerin değerlendirilmesi, teknik ve malî değerlendirme olmak üzere iki aşamada yapılır. İlk aşamada teknik teklif, ikinci aşamada ise malî teklif değerlendirilir ve her iki aşama için ayrı puanlama yapılır. Teknik ve malî puan için belirlenen ağırlık katsayıları dikkate alınarak yapılan hesaplama sonucunda toplam puan tespit edilir. Teknik ve malî puan ağırlık katsayıları, teknik puan ağırlığı daha yüksek olmak üzere hizmetin niteliği ve özgünlüğüne göre farklı oranlarda belirlenebilir.

Toplam puanı en yüksek olan istekli iş tanımı, sözleşme şartları, personel ve malî teklif ile ilgili görüşme yapmak üzere davet edilir.

Görüşme sonucunda şartların netleştirilerek anlaşmaya varılması halinde, bu istekliye ihale yapılır.

### 5.5.3. İhale Komisyonu Tarafından Alınan Karar İhale Yetkilisinin Onayına Sunulması

Yapılan görüşmede anlaşma sağlandığı halde ihale üzerinde kalan isteklinin sözleşme imzalama yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde, idarece geçici teminatı gelir kaydedilir. Bu durumda, teklif fiyatının ihale yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, ikinci en yüksek toplam puana sahip istekli ile de

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	





**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 9 / 10

görüşme yapmak suretiyle sözleşme imzalanır. İkinci isteklinin sözleşme imzalama yükümlülüğünü yerine getirmemesi halinde, idarece geçici teminatı gelir kaydedilir.

Gerek ön yeterlik sonucunda gerekse teknik veya malî değerlendirme sonucunda üçten az aday veya isteklinin kalması halinde ihale yapılmaz.

### 5.6. Doğrudan Temin

Kamu İhale Kanununun 22. Maddesine göre;

İhtiyaçlar ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile temin edildiği yöntemdir.

- İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.
- Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması. Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması.
- Miktarlar her yıl bütçe kanunu ile belirlenen ve Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin ilgili yıl doğrudan temin limitini aşmayan ihtiyaçları Doğrudan Temin Usulü ile karşılanır.

Doğrudan temin usulüne göre yapılacak alımlarda ihale yetkilisince görevlendirilecek personeller tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir. İhtiyacın niteliğine göre Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 33. Maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğince belirlenen belgeler tamamlanarak alım gerçekleştirilir

### 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- FRM-0124 Yapı İşleri Tebliğ Tebellüğ Belgesi Formu
- FRM-0128 Yapı İşleri Kesin Kabul Talep Formu
- FRM-0132 Yapı İşleri İşyeri Teslim Tutanağı 1
- FRM-0133 Yapı İşleri İşyeri Teslim Tutanağı 2
- FRM-0135 Yapı İşleri İlan Formu
- FRM-0136 Yapı İşleri İlan Kaldırma Tutanağı Formu
- FRM-0137 Yapı İşleri Hedefler Tablosu İzleme Formu
- FRM-0138 Yapı İşleri Hakediş İlan Formu
- FRM-0139 Yapı İşleri Hakediş İlan Kaldırma Tutanağı Formu

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MAL, HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIM**  
**PROSEDÜRÜ**

Doküman No: PRD-0010
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 25.03.2021
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 10 / 10

- FRM-0140 Yapı İşleri Hakediş Talep Formu
- FRM-0141 Yapı İşleri Demir Teslim Tutanağı Formu
- DKD-0008 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- DKD-0011 Kamu İhale Kanunu
- DKD-0041 Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- DKD-0043 Yılı Bütçe Kanunu

#### 7. REVİZYON BİLGİLERİ

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	25.03.2021	İlk yayın
01	18.07.2022	Tüm doküman gözden geçirilip, tamamında revizyon yapılmıştır.

<b>Kontrol Eden</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	
<b>Onaylayan</b>	Rektör/Rektör Yardımcısı	