

YÖNETMELİK

İstanbul Kültür Üniversitesinden:

**İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Kültür Üniversitesi tarafından yapılacak mal ve hizmet alımları, kiralama ve yapım işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, İstanbul Kültür Üniversitesi tüzel kişiliği tarafından yerine getirilecek her türlü mal ve hizmet alımları, kiralama ve yapım işlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Genel Sekreter : İstanbul Kültür Üniversitesi Genel Sekreterini,
- Mütevelli Heyeti : İstanbul Kültür Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Müdür ve Müdürlükler : İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlüğü bünyesindeki idari müdür ve müdürlükleri,
- Rektör : İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörünü,
- Satın Alma Komisyonu : Satın alma ve ihale komisyonunu,
- Üniversite : İstanbul Kültür Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Satın Alma İşlerinde Yetkili Organlar ve Satın Alma Usulleri****Mütevelli heyeti**

MADDE 4 – (1) Tüm satın alma işleri Mütevelli Heyetinin, her öğretim yılı başında onaylayacağı esaslar çerçevesinde, Rektöre tanımış olduğu harcama yetkisi ile sınırlı olarak gerçekleştirilir. Bu sınırlar içinde satın almanın sorumluluğu ve onayı Rektörün yetkisindedir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen şartlarla gerçekleştirilemeyen işler, Mütevelli Heyetinin onayı alınarak yerine getirilebilir.

Satın alma komisyonu

MADDE 5 – (1) Üniversite Satın Alma Komisyonu; Rektör veya onun görevlendireceği temsilcisi, genel sekreter veya genel sekreter yardımcısı, Mali İşler Daire Başkanı veya yardımcısı, satın alma müdürü ve satın almayı talep eden ilgili birim yöneticisinden oluşur.

(2) Yapım işlerinde yukarıda belirtilen kişilere ek olarak Rektör tarafından uygun görülecek teknik elemanlar Satın Alma Komisyonuna dahil edilebilir.

Satın alma kararı işlemleri

MADDE 6 – (1) Satın alma kararında aşağıdaki bilgiler bulunur:

- Satın alma talebinde bulunan birimin adı ve talep tarihi,
- Satın alma kararının ilgili olduğu iş,
- Satın alınmasına karar verilen mal/hizmetin adı, tanımı, özelliği, cinsi, ölçüsü ve miktarı,
- Teklif veren firmaların isimleri, teklife esas birim fiyatlar ve toplam tutarlar,
- Satın alma komisyonu üyelerinin adı soyadı ve imzası.

Satın alma esasları

MADDE 7 – (1) Her satın alma işleminde en az üç firmadan teklif alınır.

(2) Satın almanın mümkün olan en uygun şartlarda ilk elden ve piyasa rekabet şartları gözetilerek yapılması gerekir.

(3) Satın almalarda tercih yapılırken, firmaların referansları, istenilen kaliteyi verme yeteneği, istenilen zamanda teslim, en uygun ödeme ve bakım koşullarını sağlama gibi özellikler göz önünde tutulur.

(4) Satın alma talebinin belirli nitelikleri, teknik özellikleri ve markayı içermesi durumunda satın alma, doğrudan pazarlık usulü ile gerçekleştirilebilir.

(5) Satın alınması kararlaştırılan mal, hizmet, proje ve yapım işlerinin belirlenen usullerle gerçekleştirilmesini müteakip, aynı işin devamı, ilave ve benzeri işler için gereken satın alma işlemleri ve yapım işlerinin projeye bağlı olarak sonuçlandırılması ve tamamlanması bakımından, aynı fiyattan ve yeni bir teklif alınmadan ve ihaleye

çıkılmaksızın Rektör onayı ile devam ettirilebilir, bu ilave işler ve satın almalar için yeni teklif ve karar almaya gerek duyulmaz, satın alma aynı kararlar ilişkilendirilerek gerçekleştirilir.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 8 – (1) Aşağıda yazılı kimseler gerek doğrudan doğruya ve gerekse bir aracı ile ihaleye giremezler :

a) İlgili Kanun ve mevzuat hükümlerine göre geçici veya devamlı olarak genel, katma ve özel bütçelerle kurulmuş olan kuruluşlar ve hususi Kanunlarla kurulmuş olan bankalar ile İktisadi Devlet Teşekküllerinin ihalelerine girmekten menedilmiş olanlar,

b) Üniversitelerden aylık veya ücret alan kurum mensupları (yevmiye alanlar dahil),

c) 2547 sayılı Kanuna göre Üniversite ve bağlı kurumların merkez teşkilatı yöneticileri ve Satın Alma Komisyonu Başkan ve üyelerinin eşleri ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımları, evlatlıkları ve evlat edinenlerin ortakları.

Satın alma usulleri

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak alımlara; ihale, kapalı veya açık teklif usulleri, davet yoluyla teklif alma usulü, doğrudan pazarlık usulü, doğrudan temin usulü ve diğer usullerden herhangi birisi uygulanır. Bu usullerden herhangi birini seçmek Rektörün yetkisindedir.

(2) Satın Alma Komisyonu, ihale, kapalı veya açık teklif ve diğer usullerde Üniversiteye gelen teklifleri her satın alma işi için belirleyeceği esaslar çerçevesinde değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda satın alma komisyonu satın almaya karar verip vermemekte serbesttir ve bu tekliflerden kısmen satın alma yapabileceği gibi, satın almayı erteleyebilir veya iptal edebilir.

(3) Satın alma işlemleri satın alma kararının satın alma komisyonu üyeleri tarafından imzalanmasıyla gerçekleştirilmiş olur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma Talepleri ve Taleplere İlişkin Yapılacak İşlemler

Satın alma talepleri

MADDE 10 – (1) Üniversite birimleri, satın alınmasını talep ettikleri mal ve hizmeti satın alma istek formunu doldurarak satın alma müdürlüğüne gönderirler. Toplanan tüm satın alma taleplerinin ayrı ayrı veya birleştirilerek değerlendirilmesi sürecinde stok seviyeleri, bütçeye uygunluk ve ödenek kontrolü de yapılır. Gerek duyulduğunda talep sahibi birimlerin yetkililerinden talebin yeniden incelenmesi ve varsa eksikliklerin giderilmesi istenebilir. Tamamlanan talepler için; satın alma müdürlüğüne, Rektör tarafından belirlenen takdir ve yetki limitleri dahilinde satın alma işlemi başlatılır.

Acil durumlarda satın alma işlemleri

MADDE 11 – (1) Acil durumlarda satın alma işlemleri, satın alma müdürlüğünün yetki ve sorumluluğunda doğrudan yürütülür. Üniversitede meydana gelebilecek ve anında müdahale edilemediğinde maddi-manevi zarar doğurabilecek veya öğretimi aksatabileceği için satın alma usullerinin uygulanmasının beklenemeyeceği olaylar acil durum olarak kabul edilir.

(2) Acil olaylardaki takdir yetkisi Rektöre aittir; bu satın almalarda satın alma usulleri aranmaz.

Toplu satın alma işlemleri

MADDE 12 – (1) Alınan her türlü sarf malzemesi, gerektiğinde haftalık veya aylık olarak toplu satın alma kararlarına da bağlanabilir. Bu işlemler Rektörün yetkisi dahilinde gerçekleştirilir.

Satın alma istek formunda bulunması gereken bilgiler

MADDE 13 – (1) Satın alma istek formunda aşağıda belirtilen bilgiler bulunur:

- İhtiyaç bildiren birimin adı ve birim yöneticisinin imzası,
- Tarih,
- Satın alınması talep edilen mal/hizmetin tanımı, özelliği, cinsi, ölçüsü ve miktarı,
- Satın alma talebinin gerekçesi,
- Gerekli görülecek diğer açıklamalar.

Satın alma komisyonunun kararını gerektirmeyen işler

MADDE 14 – (1) Akademik ve idari personel hizmetleri, günlük ihtiyaç ve her türlü sarf malzemeleri, yedek parçalar, temizlik işleri, gıda gibi olağan hizmetler, küçük donanım ve yazılımların satın alınması, satın alma kararı olmaksızın ihtiyaç sahibi birimlerin talebi ve Rektör onayı ile doğrudan satın alınabilir.

(2) Pazarlık imkanının bulunmadığı büyük alışveriş merkezlerinden yapılacak satın almalarda satın alma komisyonunun kararı aranmaz.

(3) Bedeli ne olursa olsun elektrik, su, posta ve benzeri abonman sözleşmesine veya akaryakıt, köprü, vapur, feribot, tercihi yol gibi ücretleri tarifeye bağlanmış her türlü işlerde satın alma kararı aranmaz. Bu işlerde ödemeler mali işler daire başkanı veya finansman müdürlüklerinden herhangi birisinin bilgisi dahilinde gerçekleştirilir.

(4) Bilimsel araştırma projelerinin finansmanı, öğretim elemanları temini, telif haklarının alınması gibi akademik işler ve her türlü personel alımları ve benzeri özellikli işler bu Yönetmelik kapsamı dışındadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü yürütür.