

YÖNETMELİK

İzmir Üniversitesinden:

İZMİR ÜNİVERSİTESİ SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İzmir Üniversitesi tarafından yurtiçinden ve yurtdışından temin edilecek her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama ve yapım işlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; İzmir Üniversitesinin her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama, yapım işleri, satın alma işlemlerinin yapılması ve yaptırılması ile ihaleye ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (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 75 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: İzmir Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanını,
- b) Birim: Üniversitenin fakülte, yüksekokul, enstitü gibi eğitim-öğretim veren bölümleri ile tüm idari ve hizmet alanlarını,
- c) Genel Sekreter: İzmir Üniversitesi Genel Sekreterini,
- ç) Mütevelli Heyet: İzmir Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- d) Rektör: İzmir Üniversitesi Rektörünü,
- e) Üniversite: İzmir Üniversitesini,
- f) Yüklenici: İşin üzerine ihale edildiği gerçek kişi veya tüzel kişiyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Satın Alma ve İhalelere İlişkin Esaslar

Satın alma ve ihale usulleri

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmeliğin 1 inci maddesinde belirtilen satın alma ve ihalelerde; kapalı veya açık teklif usulü, pazarlık usulü, açık eksiltme usulü, doğrudan temin usulü ve diğer usullerden herhangi birisi uygulanır.

(2) Birinci fıkrada sayılan yöntemlerin uygulanmasında; istenilen mal veya hizmetin fiyatı, niteliği, işin istenilen zamanda teslimi ile bakım ve garanti şartları, isteklilerin deneyim, liyakat ve mali durumları değerlendirilip Üniversitenin yararına en uygun teklifin gözetilmesi ve kabul gerekçesinin açıkça yazılması gerekir.

(3) Pazarlık ve teklif alma yöntemlerinde ilanlar internet yolu ile yapılabilir.

(4) Teklif alma yönteminde en az üç firmadan teklif alınır.

Satın alma ve ihale işlerinde yetkili kişi ve organlar

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmelikte yazılı işleri yaptırma, ihale yöntemlerinin parasal sınırlarını belirleme, satın alma ve ihale komisyonu kararlarını onama ve iptal etme yetkisi, harcama yetkilisi (ita amiri) ve ihale yetkilisi sıfatıyla Başkana aittir. Başkan bu yetkisini; bütçe sınırları içerisinde, uygun gördüğü ölçüde ve sürede bir Mütevelli Heyet üyesine veya Rektöre devredebilir. Ayrıca, Rektör tarafından; satın alma ve ihale ile ilgili iş ve işlemleri düzenleyerek, takip etmek ve yürütmek üzere, Üniversite personeli arasından bir kişi satın alma sorumlusu olarak belirlenir ve görevlendirilir.

(2) Üniversitenin satın alma komisyonu, Başkan veya Başkan tarafından belirlenen Mütevelli Heyet üyesi başkanlığında, Genel Sekreter veya ilgili birim sorumlusu, satın alma sorumlusu ve talep eden biriminin yöneticisinden oluşur.

(3) Mali limitler ve bu limitlere göre alımı onaylamaya yetkili kurul ve şahıslar Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(4) Bütçede miktar ve tutarı belirlenen sarf ve işletme malzemelerinin satın alma iş ve işlemleri oluşturulan komisyonlarca yapılır. Bu iş ve işlemlerin Genel Sekreter tarafından onaylanması gerekir.

Satın alma ve ihale komisyonu kararını gerektirmeyen işler

MADDE 7 – (1) Değer ve miktarına bakılmadan, elektrik, su, doğalgaz, ulaşım, iletişim giderleri gibi abonelik sözleşmelerine veya tarifeye bağlı işler ile acilen yapılması gereken zorunlu işler ile yapımı, onarımı, alımı ve dağıtımını tek kişi veya kurumun elinde veya yetkisinde bulunan işler, Mütevelli Heyetçe belirlenen esaslara göre Üniversite tarafından doğrudan yapılır.

Teminat ve avanslar

MADDE 8 – (1) İhaleye gireceklerden işin niteliğine göre ve işin tahmini bedeli üzerinden Üniversite tarafından belirlenen oranda geçici veya kesin teminat alınabilir. Teminat olarak; tedavüldeki Türk parası, döviz, devlet tahvili ve limiti uygun bankalardan alınacak teminat mektupları kabul edilir.

(2) İhalenin kesinleşmesinden sonra yükleniciden alınacak teminatların oran ve miktarı ile türü ve varsa verilecek avanslar alım-satım ve ihale onay belgesinde belirtilir.

Sözleşme

MADDE 9 – (1) Alım-satım ve ihalenin Başkan tarafından onaylanmasını müteakip Rektörlük ile yüklenici arasında sözleşme yapılır. Sözleşmeye ilişkin her türlü resim, harç, damga vergisi ve noter masrafları yükleniciye aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İzmir Üniversitesi Rektörü yürütür.