

T.C.

BEYKENT ÜNİVERSİTESİ
SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Beykent Üniversitesinin ihtiyaçları dikkate alınarak her türlü alım-satım, yapım, hizmet, kiralama, taşıma ve benzeri işlerin verimlilik ilkeleri doğrultusunda, en uygun değer ve şartlarla en uygun zamanda serbest piyasa koşulları içerisinde temin edilmesinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Beykent Üniversitesi ve birimlerinin ihtiyaç duyduğu her türlü alım-satım, yapım, hizmet, kiralama, taşıma ve benzeri işlerin 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-45 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Beykent Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı,
- b) Birim: Üniversitenin fakülte, yüksekokul gibi eğitim-öğretim veren bölümleri ile tüm idari ve hizmet alanlarını,
- c) Genel Sekreterlik: Beykent Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- ç) Kurucu Vakıf: Adem Çelik Beykent Eğitim Vakfını,
- d) Mütevelli Heyeti: Beykent Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- e) Rektör: Beykent Üniversitesi Rektörünü,
- f) Satın alma komisyonu: Üniversitenin satın alma ve ihale komisyonunu,
- g) Üniversite: Beykent Üniversitesini,
- ğ) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Satın Alma İşlerinde Yetkili Organlar ve Satın Alma İşlemleri

Mütevelli heyeti

MADDE 5 – (1) Tüm satın alma işleri, Rektörlükçe hazırlanan ve Mütevelli Heyetince her yıl onaylanan bütçe ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

(2) Satın almalarda yetkili organ Mütevelli Heyetidir. Mütevelli Heyeti yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçüde ve sürede Başkana, Rektöre ve Üniversite yöneticilerine devredebilir, Başkan da yetkilerini uygun gördüğü ölçüde Rektöre ve diğer yöneticilere devredebilir.

Satın alma müdürü

MADDE 6 – (1) Satın alma müdürü; Başkan tarafından, bu iş için ayrıca ücret verilmeden satın alma ve ihale işlerini yürütmek üzere Üniversite mensupları arasından seçilerek görevlendirilir.

Satın alma ve ihale komisyonları

MADDE 7 – (1) Satın alma ve ihale işleri ile ilgili komisyonlar şunlardır:

a) Satın alma komisyonu; biri Mali İşler Daire Başkanı olmak üzere Mütevelli Heyetince görevlendirilecek en az üç üyeden oluşur. Komisyon başkanını da Mütevelli Heyeti belirler. İşin konusu itibarıyla teknik görüş gerektiren hallerde, ilgili satın alma olurunda belirtilmek kaydıyla istekleri halinde Üniversite içinden veya dışından bir veya daha fazla sayıda temsilci komisyon üyelerine ilave edilebilir.

b) Mütevelli Heyetince uygun görülmesi halinde satın alma komisyonuna yardımcı olmak üzere teknik komisyon da kurulabilir. Komisyonunda en az bir Mütevelli Heyeti temsilcisi bulunur. Komisyon kararlarının kesinleşmesi için Mütevelli Heyet temsilcisinin uygunluk onayı vermesi şarttır.

(2) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

Üniversite tarafından yapılacak işler

MADDE 8 – (1) Bedeline bakılmadan; elektrik, su, ulaşım, iletişim, reklam ve ilan, abone sözleşmeleri, tarifeyle bağlanmış işler ile yapılması acil zorunlu işler, güzel sanatları ilgilendiren ve yapımı-alımı, dağıtımı tek kişi veya firma elinde bulunan işler, Rektörlükçe belirlenen ve Mütevelli Heyetçe onaylanan esaslara göre Üniversite tarafından doğrudan yapılır.

Alım ve satımın yapılması

MADDE 9 – (1) Alım-satımlarla ilgili olarak birimlerin hazırladığı ihtiyaç talep listeleri satın alma komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucu, ilgili firmalardan alınan tekliflerin uygunluğu satın alma komisyonunca belirlenerek alım-satım yapılmak üzere Başkanın onayına sunulur. Başkanın onayından sonra alım-satım işlemi başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma Esasları, İhaleye Katılamayacak Olanlar, Satın Alma Usulleri, Teminatlar ve Avanslar, Sözleşmeler

Satın alma esasları

MADDE 10 – (1) Her satın alma işleminde Üniversite menfaatleri göz önünde bulundurulmak suretiyle, en az üç firmadan teklif alınır.

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

(3) Satın almalarda yalnızca en düşük fiyat değil, istenilen kaliteyi verme yeteneği, en uygun fiyat ve ödeme koşulu, istenilen zamanda teslim ve bakım şartlarını taşıyan en uygun teklifte bulunma gibi koşullar tercihte 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 inşaat işlerinin belirlenen usullerle gerçekleştirilmesini müteakip, aynı işin devamı, ilave ve benzeri işler için gereken satın alma işlemleri ve inşaat işlerinin projeye bağlı olarak sonuçlandırılması ve tamamlanması bakımından, aynı fiyattan, yeni bir teklif alınmadan ve ihaleye çıkılmadan devam ettirilebilir. Bu ilave işler ve satın almalar için yeni teklif ve karar almaya gerek duyulmaz, satın alma aynı kararlarla ilişkilendirilerek gerçekleştirilir.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 11 – (1) Aşağıda belirtilen kimseler doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına, ihale işlemlerine katılamazlar:

a) Mütevelli Heyet Başkanı ve üyeleri, Rektör, Kurucu Vakıf üst düzey yöneticileri, Üniversiteden aylık ve ücret alan kurum mensupları ile bu kişilerin eşleri,

b) İhale kapsamına giren işleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar ve bu görevlilerin eşleri ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri,

c) Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyenler ile işi sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmedeği tespit edilip, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 58 inci maddesi uyarınca kamu ihalelerine katılmaktan yasaklama getirilenler ve 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

ç) İlgili mevzuat hükümlerine göre, geçici veya devamlı olarak; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununda belirtilen merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve özel kanunlarla kurulmuş bankalar ve iktisadi devlet teşekküllerinin ihalelerine girmekten men edilmiş olanlar.

Satın alma ve ihale usulleri

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak satın alma ve ihalelerde; kapalı veya açık teklif usulleri, pazarlık, açık eksiltme, doğrudan temin usulü ve diğer usullerden herhangi birisi uygulanır. Bu usullerden herhangi birini seçmek satın alma komisyonunun yetkisindedir.

(2) Satın alma komisyonu; kapalı veya açık teklif ve diğer usullerde Üniversiteye gelen teklifleri her satın alma işi için belirleyeceği esaslar çerçevesinde değerlendirir. Komisyon; değerlendirme sonucunda satın almaya karar verip vermemekte serbesttir, bu teklifler içerisinden kısmen satın almaya karar verebileceği gibi, satın almayı erteleyebilir veya iptal edebilir.

(3) Satın alma işlemlerinde satın alma komisyonu tarafından düzenlenecek satın alma kararının satın alma komisyonu üyeleri tarafından imzalanmasıyla satın alma işlemi gerçekleştirilmiş olur.

Teminat ve avanslar

MADDE 13 – (1) İhaleye gireceklerden için niteliğine göre ve için tahmini bedeli üzerinden satın alma komisyonu tarafından belirlenen oranda geçici veya kesin teminat alınabilir. Teminat olarak; tedavüldeki Türk parası, döviz, Devlet tahvili, limiti uygun bankalardan alınacak teminat mektupları kabul edilir.

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

Sözleşmeler

MADDE 14 – (1) Alım-satım onay belgesinde belirlendiği takdirde yüklenici ile sözleşme yapılır. Sözleşmeyle ilgili her türlü resim, harç, damga vergisi ve noter masrafları yükleniciye aittir.

(2) Sözleşmeye bağlanan iş, Başkanın görüşü alınmadan başkasına ihale edilmez ve devredilmez. Sözleşmenin devrine muvafakat edilmesi durumunda, devralacaklarda tercihen ilk ihale şartları aranır.

(3) Yüklenici, satın alma veya ihalenin onaylandığı kendisine tebliğ edildiği günden başlayarak en çok on gün içinde sözleşme için müracaat eder. Bu süre içinde sözleşme yapmaktan kaçınan hakkında kararı satın alma komisyonu verir.

Sözleşmede bulunacak hususlar

MADDE 15 – (1) İhale konusu işlerin niteliğine göre gerekli özel ve teknik şartlardan başka genel olarak ihalenin özelliğine göre aşağıdaki hususlardan bir kısmına veya tamamına sözleşmelerde yer verilir:

- a) Taahhüt edilen işin niteliği ve miktarı,
- b) Taahhüdün süresi,
- c) Yükleniciye yapılacak ödemelerin yeri, şekli ve şartları,
- ç) Yüklenicinin idareden olan alacağının, yine idarenin muvaffakati olmadan başkasına temlik edilemeyeceği,
- d) İhazat bedeli avans ödenip ödenmeyeceği, ödenecekse şartları,
- e) Sözleşmenin yüklenici tarafından bozulması, bozulmasına sebebiyet verilmesi veya tasfiye halinde uygulanacak cezai şartlar ve işlemler,
- f) Taahhüt edilen işin miktarının ne kadar fazlası veya eksikliği ile yüklenicinin işi yapmak zorunda olduğu,
- g) Sözleşme süresinden ve işin tesliminden sonra mal ve hizmetin ayıplı olduğunun tespiti hallerinde yüklenicinin bu durumdan dolayı kusurlu olduğu ve yeni ihaleye sebep olması halinde doğacak fark, masraf ve başka zararlardan sorumlu olduğu,
- ğ) Vergi, resim ve harçlarla sosyal sigortalar primlerinin yüklenici tarafından ödeneceği,
- h) Teknik ve çalışma emniyeti tedbirlerinin alınmasından yüklenicinin sorumlu olduğu,
- ı) Kurumca verilen veya sağlanan her türlü makine, teçhizat ve malzemenin yangın, sel, fırtına ve benzeri olaylara ve her ne suretle olursa olsun kaybına karşı gerekli emniyet tedbirlerinin alınmasından yüklenicinin sorumlu olduğu, aksi halde doğacak zararlardan yine kendisinin sorumlu olacağı,

- i) Geçici ve kesin kabul şartları ve zamanları,
- j) Kesin hesap zamanı, kesin hesabın ne şekilde hazırlanacağı ve onaylanacağı,
- k) Sözleşmenin eklerinin neler olduğu ve hükümleri arasında aykırılık bulunduğu takdirde, bu durumda idarenin lehine olan hükmün uygulanacağı,

l) Gecikme cezaları,

m) Anlaşmazlık halinde yetkili merci.

(2) Gerekli görülen başka hususlara da sözleşmede yer verilebilir. İdare, ihalelerin özelliklerine göre tip sözleşmeler düzenleyebilir.

Sözleşmenin feshedilmesi ve tasfiye

MADDE 16 – (1) Sözleşme yapıldıktan sonra yüklenicinin kusuru veya sözleşmeye aykırı hareketi nedeniyle sözleşmenin feshedilmesi halinde kesin teminatı gelir kaydedilmekle beraber, idarece uygun görülecek bir usulle yapılacak yeni ihaleden doğacak farkın ve her türlü masraf ve zararın kesin teminat miktarını aşan kısmı yükleniciye ayrıca ödettirilir.

(2) Tasfiye halinde uygulanacak esaslar sözleşmede belirtilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma Talepleri ve Taleplere İlişkin Yapılacak İşlemler

Satın alma talepleri

MADDE 17 – (1) Üniversite birimleri, satın alınmasını talep ettikleri mal ve hizmeti satın alma istek formunu doldurup Genel Sekreterliğe onaylattıktan sonra satın alma müdürüne gönderirler. Akademik birimler ise bu formları, dekan/enstitü müdürü/yüksekokul müdürü/merkez müdürü onayını müteakip Rektörlüğe iletirler. Rektörlük uygun bulduğu talepleri satın alma müdürüne gönderir. 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 satın alma müdürü tarafından satın alma komisyonuna iletilir ve satın alma komisyonunca satın alma işlemi başlatılır.

Acil durumlarda satın alma işlemleri

MADDE 18 – (1) Üniversitede meydana gelebilecek ve anında müdahale edilemediğinde maddi-manevi zarar doğurabilecek veya öğretimi aksatabileceği için satın alma usullerinin uygulanmasının beklenemeyeceği acil durumlarda satın alma işlemleri, satın alma komisyonunun yetki ve sorumluluğunda doğrudan yürütülür.

(2) Acil olaylarda takdir yetkisi Başkana aittir. Bu satın almalarda satın alma usulleri aranmaz.

Toplu satın alma işlemleri

MADDE 19 – (1) Alınan her türlü sarf malzemesi, gerektiğinde haftalık, aylık veya yıllık olarak toplu satın alma kararlarına da bağlanabilir. Bu işlemler satın alma komisyonu yetkisi dahilindedir.

Satın alma istek formunda bulunması gereken bilgiler

MADDE 20 – (1) Satın alma istek formunda aşağıda belirtilen bilgiler bulunur:

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

Satın alma komisyonunun kararını gerektirmeyen işler

MADDE 21 – (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 olmadan ihtiyaç sahibi birimlerin talebi ve satın alma komisyonu başkanının onayı ile doğrudan satın alınabilir.

(2) Özellikle 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, tercihli yol gibi ücretleri tarifeye bağlanmış her türlü işlerde öğrenci ve personele yönelik olarak düzenlenen sosyal, kültürel, sportif, sanatsal ve benzeri faaliyetlerle ilgili satın almalarda satın alma kararı aranmaz. Bu işlerde ödemeler satın alma/finansman/muhasebe müdürlüklerinden herhangi birisinin bilgisi dahilinde, Başkanın onayı gerçekleştirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu ve Mütevelli Heyeti kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) 16/11/1999 tarihli ve 23878 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Beykent Üniversitesi Satınalma ve İhale Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Beykent Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı yürütür.