

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ SATIN ALMA PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	PR-014
		Yayınlanma Tarihi	10.10.2017
		Revizyon No/Tarih	1/21.05.2018
		Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Manisa Celal Bayar Üniversitesi (MCBÜ) Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Kalite Yönetim Sistemi Kapsamında yapılan tüm satın alma işlemlerine ait yöntem ve sorumlulukları belirlemektir

2. KAPSAM

Bu prosedür, Enstitümüzde gerek doğrudan temin gerekse ihale usulü ile temin edilecek mal ve hizmet alımları ve yapım işlerini kapsar.

3. TANIMLAR

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunundaki tanımlar geçerlidir.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden MCBÜ LEE Müdürü sorumludur. Prosedürün uygulanmasından Enstitü Sekreteri ve Mali İşler Personeli sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1 Genel

MCBÜ LEE’de genel olarak satın alma işlemleri doğrudan temin veya ihale yöntemiyle yapılmaktadır. Kamu İhale Kanunun verdiği limitlere göre mal/malzemenin maliyeti göz önünde bulundurularak hangi yolla alınacağına karar verilir. Satın almalarda izlenen basamaklar sırasıyla sonraki başlıklarda verilmiştir.

5.2. Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın alma:

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesinde belirlenen şartları taşıyan alımlar bu usulle yapılabilir. Bu yolla yapılacak satın alma işlemlerinde aşağıdaki basamaklar takip edilir,

- Satın alma ihtiyaçlarını ve taleplerin, FR-100 Mal/Hizmet Satın Alma Talep Formu ile talep edilmesi,
- Satın alınması istenen malzemenin gerekçelerinin Üst Yönetimce değerlendirilmesi, gerekçeler uygun görülür ise, piyasa araştırmasının yapılması, uygun değilse talebin sonlandırılması,
- Yaklaşık maliyetin çıkartılması ve Onay belgesini hazırlayarak Harcama Yetkilisine gönderilmesi,
- Mali İşler Personeli tarafından onaylanan mal/hizmet ile ilgili tekliflerin toplanması ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağına işlenmesi,
- Satın alımın yapılacağı Firmanın belirlenmesi ve Firmaya mal siparişinin verilmesi,
- Sipariş ile birlikte temin edilen mal/hizmet muayene işlemine tabi tutularak Muayene ve Kabul Komisyon raporu/tutanağı düzenlenmesi,
- Yapılan muayene işlemi sonunda uygun görülen malın teslim alınması, (yapılan alım hizmet veya yapım işi ise kabul işlemi yapılarak satın alma işlemi sonuçlandırılır),
- Yapılan mal ve hizmet alımı veya yapım işinde herhangi bir uygunsuzluk söz konusu

ise mal alımları ilgili firmaya iade edilir. Hizmet ve inşaat işlerinin ise ilgili firma tarafından düzeltilmesi sağlanır.

- Mal alımları ilgili harcama biriminin taşınır kayıt kontrol birimi tarafından taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle kayıt altına alınması,
- Söz konusu satın alma ile ilgili ödeme emri belgesi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde ödemenin çeşidine göre eklenmesi gereken belgelerin hazırlanması,
- Ödemenin yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- Yapılan tüm işlemlerin kontrolü, uygun ise ödeme işleminin başlatılması, uygun değilse işlemlerin tekrardan gözden geçirilmesi için evrakın harcama yetkilisine iadesi,

5.3. İhale Yöntemiyle Satın Alma:

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun emredici hükümleri doğrultusunda yapılan mal/hizmet alımları ile yapım işleri Kanunda yazılı ihale usullerinden uygun olanı seçilmek suretiyle yapılır. Bu yolla yapılacak satın alma işlemlerinde aşağıdaki basamaklar takip edilir,

- Satın alma ihtiyaçlarını ve taleplerin, FR-100 Mal/Hizmet Satın Alma Talep Formu ile talep edilmesi,
- Satın alınması istenen malzemenin gerekçelerinin Üst Yönetimce değerlendirilmesi, gerekçeler uygun görülür ise, piyasa araştırmasının yapılması, uygun değilse talebin sonlandırılması,
- Tekliflerin toplanması ve varsa teknik şartnameler eklenerek mal/hizmet alımları için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına, yapım işleri için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına ve bilişim malzemeleri için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilmesi,
- Satın alınması istenen mal/malzemenin ihaleyi yapan ilgili Daire Başkanlığından teslim alınması,
- Mal alımları ilgili harcama biriminin taşınır kayıt kontrol birimi tarafından taşınır işlem fişi düzenlenmek suretiyle kayıt altına alınması,

5.4. Tedarikçi Seçimi:

Enstitümüz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22. maddesi kapsamında yapılan mal/hizmet alımları ile yapım ve onarım işlerini yerine getiren tedarikçiler, fiyat, ürün/hizmet kalitesi, güvenilirlik, belgeler ve zamanında mal teslimi/hizmetin yerine getirilmesi kriterlerine göre seçilir. Buradaki Tedarikçiden kastedilen Üniversitenin herhangi bir birimine mal/hizmet temin eden firma, kişi, kurum vb. veya üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi ifade eder.

Tedarikçi seçiminde aşağıdaki basamaklar takip edilir,

- Satın alınacak mal/hizmet ile ilgili firmaların araştırılması,
- Seçilen tedarikçiler FR-101 Tedarikçi Belirleme ve Değerlendirme Formuna kaydedilir,
- Tedarikçi listesinde yer alan tedarikçilerin değerlendirilmesi (FR-100 Formuna göre),

Listede yer alıp almadığına bakılmaksızın diğer tedarikçilerden de alım yapılabilir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun diğer maddeleri kapsamında yapılacak satın almalarla ilgili tedarikçi seçimi ise Kanunun emredici hükümleri doğrultusunda yapılır.

5.5. Tedarikçi Değerlemesi:

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun diğer maddeleri kapsamında yapılacak satın almalarla ilgili tedarikçiler Kanunun emredici hükümleri doğrultusunda değerlendirilir. Enstitümüz tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22. maddesi kapsamında yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini yerine getiren tedarikçiler ürün/hizmet/yapım kalitesi, ürün/hizmet/yapım fiyatı, malın teslim/hizmetin yapım süresi kriterlerine göre yıllık dönemler itibariyle değerlendirilir.

Tedarikçi seçiminde aşağıdaki basamaklar takip edilir,

- Firmaların değerlendirilmesi için Enstitü Sekreteri tarafından en az 3 kişilik komisyon oluşturulması, ve Üst Yönetim olurlarına sunulması,
- Tedarikçi fiyat, ürün/hizmet kalitesi, güvenilirlik, belgeler ve zamanında mal teslimi/hizmetin yerine getirilmesi kriterlerine göre değerlendirilmesi, (FR-100 Formuna göre),

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Ekleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Ekleri

Taşınır Mal Yönetmeliği ve Ekleri

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Ekleri

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

FR-100 Mal/Hizmet Satın Alma Talep Formu

FR-101 Tedarikçi Belirleme ve Değerlendirme Formu