|  |
| --- |
| **1. AMAÇ**Bu prosedürün amacı Üniversitemizin gelişim sürecine bağlı yıllık gelişimleri gerçekleştirmek.**2. KAPSAM**Bu prosedür, Harran Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Etüd Proje ve İhale Şubesinde yapılan Proje Hizmet Alımı çalışmalarını kapsar.**3. TANIMLAR****3.1 İstekli:** Hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren tedarikçi, hizmet yüklenicisi veya yapım yüklenicisini,**3.2 Hizmet:** Yatırım bütçesi içerisinde yer alan işlerin hizmet alımı kategorisinde yaptırılması,**3.3 Sözleşme:** Hizmet alımları, varlık satışı ile yapım işlerinde İdaremiz ile yüklenici ve/veya tedarikçi arasında yapılan yazılı anlaşmayı,**3.4 Teklif:** Bu Prosedüre göre yapılacak ihalelerde isteklinin İdareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belgeleri,**3.5 Yaklaşık Maliyet:** : Hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesi yapılmadan önce İdaremiz tarafından, fiyat araştırması ve/veya hesaplamalar yapılarak ihale edilen işin maliyetinin belirlenmesine yönelik hesaplar ve hesaplamalar sonucu ortaya çıkan bedeli,**3.6 Yüklenici:** İş üzerine kalan ve sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.**3.7 Alt Yüklenici:** Sözleşme konusu işin nev’i itibariyle bir kısmını yüklenici ile yaptığı sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,**4. SORUMLULUKLAR****4.1. Destek Hizmet Birimi****4.2 Etüd Proje ve İhale Şubesi:** Bu müdürlükte yürütülen işlemler şunlardır:a. Elektrik İşlerib. Harita İşleric. Makine İşlerid. İnşaat İşlerie. Projelendirmee. İhale ve Doğrudan Temin  **5. PROJENİN GİRDİLERİ**1) Üniversitemizin birimleri ve Rektörlük isteklerine bağlı olarak üniversitemizin gelişim sürecine bağlı talepler. 2) Üniversitemizin gelişim sürecine bağlı olarak gerçekleştirilmesi gereken projeler.  3) Yıllık Bütçede yapılması planlanan proje için belirlenmiş ödenek.   **6. KAYNAKLARI** 1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu.
2. 4734 sayılı KİK ve 4735 Sözleşme kanunu
3. Teknik Personel
4. Yüklenici

   **7.** **PERFORMANS KRİTERLERİ**1- İstenen projelerin zamanında teslimi ve süresi 2- İstenen İşlerin zamanında teslim ve süresi. 3- Gerekli finansmanın sağlanması  1. Uzman personel performansı
2. Yüklenici Performansı
3. Projenin İşin maliyetine uygun gerçekleştirilmesi

  **8. ÇIKTILARI**1. Projenin uygulanabilir hale gelmesi.

 **9. PROJENİN UYGULANMASI**1. Hizmet alım yöntemi ile ihalesi yapılacak proje çalışmasına ait ihtiyaç raporunun oluşturulması.
2. İhalesi yapılan proje çalışmasına ait ihtiyaç raporu ve diğer dokümanların oluşturularak yüklenici firmaya teslim edilmesi.
3. İdaremizce görevlendirilen teknik personellerin uzmanlık alanlarına ait projeleri inceleyerek kontrol etmesi.
4. Kontrol edilen projenin var ise belirlenen eksikliklerinin yükleniciye zamanında bildirilerek giderilmesinin sağlanması.
5. Tamamlanan projenin ihaleye hazır hale gelmesi için gerekli dokümanların hazırlanarak ihale birimine teslim edilmesi.

  **10. PROJENİN KONTROLÜ**1. Kanun ve Yönetmelikler uygunluğu
2. Yapı denetim görevlilerince işin kontrolü

 **11. PROJENİN RİSKLERİ**1. İlgili yıl bütçesinin talep edilen iş için yeterli olmayışı.

1. Teknik Personel Eksikliği
2. Yeterli teknik donanımın olmayışı

 **12. ALINABİLECEK DÜZELTİCİ ÖNLEMLER**1. Yıl bütçesinin talep edilirken ihtiyaç raporları göz önüne alınarak hazırlanması
2. Yıl bütçesinin daha verimli kullanılabilmesi amacıyla öncelikli faaliyet listesinin oluşturulması.
3. Başkanlığımız kadrolarına en çok ihtiyaç duyulan alanlarda teknik kadro personeli alımının yapılması.
4. Gerekli finansman desteği sağlanarak proje çalışmaları için ihtiyaç duyulan teknik donanımın görevli teknik personelin kullanımına sunulması.
 |