

SİNEMA ESERİ SAHİPLERİ MESLEK BİRLİĞİ - SİNEBİR SATIN ALMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, TANIMLAR, DAYANAK

1- YÖNERGENİN AMACI

SİNEBİR Satın Alma Yönergesi, SİNEBİR iş ve işlemlerinin yürütülmesi sırasındaki ekonomik ve sosyal ihtiyaçları dikkate alınarak, SİNEBİR tarafından yapılacak her türlü alım, satım, hizmet, onarım ve bakım, kiralama, proje ve benzeri işlerin verimlilik ilkeleri doğrultusunda, en uygun fiyat ve şartlarla, en uygun zamanda serbest piyasa koşulları içerisinde temin edilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

2- KAPSAM

SİNEBİR Satın Alma Yönergesi, SİNEBİR'in ihtiyaç duyduğu her türlü menkul veya mallar ile hak ve hizmetlerin alımı, satımı, onarımı, yapımı, kiralanması, kiraya verilmesi, taşıma ve benzeri işlerin yapılması ve yaptırılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

3- TANIMLAR

SİNEBİR : Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği'ni,

KANUN : 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nu,

MESLEK BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ: 07/04/2022 tarihli ve 31802 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Telif Hakları Alanında Meslek Birlikleri Yönetmeliği" ni,

SİNEBİR Tüzüğü : Sinema Eseri Sahipleri Meslek Birliği Tüzüğü'nü,

BAKANLIK : T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nı,

İHALE : Bu Yönetmelikteki usul ve şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakılmasını ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,

ALIM-SATIM : Her türlü mal ve hizmetlerin alım, satım, kiralama, taşıma ve yapım işlerinin en uygun değer ve koşullarda ve zamanında alım, satımını,

HİZMET : Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayım, toplantı, organizasyon, fuar, mesleki eğitim, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

SÖZLEŞME : Birlik ile yüklenici veya başka kişi/kişiler arasında yapılan yazılı anlaşmayı, ifade eder.

4- DAYANAK

SİNEBİR Satın Alma Yönergesi; Yasa, Yönetmelik ve SİNEBİR İç Tüzüğüne dayanılarak oluşturulmuştur.

İKİNCİ BÖLÜM

SATIN ALMA VE İHALE İŞLERİNDE YETKİLİ KİŞİ VE ORGANLAR, SATIN ALMA VE İHALELERE İLİŞKİN ESASLAR, SATIN ALMA USULLERİ

5- YETKİ

Bu Yönergede yazılı işleri yaptırma ve satın alma, ihale yöntemlerinin parasal sınırlarını belirleme yetkisi, Birlik Yönetim Kuruluna aittir. Bu yetkinin kullanımı Birlik Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra Genel Sekreter tarafından yerine getirilir.

6- SATIN ALMA YÖNERGESİNİN UYGULANACAĞI PARASAL SINIR

Bu Yönerge, parasal değeri 50.000 TL'nin üzerinde olan iş ve işlemler için uygulanır. Bu bedelin altındaki iş ve işlemler Birlik Yönetim Kurulu tarafından Genel Sekreterliğe gereği için tevdi edilir. Belirlenen bedele, her yıl yönergenin kabul edildiği tarih baz alınarak ÜFE oranında artış uygulanır.

7- SATIN ALMA VE İHALE KOMİSYONU

Satın Alma ve İhale Komisyonunun oluşumu ve işleyişi aşağıdaki gibidir:

- a) Satın Alma ve İhale Komisyonu, Birlik Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek en az üç üyeden oluşur.
- b) Komisyon Başkanı ve üyeler Birlik yönetim kurulu üyeleri içinden belirlenir.
- c) Satın Alma ve İhale Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve salt çoğunlukla karar verir. Kararlarda çekimser oy kullanılmaz.

8- SATIN ALMA ESASLARI

Satın alma işinin gerçekleştirilmesi esnasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Satın alma ve ihale işleminde en az üç firmadan teklif alınır, üç teklifin alınamayacağı durumlarda sadece üretici ana firmadan, ana firma yoksa ana distribütörden teklif alınır.
- b) Satın alma, mümkün olan en uygun şartlarda ilk elden ve piyasa rekabet şartları gözetilerek yapılır.
- c) Satın almalarda tercih yapılırken fiyat kriterine ek olarak, firmanın o konudaki yetkinlik derecesi, firmaların referansları, istenilen kaliteyi verme yeteneği, istenilen zamanda teslim, en uygun ödeme ve bakım koşullarını sağlama, garanti şartları, kalite, teknoloji, kullanım özellikleri, dayanıklılık, tecrübe ve ödeme koşulu, istenilen zamanda teslim ve bakım şartlarını taşıma gibi özellikler göz önünde tutulur.
- d) Satın alma talebinin belirli nitelikleri veya teknik özellikleri içermesi veya üreticinin tek firma olması durumunda satın alma piyasa rekabet şartları da gözetilerek, firmadan doğrudan pazarlık usulü ile yapılabilir.
- e) 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 çıkılmadan Başkanın onayı ile devam ettirilebilir. Bu ilave işler ve satın almalar için yeni teklif ve karar alınmaz, satın alma aynı kararla ilişkilendirilerek gerçekleştirilir.

9- SATIN ALMA TALEPLERİ

Mal veya hizmet talebi, ilgili bölüm ve/veya yöneticisi tarafından yazılı olarak veya elektronik ortamda Genel Sekretere yapılır. Uygun bulunan talepler için Genel Sekreter tarafından, satın alma usulünde belirlenen yetki limitleri dâhilinde Birlik Yönetim Kurulu onayıyla satın alma işlemi başlatılır.

10- SATIN ALMA VE İHALE KOMİSYONU KARARI GEREKTİRMEYEN İŞLER

Satın Alma ve İhale Komisyonu kararı gerektirmeyen işler aşağıda belirtilmiştir:

- a) İdari personel hizmetleri, günlük ihtiyaç ve her türlü sarf malzemeleri, yedek parçalar, temizlik işleri, gıda gibi olağan hizmetler, 50.000 Türk lirasını geçmemek koşulu ile satın alma kararı olmadan ihtiyaç sahibi birimlerin talebi ile Başkan veya Genel Sekreter tarafından doğrudan satın alınabilir. Belirlenen harcama limitini arttırmaya ve birimler arası tutarları belirlemeye Birlik Yönetim Kurulu yetkilidir.
- b) Pazarlık imkanının bulunmadığı market/alışveriş merkezi gibi satın almalarda Satın Alma ve İhale Komisyonunun kararı aranmaz.
- c) Bedeline bakılmaksızın elektrik, su, doğalgaz, posta ve benzeri abonman sözleşmesine veya akaryakıt, köprü, vapur, feribot, tercihli yol gibi ücretleri tarifeye bağlanmış her türlü işlerde satın alma kararı aranmaz.
- d) Telif haklarının alınması gibi işler ve her türlü personel alımları ve benzeri özellikli işler bu Yönetmelik kapsamı dışındadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK, YÜRÜTME VE YÖNETİM KURULUNUN YETKİSİ

11- YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Genel Kurul kararı tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

12- YÜRÜTME

Bu yönerge hükümlerini SİNEBİR adına Yönetim Kurulu yürütür.

13- YÖNETİM KURULUNUN YETKİSİ

Yönetim Kurulu, kanun, tüzük, ilgili mevzuatta yapılacak olan değişikliklere ve diğer hususlarda düzenleme ve değişiklik yapmaya ve olası maddi hataları düzeltmeye yetkilidir.