AZƏRBAYCAN TURİZM VƏ MENECMENT UNİVERSİTETİNDƏ DÖVLƏT SATINALMALARININ HƏYATA KEÇİRİLMƏSİ PROSEDURU

1. Ümumi müddəalar

Azərbaycan Respublikasının bütün dövlət müəssisələri malların və xidmətlərin satınalınması üçün "Dövlət satınalmaları haqqında" Azərbaycan Respublikası qanununa (27 dekabr 2001-ci il tarixli, 245-IIQ nömrəli) uyğun olaraq fəaliyyət göstərir. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetində bu xidmət və malların satın alınması zamanı bu qanuna uyğun olaraq fəaliyyət göstərir:

Satınalmaların məzmunu:

1. "Avtomobillərin təmiri" xidmətləri.
2. Silsilə tədbirlərin təşkili
3. Mühafizə xidmətinin təşkili.
4. Dəftərxana ləvazimatlarının alınması.
5. Yanğınsöndürmə balonlarının doldurulması və xidməti.
6. Əsas və II korpusa istiliyin verilməsinin təşkil olunması.
7. Mətbəə xidmətlərinin satınalınması.
8. Kompüter avadanlıqlarının alınması və xidməti.
9. Universitetin binasında, auditoriya və s. təmir işlərinin aparılması.
10. Katriclərin doldurulması və xidməti
11. Ehtiyac yarandığı təqdirdə Universitetə lazım olan xidmət və malların alınması

Satınalmaların təşkili:

1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektorunun əmri ilə universitet üzrə Tender komissiyası yaradılır.
2. Komissiya üzvləri mövcud qanunvericiliklə komissiyanın səlahiyyətləri və məsuliyyəti ilə tanış edilir.
3. Komissiyanın iclasları malın və ya xidmətin alınması ilə əlaqədar planlaşdırılır.
4. Universitetin müvafiq strukturları alınmış zəruri olan mallar və ya xidmətlər haqqında məlumatı təssərrüfat şöbəsinə təqdim edir.

5. Məlumat maliyyə-plan şöbəsi və digər əlaqədar şöbələrlə razılaşdırılaraq tender komissiyasına verilir.
6. Komissiya ehtimal qiymətləri öyrənmək üçün göstərilən mallar və xidmətlər göstərilməklə uyğun şirkətlərə sorğu göndərilir.
7. Sorğu cavabları alındıqdan sonra ümumiləşdirmə aparılaraq onlayn qaydada **e.tender.gov.az** saytında elan verilir.
8. Elan verildikdən sonra təşkilatlardan katirovka (50,000 manata qədər) ilə bağlı on bank iş günü ərzində tenderlə (50.000 manatdan yuxarı) 20 bank iş günü müraciətlər onlayn qaydada təqdim edilir.
9. Müraciətlər daxilolma ardıcıllığına uyğun olaraq sistemləşdirilir.
10. Ehtimal qiymətlər məxfi saxlanılır.
11. On bank iş günü müddəti başa çatdıqdan sonra komissiya üzvləri müraciət edən təşkilatlar qaydalara uyğun olaraq komissiyanın iclasına dəvət olunur. Prosedur elektron qaydada aparılır.
12. Sənədlər araşdırılır, ən aşağı qiymət təklif edən müəssisə tenderin və ya kotirovka müsabiqəsinin qalibi hesab edilir.
13. Qalibin iş fəaliyyəti, təqdim etdiyi sənədlər, qiymətlərin ehtimal qiymətlərə uyğunluğu yoxlanılır. Uyğun olduqda komissiya rəsmi olaraq qalibi təsdiqləyir və yekun protokol tərtib edilib, imzalanır.
14. Sənədlər Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinə göndərilir. Sənədlər Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidməti tərəfindən təsdiq edildikdən sonra müəssisə ilə alqı-satqı müqaviləsi bağlanılır.
15. Bundan sonra müqaviləyə uyğun olaraq ödəniş həyata keçirilir, mallar alınır, xidmətlər göstərilir.
16. Təqdim edilən mallar və ya xidmətlər akt əsasında anbara qəbul olunur.
17. Mallar zərurət üzrə strukturlara paylanılır. Xidmət istifadəyə götürülür.
18. İstifadə olunan mallar, göstərilən xidmətlər ləğv olunma aktına əsasən balansdan silinir.