

ÇMMU 11. Muayene ve Kabul Yönetmelikleri

- A. HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ
- B. MAL ALIMLARI DENETİM MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE DAİR YÖNETMELİK
- C. YAPIM İŞLERİ MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ
- D. DANIŞMANLIK HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

Resmî Gazete Tarihi: 19.12.2002 Resmî Gazete Sayısı: 24968

A. HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, teslim edilen hizmet işinin muayene ve kabul işlemleri ile muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esas ve usullerini tespit etmektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının, bu Kanun hükümlerine göre yaptıkları ihaleler sonucunda idareye teslim edilen hizmet işlerinin muayene ve kabul işlemleri için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İlkeler

Madde 4- Taahhüt konusu hizmet yerine getirilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

Muayene ve kabul işlemlerinin hangi süre içinde tamamlanacağını sözleşme ve eklerinde belirtilmesi zorunludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri

Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu

Madde 5- Muayene ve kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının işin uzmanı olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

İşin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında üye olarak görev alamaz. Ancak, kontrol teşkilatı üyelerinin muayene ve kabul komisyonu ile birlikte işyerinde, işyeri öngörülme işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yerde hazır bulunması zorunludur.

Muayene ve kabul komisyonlarının görevleri

Madde 6- Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar.

Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.

Muayene ve kabul komisyonlarının kararları

Madde 7- Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz olarak görev yapar ve kararlarını çoğunlukla alır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Çoğunluk kararına karşı olanlar, karşı olma nedenlerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muayene ve Kabul İşlemleri

Kabul başvurusu

Madde 8- Sözleşme konusu iş tamamlandığında **yüklenici** yapılmış olan hizmet işinin kabulün yapılması için idareye yazılı olarak başvuruda bulunur. Bu başvuru üzerine, kontrol teşkilatınca yapılan ön inceleme sonucunda işin kabule uygun bulunması halinde durum, "Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi" (standart form-KİK56.0/H) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirilir. Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesinin yetkili makama sunulduğu tarihten itibaren on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenecek süre içinde yetkili makamca, Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre, muayene ve kabul komisyonu oluşturulur ve durum yükleniciye yazılı olarak bildirilir.

Kontrol teşkilatı tarafından hizmette önemli ve hizmetin fonksiyonelliğini engellediği için idarenin ihtiyacını karşılama açısından kabul edilemez eksiklik veya kusurların bulunduğu tespit edilirse durum idareye bildirilir ve kabul aşamasına

geçilmeyerek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü maddesinin (a) fıkrası hükümlerine göre hareket edilir.

Kabul tutanağının düzenlenmesi

Madde 9- Muayene ve kabul komisyonu işyerine giderek Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44- 49 uncu maddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

Temizlik, yemek, taşıma gibi aynı hizmetin belli periyotlarla tekrarlanması suretiyle ifa edilen sürekli nitelikli işlerde kontrol teşkilatının, işin yürütülmesi sırasında tuttuğu kayıtlar esas alınarak Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü maddesinin (b) fıkrasındaki hükümlere göre kabul işlemleri gerçekleştirilir.

Muayene ve kabul komisyonu, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kabule hazır bulduğu takdirde, "Kabul Tutanağı" nı (standart form KİK57.0/H) yeterli sayıda düzenler. Bu tutanak yüklenici tarafından imzalanır.

Kabulde görülecek kusur ve noksanlar

Madde 10- a) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıkların kabul yapılmasına engel olmayacak nitelikte bulunması halinde kabul tutanağı düzenlenir. Ancak kusur ve noksanlıklar tutanakta açıkça gösterilir ve tamamlanmaları için verilen süre tutanakta belirtilir. Bu şekilde tanzim edilen tutanaktan birer nüsha kontrol teşkilatına ve yükleniciye verilir.

Kabul tutanağı, kusur ve noksanlıkların tamamlandığının kontrol teşkilatı tarafından tespit edilmesi ve bu tespitin, tutanağın altına yazılmasından sonra işleme konulur.

b) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıklar kabule engel olacak nitelikte bulunduğu takdirde; kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler bir tutanakla tespit edilir ve kabul işlemi yapılmaksızın kusur ve eksikliklerin giderilmesi için bir süre belirlenerek durum idareye bildirilir. Kabul muayenesi noksan ve kusurların giderilmesinden sonraya bırakılır. İdare bu kusur ve eksikliklerin giderilmesi hususunu yükleniciye bildirir.

Muayene ve kabul komisyonunca öngörülen sürede kusur ve noksanlıklar yüklenici tarafından tamamlanmadığı durumda, idare Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44'üncü madde hükümlerine göre kusur ve noksanlıkları yüklenici nam ve hesabına tamamlatır veya eksik işler için tespit edilen bedel yüklenici için alacaklarından, yetmezse teminatından tahsil edilerek kabul işlemi tekemmül ettirilir.

Kabul tutanağının onayı

Madde 11- Kabul tutanağı yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve kabul işlemi tamamlanmış sayılır.

Kabul tutanağının yetkili makam tarafından onaylanmasından sonra yüklenicinin sözleşme konusu işten dolayı idareye karşı, herhangi bir sorumluluğu kalmaz. Ancak 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13'üncü ve 34'üncü maddeleri hükümleri ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 13'üncü maddesindeki gizlilikle ilgili hükümler saklıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Kısmi kabul yapılması

Madde 12- İhale dokümanında belirtilmiş olması şartıyla, taahhüt konusu işin tamamlanmış bölümleri için kısmi kabul yapılabilir. Kısmi kabul yapılan bölümler için bu Yönetmelik esasları aynen uygulanır.

İşin süresinden önce bitirilmesi

Madde 13- İşin süresinden önce bitirilmesi durumunda, yüklenicinin başvurusu üzerine, idarenin uygun görmesi ve ek maliyet getirmemesi halinde, işin sözleşmesindeki bitim tarihini beklemeksizin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak işin kabulünü yapabilir.

Sorumluluk

Madde 14- Muayene ve kabul komisyonu başkan ve üyeleri, kontrol teşkilatı üyeleri ile diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır.

Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönetmelik 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

HİZMET İŞLERİ KABUL TEKLİF BELGESİ⁽¹⁾

İşin adı	:	
Yüklenicinin adı/ticari unvanı	:	
Sözleşme tarihi	:	
Sözleşme bedeli	:	
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü)	:	
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	:	
Varsa süre uzatımları	:	
Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi gereken tarih	:	
İşin bitirildiği tarih	:	

..... işinin bitirildiğine ilişkin yüklenici ın verdiği tarihli dilekçe üzerine ın talimatı ile, yukarıda yazılı işin ön incelemesi tarihinde tarafımızdan/tarafımdan yapılmış, işin sözleşmesine uygun olarak tamamlandı/ tamamlanmadığı ve kabule hazır olduğu/olmadığı tespit edilmiştir. Gereğinin yapılmasını arz ederim/ederiz.

Tarih :

Görevli veya görevlilerin;

Adı Soyadı ve İmzaları :

Görev ünvanları :

(1) Kontrol Teşkilatı tarafından tespit edilen eksik veya kusurlu iş kısımlarına ilişkin bilgiler bir liste halinde bu belgeye eklenir.

Standart Form KİK056.0/H
Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi

HİZMET İŞLERİ KABUL TUTANAĞI

İşin adı	:	
Yüklenicinin adı/ticari unvanı	:	
Sözleşme tarihi	:	
Sözleşme bedeli	:	
Sözleşmeye göre işin süresi(takvim günü)	:	
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	:	
Varsa süre uzatımları	:	
Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi gereken tarih	:	
İşin bitirildiği tarih	:	

..... ile yüklenici arasında imzalanan sözleşme kapsamında gerçekleştirilen iş için düzenlenen KABUL TEKLİF BELGESİ'nden ön incelemenin yapıldığı anlaşılmış olup;tarihli makam oluru ile; Başkan Üye Üye Üye olmak üzere teşkil edilen MUAYENE VE KABUL KOMİSYONUMUZ, kontrol teşkilatı ve yüklenici de hazır olduğu halde-tarihleri arasında işyerine (kabul için öngörülen yere) giderek yüklenici tarafından yapılmış işleri kabul bakımından incelemiş ve aşağıda yazılı hususları tespit etmiştir.

Yapılan işin sözleşme ve eklerine uygun olduğu ve kabule engel olabilecek eksik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

ANCAK⁽¹⁾.....
.....
.....

SONUÇ: Kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması görevi Komisyonumuza verilmiş bulunan söz konusu işin yukarıda belirtilen (varsa ayrıntıları veya gerekçeleri ekli sayfalarda sayılan ve gösterilen)kayıtlarla ve bitim tarihi deolarak itibar edilmek üzere kabulünün yapılması Komisyonumuzca uygun görülmüş ve.....Makamın onayına sunulmak üzere işbu Kabul Tutanağı nüsha olarak düzenlenmiştir.

Tarih.....

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU
veya Adı,Soyadı, Meslek ve Görev Unvanları, İmzaları
İmzası

Yüklenicinin Adı, Soyadı
ticaret unvanı ve

Kabul Tutanağının onay tarihi

Yetkili makamın imzası

(1) Buraya muayene ve kabul komisyonu üyelerinin düşünceleri ile varsa kusur ve noksanların kaç maddeden ibaret olduğu, tamamlanması için gereken süre yazılacaktır.

B. MAL ALIMLARI DENETİM MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemlerine dair esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının, bu Kanun hükümlerine göre yaptıkları ihaleler sonucunda teslim edilen mal için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile ara denetim, muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 4'üncü maddesindeki tanımlara ilave olarak;

Komisyon: Bu Yönetmelikte düzenlenen muayene ve kabul işlemlerine ilişkin olarak ilgili idareler tarafından belirlenen en az 3 üyeden oluşan kurulu,

Depo: Bir malın teslim alındığı ve muhafaza edildiği yeri,

Numune: Alıma konu malzemenin bütün özelliklerini taşıyan ve analiz edilmesi için laboratuvar yada komisyona gönderilen o malzemeye veya mala ait bir kısmı,

Laboratuvar muayene raporu: Analiz sonucunda, numunenin ihale dokümanına uygun olup olmadığını belirten belgeyi,

Hakem laboratuvar: İhale dokümanında itiraz muayenesinin yapılacağı laboratuvar olarak belirtilen ve vereceği rapor kesin olan laboratuvarı,

Fiziksel muayene: Malın fiziksel özelliklerinin görsel ve duyuşal olarak kontrolünü,

Ara denetim: İmalat veya üretim süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, imalat veya üretim tamamlandıktan sonra teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla, imalat veya üretim tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan hususlar için mal veya işin, ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin denetlenmesini, ifade eder.

İlkeler

Madde 5- (Değişik birinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Satın alınan mal yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz. Ancak, yurtdışından tedarik edilecek olan FOB/FCA vb. teslim esaslı mallar için ihale dokümanında belirtilmek kaydıyla yurtdışında muayene yapılabileceği gibi üretim aşamasında yapılan fabrika test raporlarına istinaden idareye teslim edildikten sonra da idarece muayene ve kabul işlemleri yapılabilir."

(Değişik ikinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) İhale dokümanında ve sözleşmesinde hüküm bulunması halinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işler, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp

yapılmadığı hususunda, ilgili idare tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla ara denetime tabi tutulabilir."

İhale dokümanında belirtilmesi koşuluyla kısmî kabul yapılabilir.

İdareler, muayene ve kabul işlemleri ile ara denetimlerde raporların düzenlenmesi sırasında, yüklenici yada vekilinin usulüne uygun olarak bildirim yapıldığı halde hazır bulunmaması veya hazır bulunmalarına rağmen imzadan imtina etmeleri halinde bu durumu tutanak altına alırlar.

Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında alınacak danışmanlık hizmetleri, yüklenici ile mali ve/veya hukuki ilişkisi bulunan hizmet sunucularından sağlanamaz.

(Ek son fıkra:RG-22/06/2005-25853) Zorunlu haller dışında ihaleyi yapan idare ile hiç bir bağı olmayan laboratuvar hakem laboratuvar olarak belirlenecektir.

İKİNCİ KISIM **Muayene ve Kabul İşlemleri**

BİRİNCİ BÖLÜM

Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri

Muayene ve kabul komisyonlarının kurulması

Madde 6- (Değişik birinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

(Değişik ikinci fıkra:RG -22/06/2005-25853) Ara denetimi gerçekleştiren personel muayene kabul komisyonlarında görevlendirilebilir. Ancak, muayene ve kabul komisyonlarında görevlendirilen personelin tamamı ara denetimi gerçekleştiren personelden oluşturulamaz.

(Mülga üçüncü fıkra:RG-22/06/2005-25853)

Özellikleri dolayısıyla kısa sürede nitelikleri değişebilen veya günlük teslimat konu olan malların muayene ve kabul işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için idareler, muayene ve kabul komisyonunu öncelikle bu malı kullanacak birimlerde çalışan görevlilerden kurarlar.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

Madde 7- Komisyonun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler.
- b) Komisyon üyeleri her muayenede hazır bulunmak zorundadır.
- c) Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik verir.
- d) Komisyon, ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

Muayene Esas ve Usulleri

İmalat veya üretim sürecinde ara denetim

Madde 8- (Değişik:RG-22/06/2005-25853)

İhale dokümanı ve sözleşmesinde hüküm bulunması halinde, imalat veya üretim süreci gerektiren alımlar için geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, teslim süresinde

gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla imalat veya üretim tamamlandıktan sonra kontrol imkanı olmayan hususlarda malın ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için ilgili idare tarafından imalat veya üretim sürecinde belirli aşamalarda ve aralıklarla denetleme yapılabilir. Ancak son muayenede kontrol imkanı bulunan hususlar için imalat veya üretim sürecinde ara denetim yapılmayabilir.

Malın niteliğinin imalat veya üretim aşamasında denetim veya muayene gerektirmesi halinde bu mallar idarenin görevlendirdiği ve bütün masrafları idarece karşılanacak işin uzmanı kişi yada kişiler vasıtası ile üretimin yapıldığı yerde incelenebilir. İhale dokümanında yer alması koşulu ile denetim için görevlendirilenler üretici firmalara önceden haber vermeksizin üretim sırasında kontrol yapabilir.

Üretim sırasında tespit edilen olumlu veya olumsuz hususlar rapor halinde düzenlenir ve denetim görevlisi ile ilgili firma yetkilisi tarafından imzalanır. Firma yetkilisinin imzadan imtina etmesi halinde bu husus raporda belirtilir.

İncelemede üretim şekli ve kalitesinin, malların ihale dokümanında yer alan hükümlere aykırı olarak imali sonucunu doğuracağına tespit edilmesi halinde, bu durum bir raporla tespit edilerek yükleniciye bildirilir. Üretim şeklinin idarenin uyarılarına rağmen değiştirilmemesi ve kalitenin arttırılmaması halinde idare, malın teslim aşamasında test ve muayeneye dahi tabi tutmaksızın reddetme hakkına sahiptir.

Bu şekilde yapılan ara denetimler muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaz. Bu denetimler sonucu oluşturulan raporlar muayene ve kabul aşamasında değerlendirilmek üzere idareye sunulur.

Yüklenici, idare tarafından yapılan ara denetimler ve denetim sonucunda hazırlanan raporları öne sürerek ihale dokümanlarında belirtilen teknik ve idari sorumluluklardan kurtulamaz.

Denetimin idarenin personeli tarafından yapılması esastır. Ancak işin özelliğinin gerektirdiği durumlarda idareler bu konuda hizmet satın alabilir.

Muayene edilecek yer ve alınacak tedbirler

Madde 9- Muayeneye tabi tutulacak mal veya numune, idarenin mevcut malları ile karışmaması amacıyla ve malın niteliği ve evsafi değişmeyecek şekilde, muayene sonucu alınıncaya kadar ayrı bir depoda geçici olarak saklanır.

Bunun mümkün olmaması halinde, muayene, idarenin deposu içinde ayrılacak bir yerde yapılır ve sözleşme konusu malın veya numunenin değiştirilmesini ve eksilmesini önleyici her türlü tedbir idarece alınır.

Yurt dışından tedarik edilen malın muayene ve kabul işlemleri

Madde 10- (Değişik birinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Yurt dışından tedarik edilecek malzemenin muayene ve kabul işlemlerinde malın teslim şekline bağlı olarak bu Yönetmelik hükümleri saklı kalmak kaydıyla idarelerce farklı esas ve usuller de belirlenebilir. Bu şekilde düzenleme yapılması durumunda yapılan düzenlemeler ihale dokümanı olarak verilir.

Yurt dışında yapılacak muayene ve kabul işlemlerinde idarece yükleniciden komisyon üyelerinin harcırahları da dahil olmak üzere herhangi bir masraf talebinde bulunulamaz.

İdarelerce yurt dışında komisyon görevlendirilmesinin mümkün bulunmadığı veya komisyon görevlendirilmesinin ekonomik olmadığı ya da teknik anlamda beklenen sonucun alınamayacağı durumlarda idare, alım işlemlerini geciktirmemek kaydıyla, muayene ve kabul işlemlerine esas olmak üzere ilgili alanda faaliyet gösteren bağımsız denetim kuruluşlarından hizmet satın alabilir. Ancak denetim kuruluşlarınca kabule esas olmak üzere hazırlanan raporlar nihai olmayıp, idarece kurulan muayene ve kabul komisyonlarının onayı ile kesinleşir.

Muayene işlemleri

Madde 11- (Değişik:RG-22/06/2005-25853)

Bir malın veya yapılan işin komisyon tarafından muayenesine başlanabilmesi için aşağıdaki işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.

a) Yüklenicinin malı ihale dokümanına uygun şekilde teslim etmesi veya dokümana uygun olarak teslim hazırlanmış hale getirildiğini idareye bildirmesinden itibaren en geç beş işgünü içinde idarece muayene ve kabul işlemlerine başlanır.

b) İdare tarafından öncelikle yükleniciye muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih bildirilerek belirtilen yer, gün ve saatte kendisinin veya yetkili vekilinin hazır olması yazılı olarak bildirilir. Bildirimin postaya verilmesini takip eden yedinci gün yükleniciye tebliğ edilmiş sayılır. Bildirim imza karşılığı elden tebliğ edilmek suretiyle de yapılabilir.

Malın muayeneye hazırlanmasında yüklenicinin görevleri

Madde 12- Yüklenici tarafından, muayene edilecek malın;

a) Tamamının incelenmesini kolaylaştıracak bir düzende bulundurulması,

b) **(Değişik:RG-22/06/2005-25853)** Numune alımı ile ilgili her türlü aparat malzeme ve ekipmanın hazır edilmesi,

c) Usulüne uygun ve kolay muayene yapılabilmesi için muayene başlamadan önce belirli bölümlere ayrılması, sağlanmalıdır.

Muayenede aranacak hususlar

Madde 13- (Değişik:RG-22/06/2005-25853)

Muayenede aranacak hususlar; ihale dokümanında yazılı şartlardır. Numune alınmak suretiyle kabule konu mallar için malın niteliğine göre yeter sayı ve evsafıta numune alınması ve muhafazası idarenin sorumluluğundadır. Muayeneye sunulan malın önce bütünü incelenerek gerek görülür ise yeter sayıda numunesi saklı tutulur. Numune, mühürlü durumda, özelliklerinin bozulmasına fırsat vermeden ihale dokümanında belirlenen süre ile alıkonulur.

Tekrar inceleme

Madde 14- Numunenin ilk incelenmesinde bulunan sonuçlar üzerinde, uygunluğu hakkında yeterli kanaat edinilemez ise numuneler üzerinden bir muayene daha yapılır. Her iki muayene de aynı sonucu verdiği takdirde nihai karar verilir. Bu iki muayene değişik sonuçlar vermiş ise, o numune üzerinde üçüncü bir muayene daha yapılarak bu üç muayenenin sonuçlarına göre karar verilir.

Muayenede izlenecek yöntem

Madde 15- Muayenelerde önce fiziksel nitelikler kontrol edilir. Fiziksel niteliklerinin tamamı ihale dokümanında belirtilen hükümlere uygun bulunmayan malın numuneleri, laboratuvar muayenelerine gönderilmez. Fiziksel muayenede niteliklerin bazıları uygun çıkmazsa muayene yarıda bırakılmaz, muayene işlemi tamamlanır.

Yükleniciler, fiziksel muayene sonucu verilen red raporuna usulüne göre itiraz ederek ikinci bir muayeneyi isteyebilirler. Bu takdirde, mal aynen korunmak suretiyle ilk muayenede bulunmamış olan kişilerden kurulacak en az üç kişilik ikinci bir komisyona muayene yaptırılır. Bu komisyonun vereceği kararlar kesin olup, muayene ve kabulün bu karar esas alınarak sonuçlandırılacağına ilişkin hükme ihale dokümanında yer verilmek zorundadır.

İkinci komisyon fiziksel muayenede itiraz konusu olan kısımları inceler. Sonuç olumsuz ise red raporu verilir. Bu durumda laboratuvar muayenelerine geçilmez ve bu rapora itiraz edilemez.

Sonuç olumlu ise, laboratuvar muayenelerine geçilir. Bu niteliklerin de uygun bulunması halinde kabul raporu düzenlenir.

Malın veya yapılan işin fiziksel muayenesi

Madde 16- Malın veya yapılan işin fiziksel muayenesine başlanmadan önce bir tutanak tutulur. Tutanaklarda muayenenin başlangıcından itibaren inceleme, muayene ve numune alma safhaları özetlenir. İzlenecek yöntem, usul ve sonuç belirtilir. Bu tutanak komisyonca imzalanır ve mevcutsa yüklenici ve/veya vekiline imzalatılır. Muayene aynı günde bitmez ise, yüklenici ve/veya vekiline hazır bulunması için muayenenin devam edeceği gün ve saat tespit edilerek tebliğ edilir.

Laboratuvar muayeneleri:

Madde 17- Bu işlemlerden sonra alımın niteliğinin laboratuvar muayenesi gerektirmesi halinde laboratuvar muayeneleri yapılarak sonuç hakkında rapor düzenlenir.

Laboratuvar muayeneleri, varsa idarenin kendi laboratuvarlarında, yoksa diğer kamu kuruluşlarına ait laboratuvarlarda, bu da mümkün olmaz ise özel laboratuvarlarda yapılır.

İdareler ihale dokümanında laboratuvar muayenelerinin kimin tarafından hangi yöntemle yaptırılacağı ile masraflarının kime ait olacağını ve hangi sonucun muteber alınacağını belirteceklerdir.

Hakem laboratuvar muayenesi

Madde 18- (Değişik birinci fıkra:RG-22/06/2005-25853) Laboratuvar muayenesi sonucunda reddedilen mal veya yapılan iş yüklenicinin itirazı halinde veya muayenenin idarenin kendi laboratuvarı dışında her hangi bir laboratuvarda yapılması durumunda ise şartnameye uygunluk raporu düzenlenen mallar için idarenin gerekli görmesi halinde yeniden muayenesi yapılmak üzere, varsa o maldan daha önce alınıp idarede saklanmakta olan numuneler üzerinden ihale dokümanında belirtilen hakem laboratuvarda incelettirilir. Hakem laboratuvarın vereceği rapor kesindir.

İtiraz muayenesi yalnız ilk muayeneden olumsuz çıkan ve itiraz edilen noktalar üzerinde ve ilk komisyonca tutulan numune, numune yoksa mal üzerinden yapılır.

İşin süresi içinde muayene hakları

Madde 19 — (Başlığı ile birlikte değişik:RG-22/06/2005-25853)

(Değişik birinci fıkra:RG-3/7/2009-27277) İdare tarafından malın son teslim tarihinden önce teslim edilmesinin uygun görülmesi veya 4734 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin (b), (c) ve (f) bentlerine göre yapılan ihalelerde ihale dokümanında son teslim tarihinden önce malın teslim edilebileceğine yönelik düzenleme bulunması halinde, son teslim tarihinden önce teslim edilen malın sözleşme ve eklerine uygun olmadığının tespit edilmesi durumunda, yüklenici sözleşmede öngörülen teslim süresi içinde malını alıp yenisi getirmekte veya itiraz muayenesi istemekte serbesttir. İdare, son teslim tarihinden önce teslim edilen malın sözleşme ve eklerine uygun olmaması halinde teslim süresi içerisinde yüklenici tarafından sözleşme ve eklerine uygun mal teslim edebilme sayısını sözleşmenin ilgili maddesinde düzenler.

İşin süresi dolmuşsa ihale dokümanında belirtilen ihtarlı süre verilerek bu süre içinde bir defa olmak üzere getirilecek mallar teslim alınarak muayeneleri yapılır.

Uygun çıkmayan mallar yerine yeniden getirilen malların muayene sonucunun da olumsuz çıkması durumunda yüklenici idarenin deposundaki malın tamamını ihale dokümanında belirtilen süre içerisinde geri almak zorundadır. Yüklenici süresinde geri almadığı mallara ilişkin olarak idareden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Muayene raporlarının düzenlenmesi

Madde 20- Muayene raporlarına, ihale dokümanında yazılı niteliklerle, muayenede bulunan nitelikler ayrı ayrı yazılır. Bunlar karşılaştırılır ve sonuç “niteliklerine uygundur” veya “niteliklerine uygun değildir” şeklinde kesin olarak belirtilir ve komisyon üyeleri tarafından imza edilir.

Kararın verilmesi

Madde 21- (Değişik:RG-22/06/2005-25853)

Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Muayene ve kabul komisyonları kararlarını verirken, varsa ara denetim raporlarını da dikkate alır. Karara karşı olanlar, karşı olma gerekçelerini kararın altına yazarak imza etmek zorundadır. Kararlarda çekimser kalinamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kabul İşlemleri

Geçici kabul

Madde 22- Mal ve/veya iş teslim edildikten sonra işletmeye alınarak ihale dokümanında belirtilen kapasite ve yeterlilik kriterlerinin sağlanması ile etkinliğinin ve verimliliğinin anlaşılması için belirli bir zamana ihtiyaç duyulan durumlarda, ihale dokümanında belirtilmek kaydıyla komisyonca geçici kabul yapılır.

Geçici kabul tutanağının düzenlenmesi

Madde 23- Komisyonca yapılan muayene ve incelemeler sonucunda mal veya yapılan iş geçici kabule hazır bulunduğu takdirde, işin / malın genel durumunu belirten görüşler ile uygun göreceği diğer kayıt ve şartları belirtmek suretiyle en az üç nüsha geçici kabul tutanağı düzenlenir ve imzalanan bu tutanak yetkili makama gönderilir. Geçici kabul tutanağı yetkili makam tarafından onandıktan sonra geçerli olur.

Yapılan inceleme neticesinde komisyonca iş/mal geçici kabule hazır bulunmadığı takdirde durum bir tutanakla tespit edilir ve idareye bildirilir. Bu durumda geçici kabul yapılmamış sayılır.

Kısmi kabul yapılması

Madde 24- İhale dokümanında belirtilmiş olması şartıyla, taahhüt konusu işin tamamlanmış ve müstakil kullanıma elverişli bölümleri için kısmi kabul yapılabilir. Kısmi kabul yapılan bölümler için bu Yönetmelik hükümleri aynen uygulanır.

Kabul

Madde 25- (Değişik:RG-22/06/2005-25853)

Sözleşme konusu malların denetim, muayene ve testleri tamamlandığında, komisyonun olumlu raporu idarece kabul edilerek, ödemeye ilişkin belgenin düzenlenmesinde esas alınır.

Geçici kabulün söz konusu olduğu alımlarda ise, kesin kabul zamanı ihale dokümanında belirtilir. Kesin kabul zamanı geldiğinde yüklenici veya vekili bir dilekçe ile idareye başvurur. Bu başvuru üzerine; idarece kesin kabul teklif belgesi düzenlenerek, geçici kabulü yapan komisyonca veya zorunlu hallerde yeni bir kabul komisyonu kurularak kabul işlemleri yapılır."

Sözleşme ve eklerine uymayan işler

Madde 26 —(Başlığı ile birlikte değişik:RG -22/06/2005-25853)

İhale dokümanında hüküm bulunması halinde yüklenici tarafından mala ait teknik dokümandan farklı olarak önerilen mal veya işler, ancak ihale dokümanında belirtilen asgari özelliklere haiz ve mevcudundan daha iyi özelliklere sahip olduğu muayene ve kabul komisyonu tarafından onaylanması halinde kabul edilebilir. Ancak bu takdirde yüklenici ilave bedel isteyemez.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Diğer Hükümler

Sorumluluk

Madde 27- Muayene ve kabul komisyonlarının başkan ve üyeleri ile ihtiyacın karşılanma sürecindeki her aşamada görev alan diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır.

Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.

Mal ve/veya işin süresinden önce teslimi

Madde 28- Mal ve/veya işin süresinden önce teslimi halinde, yüklenicinin başvurusu üzerine, ek bir maliyet getirmemesi kaydıyla idarece uygun görülmesi halinde, mal ve/veya işin sözleşmesindeki teslim tarihini beklemeksizin bu Yönetmelik hükümlerine göre mal ve/veya işin muayene ve kabul işlemlerini yapabilir.

Özel hükümler

Madde 29- İdareler, bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla görev ve hizmet alanlarının özellikleri veya sürekli alım konusu olan malların ve yapılan işlerin nitelikleri doğrultusunda muayene ve kabul işlemlerine ilişkin düzenlemeler yapabilirler.

Denetleme ile muayene ve kabul işlemlerine ilişkin belgelerinin şekli ve içeriği ilgili idarelerce tespit olunur.

Yürürlük

Madde 30- Bu Yönetmelik 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 31- Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER

1) 22/06/2005 tarihli ve 25853 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yönetmeliğin geçici maddesi:

"Başlanmış olan ihaleler

Geçici Madde 1 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ihale edileceği yazılı olarak duyurulmuş veya ilan edilmiş olan işler, yazılı olarak duyurulduğu veya ilan edildiği tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümlerine göre sonuçlandırılır."

C. YAPIM İŞLERİ MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin, bu Kanun hükümlerine göre yaptıkları ihaleler sonucunda teslim edilen yapım işlerinin muayene ve kabul işlemleri için, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Yapım İşlerinde Geçici ve Kesin Kabul İşlemleri

Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu

MADDE 3 – (1) Geçici veya kesin kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

(2) Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının teknik eleman olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte teknik eleman bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarından teknik eleman görevlendirilebilir.

(3) İşin denetiminde bulunan yapı denetim görevlisi muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz. Ancak, bu görevlilerin kabul çalışmaları sırasında işyerinde hazır bulunması zorunludur.

Muayene ve kabul komisyonlarının görevleri

MADDE 4 – (1) Geçici kabul komisyonu, kurulmasından itibaren en geç on gün içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 inci maddesine göre inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar. Geçici kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin geçici kabulünü yapar.

(2) Kesin kabul komisyonu, kurulmasından itibaren en geç on gün içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 ve 44'üncü maddelerine göre inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kesin kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kesin kabulünü yapar.

(3) Yukarıda belirtilen süreler, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.

Muayene ve kabul komisyonlarının kararları

MADDE 5 – (1) Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz olarak görev yapar ve kararlarını çoğunlukla alır. Kararlarda çekimser kalınamaz. Çoğunluk kararına karşı olanlar, karşı olma nedenlerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

Geçici kabul başvurusu

MADDE 6 – (1) Taahhüt edilen iş, sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uygun olarak tamamlandığında yüklenici idareye geçici kabulün yapılması için yazılı olarak başvuruda bulunur.

(2) Zorunlu bir neden olmadığı taktirde, başvuru tarihinden itibaren en geç on gün içinde iş, yapı denetim görevlisi tarafından ön incelemeye tabi tutulur. İnceleme sonucu işin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığının ve kabul işleminin yapılmasında Yapım İşleri Genel Şartnamesine göre bir engel bulunmadığının anlaşılması durumunda, yapı denetim görevlisi (Ek-1)'de yer alan "Geçici Kabul Teklif Belgesi"ni düzenler ve yetkili makama gönderir. Yetkili makam, en geç on gün içinde Geçici Kabul Komisyonunu oluşturur.

Geçici kabul tutanağının düzenlenmesi

MADDE 7 – (1) Geçici kabul komisyonu işyerine giderek yüklenici tarafından yapılan işleri aşağıda belirtilen esaslara göre muayene eder ve inceler:

a) Komisyon, yapmış olduğu inceleme ve muayene sonucunda işi geçici kabule hazır bulduğu taktirde, işin genel durumuna ilişkin görüşleri ile uygun göreceği diğer kayıt ve şartları belirten (Ek-2)'de yer alan "Geçici Kabul Tutanağı"ni düzenler. Bu tutanak komisyon üyeleri ve yüklenici tarafından imzalanır. Kabulün imzalandığı tarih geçici kabul tarihi olarak kabul edilir.

b) Komisyon, kabule engel nitelikte olmamakla birlikte yapılan işte kusur ve noksanlıklar tespit ederse;

1) Bu eksiklikleri bir tutanakta belirtir ve görülen kusur ve noksanlıkların giderilerek tamamlanması için işin özelliğine göre yeterli süreyi belirler. Bu hususa ilişkin tanzim edilen tutanaktan birer nüsha yapı denetim görevlisine ve yükleniciye verilir,

2) Tespit edilen noksan ve kusurlar tamamlandığında, yapı denetim görevlisi ile yüklenici tarafından durum, bir tutanağa bağlanarak yetkili makama gönderilir,

3) Söz konusu noksan ve kusurlar komisyonca belirlenen süre içinde tamamlanmadığı takdirde, yapı denetim görevlisi tarafından Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 inci maddesi hükümleri uygulanır.

c) Komisyon, yapmış olduğu inceleme ve muayene sonucunda işi geçici kabule hazır bulmadığı taktirde, durumu bir tutanakla tespit eder ve idareye bildirir. Bu durumda geçici kabul yapılmamış sayılır.

Geçici kabul itibar tarihi

MADDE 8 – (1) Yüklenicinin, taahhüdündeki işi sözleşmesinde veya idare tarafından verilen en son süre uzatım kararında öngörülen iş bitim tarihinde tamamladığı yapı denetim görevlisi tarafından yapılan ön incelemede tespit edilmiş olması şartı ile, kabul komisyonunun iş yerine geç gitmesi ve kabul işlemini geç yapması

halinde, kabul tutanağında itibar tarihi olarak işin fiilen bitmiş olduğu tarih gösterilir ve bu tarih, işin geçici kabul tarihi kabul edilir.

Geçici kabul tutanağının onayı

MADDE 9 – (1) Geçici kabul tutanağı yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve geçici kabul yapılmış sayılır.

Kesin kabul başvurusu

MADDE 10 – (1) Kesin kabul için öngörülen süre tamamlandığında, yüklenici idareye kesin kabulün yapılması için yazılı olarak başvuruda bulunur.

(2) Bu başvuru üzerine, yapı denetim görevlisi veya idarece görevlendirilen teknik eleman tarafından yapılan inceleme sonucunda işin kesin kabule uygun bulunması halinde, (Ek-3)'de yer alan "Kesin Kabul Teklif Belgesi" hazırlanır.

(3) Kesin kabul teklif belgesinin hazırlandığı tarihten itibaren en geç on gün içinde yetkili makamca kesin kabul komisyonu oluşturulur ve durum yükleniciye yazılı olarak bildirilir.

Kesin kabul tutanağının düzenlenmesi

MADDE 11 – (1) Kesin kabul komisyonu işyerine giderek Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 ve 44'üncü maddelerinde yazılı hükümlere göre işi inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar.

(2) Kesin kabul komisyonu, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kesin kabule hazır bulduğu takdirde, (Ek-4)'de yer alan "Kesin Kabul Tutanağı"nı düzenler. Bu tutanak komisyon üyeleri ve yüklenici tarafından imzalanır.

Kesin kabulde görülecek kusur ve noksanlar

MADDE 12 – (1) Kesin kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıkların kabul yapılmasına engel olmayacak nitelikte bulunması halinde, kesin kabul tutanağı düzenlenir. Ancak, kusur ve noksanlıklar tutanakta açıkça gösterilir ve tamamlanmaları için verilen süre tutanakta belirtilir. Bu şekilde tanzim edilen tutanaktan birer nüsha yapı denetim görevlisine ve yükleniciye verilir. Kesin kabul tutanağı, kusur ve noksanlıkların tamamlandığının yapı denetim görevlisi ile yüklenici tarafından tespit edilerek tutanağa bağlanması ve bu tutanağın yetkili makama gönderilmesinden sonra işleme konulur.

(2) Kesin kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıklar kesin kabule engel olacak nitelikte bulunduğu takdirde; kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler bir tutanakla tespit edilir ve kesin kabul işlemi yapılmaksızın kusur ve eksikliklerin giderilmesi için bir süre belirlenerek durum idareye bildirilir. Kesin kabul muayenesi noksan ve kusurların giderilmesinden sonraya bırakılır. İdare, bu kusur ve eksikliklerin giderilmesi hususunu yükleniciye bildirir.

(3) Her iki halde de komisyonca tespit olunan sürelerde kusur ve noksanlıklar yüklenici tarafından tamamlanmadığı durumda idare, Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 41 ve 44'üncü maddelerine göre, kusur ve noksanlıkları yüklenici nam ve hesabına tamamlatır.

Kesin kabul tutanağının onayı

MADDE 13 – (1) Kesin kabul tutanağı yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve kesin kabul yapılmış sayılır.

(2) Kesin kabul tutanağının yetkili makam tarafından onaylanmasından sonra yüklenicinin sözleşme konusu işten dolayı idareye karşı herhangi bir sorumluluğu kalmaz. Ancak 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü ve 30 uncu maddeleri hükümleri saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kısmi kabul yapılması

MADDE 14 – (1) (Değişik:RG-8/8/2019-30856) Sözleşmesinde taahhüt konusu işin tamamlanmış ve müstakil kullanıma elverişli bölümleri için kısmi kabul yapılacağı belirtilen işlerde veya sözleşmesinde kısmi kabul yapılması öngörülmemekle birlikte, işin yürütülmesi sırasında önceden öngörülemeyen zorunlu nedenlerle ihtiyaç görülmesi durumunda tamamlanmış ve müstakil kullanıma elverişli bölümler için bu Yönetmeliğe uygun olarak kısmi geçici kabul veya kabuller yapılabilir.

(2) Yüklenicinin yazılı müracaatı ve idarenin de uygun görüşü olmak kaydıyla, kısmi geçici kabulü yapılmış kısımların, sözleşmede belirtilen teminat süresi dikkate alınarak işin bütününe kesin kabulünün yapılmış anlamına gelmemek şartıyla, kısmi kesin kabul yapılabilir. Kısmi kesin kabul yapılan bölümler için bu Yönetmelik hükümleri aynen uygulanır.

İşin süresinden önce bitirilmesi

MADDE 15 – (1) İşin süresinden önce bitirilmesi halinde, yüklenicinin başvurusu üzerine idare, işin sözleşmesindeki bitim tarihini beklemeksizin bu Yönetmelik hükümlerine göre işin kabulünü yapabilir.

Sorumluluk

MADDE 16 – (1) Muayene ve kabul komisyonu başkan ve üyeleri, yapı denetim görevlileri ile diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır. Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 17 – (1) 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

5/3/2009 tarihinden önceki ihaleler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) İlanı veya duyurusu 5/3/2009 tarihinden önce yapılmış olan ihalelere ilişkin sözleşmelerde, ihalenin yazılı olarak duyurulduğu veya ilan edildiği tarihte yürürlükte olan Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik 5/3/2009 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

Ek - 1

YAPIM İŞLERİ GEÇİCİ KABUL TEKLİF BELGESİ

İşin adı :
Yüklenicinin adı/ticari unvanı :
Sözleşme tarihi :
Sözleşme bedeli :
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü) :
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih :
Varsa süre uzatımları :
Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi gereken tarih :
İşin bitirildiği tarih :

..... işinin bitirildiğine ilişkin yüklenici ın verdiği tarihli dilekçe üzerine nın talimatı ile yukarıda yazılı işin ön incelemesi tarihinde tarafımızdan/tarafımdan yapılmış, işin sözleşmesine uygun olarak tamamlandığı/tamamlanmadığı ve geçici kabule hazır olduğu/olmadığı tespit edilmiştir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim/ederiz.

Tarih :

Görevli veya görevlilerin

Adı Soyadı :

Görev unvanı :

İmzası :

YAPIM İŞLERİ GEÇİCİ KABUL TUTANAĞI

İşin adı _____
Yüklenicinin adı/ticari unvanı _____
Sözleşme tarihi _____
Sözleşme bedeli _____
Sözleşmeye göre işin süresi(takvim günü) _____
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih _____
Varsa süre uzatımları _____
Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi gereken tarih _____
İşin bitirildiği tarih _____
Geçici kabul itibar tarihi _____

..... ile yüklenici arasında imzalanan sözleşme kapsamında gerçekleştirilen iş için düzenlenen GEÇİCİ KABUL TEKLİF BELGESİ'nden ön inceleme yapıldığı anlaşılmış olup; tarihli makam oluru ile Başkan Üye Üye Üye olmak üzere teşkil edilen GEÇİCİ KABUL KOMİSYONUMUZ, yüklenici de hazır olduğu halde tarihleri arasında işyerine giderek yüklenici tarafından yapılmış işleri geçici kabul bakımından incelemiş ve aşağıda yazılı hususları tespit etmiştir.

Yapılan işin sözleşme ve eklerine uygun olduğu ve geçici kabule engel olabilecek eksik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

ANCAK(').....

SONUÇ: Geçici kabul bakımından müzeye ve inceleme işlemlerinin yapılması görevi Komisyonomuza verilmiş bulunan söz konusu işin yukarıda belirtilen (varsa ayrıntıları veya gerekçeleri ekli sayfalarda sayılan ve gösterilen) kıytlarla ve bitim tarihi de olarak itibar edilmek üzere geçici kabulünün yapılması Komisyonomuzca uygun görülmüş ve Makamın onayına sunulmak üzere işbu Geçici Kabul Tutanağı nüsha olarak düzenlenmiştir.

Tarih:

Geçici Kabul Komisyonu Üyelerinin

Adı soyadı _____
Görev unvanı _____
İmzası _____

Yüklenicinin

Adı/ticari unvanı : _____
İmzası : _____

Geçici kabul tutanağı onay tarihi: _____

Yetkili makamın imzası

(1) Buna göre geçici kabul komisyonu üyelerinin dışındakileri ile varsa kusur ve arızaların kayıtlardan ibaret olarak, tamamlanması için gereken süre veya nefes kesilmesine karar verilmesi halinde nefes tutarları yazılacaktır.

Ek - 3

YAPIM İŞLERİ KESİN KABUL TEKLİF BELGESİ

İşin adı :
Yüklenicinin adı/ticari unvanı :
Sözleşme tarihi :
Sözleşme bedeli :
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü) :
Sözleşmeye göre işin bitim tarihi :
Varsa geçici kabulden önceki süre uzatımı :
Varsa geçici kabulden sonraki süre uzatımı :
Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi gereken tarih :
İşin bitirildiği tarih :
Geçici kabul itibar tarihi :
Sözleşmeye göre işin tamamlanmasından :
Kesin kabule kadar olan teminat süresi :

Yüklenici tarafından gerçekleştirilen vetarihinde geçici kabulü yapılan; tarihinde ise, kesin kabul zamanı gelen yukarıda yazılı işin işyeri inceleme ve muayenesi tarihinde tarafımızdan/tarafımdan yapılmış olan işin sözleşme ve eklerine uygun ve kesin kabulü yapılabilecek halde olduğu/olmadığı tespit edilmiştir.

Kesin kabul komisyonunun teşkil edilmesini/edilmemesini arz ederim/ederiz.

Tarih :

Görevli veya görevlilerin

Adı soyadı :

Görev unvanı :

İmzası :

YAPIM İŞLERİ KESİN KABUL TUTANAĞI

İşin adı :
Yüklenicinin adı/ticari unvanı :
Sözleşme tarihi :
Sözleşme bedeli :
Sözleşmeye göre işin süresi (takvim günü) :
Sözleşmeye göre işin bitim tarihi :
Varsa geçici kabulden önceki süre uzatımı :
Varsa geçici kabulden sonraki süre uzatımı :
Uzatılmış sürelerle göre işin bitirilmesi gereken tarih :
İşin bitirildiği tarih :
Geçici kabul itibar tarihi :
Sözleşmeye göre işin tamamlanmasından :
Kesin kabule kadar olan teminat süresi :

..... ile yüklenici arasında imzalanan sözleşme kapsamında gerçekleştirilen ve tarihinde bitirilerek geçici kabulü yapılan; tarihinde ise, kesin kabul zamanı gelen söz konusu iş için tarihli makam onayı ile teşkil edilen KESİN KABUL KOMİSYONUMUZ; Başkan Üye Üye Üye ve yüklenici'nın de katılımı ile tarihleri arasında işyerine giderek kesin kabul bakımından gerekli inceleme yapmış olup, aşağıda yazılı hususları tespit etmiştir.

Yapılan işin sözleşme ve eklerine uygun olduğu, geçici kabulde tespit edilen noksanların tamamlandığı ve teminat süresinde gerektiği gibi korunduğu, işin kesin kabule engel eksik, kusur ve arızalarının bulunmadığı görülmüştür.

Ancak (1)

SONUÇ: Kesin kabul bakımından yerinde incelenen iş için yukarıda belirtilen (varsa ayrıntıları ve gerekçeleri ekli sayfada yazılı) hususlar makamın onayına sunulmak üzere bu kesin kabul tutanağı misha olarak düzenlenmiştir.

Tarih:

Kabul Komisyonu Üyelerinin
Adı soyadı :
Görev unvanı :
İmzası :

Yüklenicinin
Adı/ticari unvanı :
İmzası :

Kesin kabul tutanağı onay tarihi :

Yetkili makamın imzası

(1) Bununla kabul komisyonu üyelerinin düşünceleri ile varsa kusur ve noksanların kaç maddeden ibaret olduğu, tamamlanması için gereken süre ile varsa nefaset kesintisi tutarı ve gerekçesi yazılacaktır.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
4/3/2009	27159 (Mükerrer)
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 8/8/2019	30856
2.	

D. DANIŞMANLIK HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ikinci kısmının beşinci bölümünde belirtilen danışmanlık hizmet alımlarının muayene ve kabul işlemleri ile muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esas ve usullerini tespit etmektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının, anılan Kanunun 48-52 nci maddesi hükümlerine göre ihale ettikleri danışmanlık hizmet alımlarının muayene ve kabul işlemleri için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İlkeler

Madde 4- Taahhüt konusu danışmanlık hizmeti yerine getirilmedikçe veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

Muayene ve kabul işlemlerinin hangi süre içinde tamamlanacağı sözleşme ve eklerinde belirtilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri

Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu

Madde 5- Muayene ve kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşturulur. Hizmetin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar arttırılabilir.

Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının danışmanlık konusu hizmetin uzmanı olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya hizmetin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

Hizmetin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı personeli, muayene ve kabul komisyonlarında üye olamaz. Ancak, kontrol teşkilatı personelinin hizmetin kabulü sırasında hazır bulunması zorunludur.

Muayene ve kabul komisyonlarının görevleri

Madde 6- Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen sürede, hizmetin kabulünü yapar.

Muayene ve kabul komisyonlarının kararları

Madde 7- Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz olarak görev yapar ve kararlarını çoğunlukla alır. Kararlarda çekimser kahnamaz. Çoğunluk kararına karşı olanlar, karşı olma nedenlerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kabul İşlemleri

Kabul başvurusu

Madde 8- Sözleşme konusu hizmet tamamlandığında, yüklenici hizmetin kabulünün yapılması için idareye yazılı olarak başvuruda bulunur.

Bu başvuru üzerine, kontrol teşkilatınca yapılan ön inceleme sonucunda; hizmetin mevcut haliyle sözleşme ve eklerinde belirtilen şartlara uygun olarak tamamlandığı veya tamamlanmamış olsa bile teslim alınması istenen işte, işin fonksiyonelliğine önemli ölçüde zarar verecek bir durum olmadığı ve idarenin ihtiyacını karşılama açısından bu haliyle kabul edilebilir olduğu tespit edilirse, “Danışmanlık Hizmet Alımları Kabul Teklif Belgesi” (standart form-KİK56.0/D) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirilir. Danışmanlık Hizmet Alımları Kabul Teklif Belgesinin yetkili makama sunulduğu tarihten itibaren on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenecek sürede yetkili makamca, Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre, muayene ve kabul komisyonu oluşturulur ve durum yükleniciye yazılı olarak bildirilir.

Kontrol teşkilatı tarafından, gerçekleştirilen hizmette önemli ve işin fonksiyonelliğini engellediği için idarenin ihtiyacını karşılama açısından kabul edilemez eksiklik veya kusurların bulunduğu tespit edilirse durum idareye bildirilir ve kabul aşamasına geçilmez. İdare, bu bildirim üzerine hizmetin Sözleşme ve eklerine uygun şekilde tamamlanması için yükleniciye nedenleri açıkça belirtilen en az yirmi gün süreli bir ihtarda bulunarak hizmetin tamamlanmasını ister. Bu ihtardan sonra Yüklenici hizmeti süresi içinde kabul edilebilir hale getiremez ise Sözleşme feshedilir. Bu tamamlama süresi, sözleşmenin süresinin aşılmasına neden olursa, aşan süre cezalı olarak çalışır.

Verilen bu sürede eksikliklerin giderilerek kabul için yüklenici tarafından ikinci başvurunun yapılmasını müteakip, Kontrol Teşkilatı tekrar bir inceleme yapar ve kusur ve eksiklikleri giderilmiş haliyle hizmetin Sözleşme ve eklerinde belirtilen şartlara uygun olarak tamamlandığını veya tamamlanmamış olsa bile teslim alınması istenen işte, işin fonksiyonelliğine önemli ölçüde zarar verecek bir durum olmadığını ve İdarenin ihtiyacını karşılama açısından bu haliyle kabul edilebilir olduğunu, tespit ettiği eksiklikleri de gösteren bir listenin eklendiği “Danışmanlık Hizmetleri Kabul Teklif Belgesi” (standart form-KİK56.0/D) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirir

Kabul tutanağının düzenlenmesi

Madde 9- Muayene ve kabul komisyonu hizmeti inceler, muayene eder. Yapılan inceleme ve muayene sonunda hizmeti kabule hazır bulduğu takdirde, "Kabul Tutanağı"nı (standart form KİK57.0/D) yeterli sayıda düzenler.

Sürekli nitelikteki hizmetlerde, kontrol teşkilatının işin yürütülmesi sırasında tuttuğu kayıtlar ile yükleniciye yapılan ödemelere ilişkin belgeler esas alınır. Kabul komisyonu, yüklenicinin idareye karşı herhangi bir yükümlülüğünün olmadığını tespit ederse kabul tutanağını düzenler.

Kabulde görülecek kusur ve noksanlar

Madde 10- a) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıkların kabul yapılmasına engel olmayacak nitelikte bulunması halinde kabul tutanağı düzenlenir. Ancak kusur ve noksanlıklar tutanakta açıkça gösterilir ve tamamlanmaları için verilen süre tutanakta belirtilir. Bu şekilde tanzim edilen tutanaktan birer nüsha kontrol teşkilatına ve yükleniciye verilir. Kabul tutanağı, kusur ve noksanlıkların tamamlandığının kontrol teşkilatı tarafından tespit edilmesi ve bu tespit, tutanağın altına yazılmasından sonra işleme konulur.

b) Kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıklar kabule engel olacak nitelikte bulunduğu takdirde; kabulü engelleyen kusur ve eksiklikler bir tutanakla tespit edilir ve kabul işlemi yapılmaksızın kusur ve eksikliklerin giderilmesi için bir süre belirlenerek durum idareye bildirilir. Kabul muayenesi noksan ve kusurların giderilmesinden sonraya bırakılır. İdare bu kusur ve eksikliklerin giderilmesi hususunu yükleniciye bildirir.

Muayene ve kabul komisyonunca tespit olunan sürede kusur ve noksanlıklar yüklenici tarafından tamamlanmadığı durumda, bu sürenin bitiminden sonra eksikliklerin giderilmesine kadar geçecek her gün için, eksikliklerin durumuna göre sözleşmesinde belirtilen ceza uygulanır ve kabul tarihi eksikliklerin giderilmesi tarihine kadar ertelenir. Ancak bu gecikme sözleşmede belirtilen süreyi geçtiği takdirde İdare, bu eksiklikleri üçüncü taraflara yaptırabilir. Bu eksik hizmetlerin bedeli, yüklenicinin varsa alacaklarından veya teminatından kesilir. Bu takdirde eksikler tamamlanıncaya kadar ceza uygulaması devam eder ve kabul tarihi ertelenir.

Kabul tutanağının onayı

Madde 11- Kabul tutanağı yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur ve kabul işlemi tamamlanmış sayılır.

Kabul tutanağının yetkili makam tarafından onaylanmasından sonra yüklenicinin sözleşme konusu hizmetten dolayı idareye karşı, herhangi bir sorumluluğu kalmaz. Ancak; 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13, 29 ve 32 üncü maddeleri hükümleri ile hizmete ait sözleşmenin gizlilik maddesi hükümleri saklıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Kısmi kabul yapılması

Madde 12- İhale dokümanında belirtilmiş olması şartıyla, taahhüt konusu hizmetin tamamlanmış bölümleri için kısmi kabul yapılabilir. Kısmi kabul yapılan bölümler için bu Yönetmelik esasları aynen uygulanır.

Hizmetin süresinden önce bitirilmesi

Madde 13- Hizmetin süresinden önce bitirilmesi halinde, yüklenicinin başvurusu üzerine, idareye ek bir maliyet getirmemesi kaydıyla, idare hizmetin sözleşmesindeki bitim tarihini beklemeksizin bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hizmetin kabulünü yapabilir.

Sorumluluk

Madde 14- Muayene ve kabul komisyonu başkan ve üyeleri, kontrol teşkilatı üyeleri ile diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır.

Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükümlenilecek ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.

Yürürlük

Madde 15- Bu Yönetmelik 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- Bu Yönetmelik hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

DANIŞMANLIK HİZMET ALIMLARI KABUL TEKLİF BELGESİ(1)

Danışmanlık Hizmetinin adı

•

Yüklenicinin adı/ticari unvanı

•

Sözleşme tarihi

•

Sözleşme bedeli

•

Sözleşmeye göre işin süresi
(takvim günü)

.....

Sözleşmeye göre işin bitirilmesi
gereken tarih

.....

Varsa süre uzatımları

.....

Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi
gereken tarih

.....

İşin bitirildiği tarih

.....

.....

.....

..... danışmanlık hizmetinin bitirildiğine ilişkin yüklenici
..... in verdiği tarihli dilekçe üzerine nın
talimatı ile, yukarıda yazılı işin ön incelemesi tarihinde tarafımızdan/tarafımdan
yapılmış, işin sözleşmesine uygun olarak tamamlandığı/tamamlanmadığı ve kabule hazır
olduğu/olmadığı tespit edilmiştir.

Gereğinin yapılmasını arz ederim/ederiz.

.....

Tarih :

.....

Görevli veya görevlilerin :

Adı Soyadı ve İmzaları :

Görev ünvanları :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kontrol Teşkilatı tarafından tespit edilen eksik veya kusurlu iş kısımlarına ilişkin bilgiler bir
liste halinde bu belgeye eklenir.

DANIŞMANLIK HİZMET ALIMLARI KABUL TUTANAĞI

Danışmanlık Hizmetinin adı	:	
Yüklenicinin adı/ticari unvanı	:	
Sözleşme tarihi	:	
Sözleşme bedeli	:	
Sözleşmeye göre işin süresi(takvim günü)	:	
Sözleşmeye göre işin bitirilmesi gereken tarih	:	
Varsa süre uzatımları	:	
Süre uzatımı dahil işin bitirilmesi gereken tarih	:	
İşin bitirildiği tarih	:	

..... ile yüklenici arasında imzalanan sözleşme kapsamında gerçekleştirilen danışmanlık hizmeti için düzenlenen KABUL TEKLİF BELGESİ'nden ön incelemenin yapıldığı anlaşılmış olup;.....tarihli makam oluru ile; Başkan Üye Üye Üye olmak üzere teşkil edilen MUAYENE VE KABUL KOMİSYONUMUZ, Kontrol teşkilatı ve yüklenici de hazır olduğu halde-.....tarihleri arasında kabul için öngörülen yere giderek yüklenici tarafından yapılmış işleri kabul bakımından incelemiş ve aşağıda yazılı hususları tespit etmiştir.

Yapılan işin sözleşme ve eklerine uygun olduğu ve kabule engel olabilecek eksik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

ANCAK(1).....

SONUÇ: Kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması görevi Komisyonumuza verilmiş bulunan söz konusu işin yukarıda belirtilen (varsa ayrıntıları veya gerekçeleri ekli sayfalarda sayılan ve gösterilen) kayıtlarla ve bitim tarihi deolarak itibar edilmek üzere kabulünün yapılması Komisyonumuzca uygun görülmüş ve.....Makamın onayına sunulmak üzere işbu Kabul Tutanağı nüsha olarak düzenlenmiştir.

Tarih :

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU

Adı, Soyadı, Meslek ve Görev Unvanları, İmzaları

YÜKLENİCİ

Adı Soyadı veya Ticari Ünvanı ve İmzası

Kabul Tutanağı Onay Tarihi

Yetkili makamın imzası

(1) Buraya muayene ve kabul komisyonu üyelerinin düşünceleri ile varsa kusur ve noksanların kaç maddeden ibaret olduğu, tamamlanması için gereken süre yazılacaktır.