

DANIşMANLIK HİZMET ALIMLARI MUAYENE VE KABUL YÖNETMELİĞİ

İÇİNDEKİLER

Birinci Bölüm

Genel Hükümler

Madde 1- Amaç

Madde 2- Kapsam

Madde 3- Dayanak

Madde 4- İlkeler

İkinci Bölüm

Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri

Madde 5- Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu

Madde 6- Muayene ve Kabul Komisyonlarının Görevleri

Madde 7- Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kararları

Üçüncü Bölüm

Kabul İşlemleri

Madde 8- Kabul Başvurusu..... 266

Madde 9- Kabul Tutanağının Düzenlenmesi..... 267

Madde 10- Kabulde Görülecek Kusur ve Noksanlar 268

Madde 11- Kabul Tutanağının Onayı..... 268

Dördüncü Bölüm

Diğer Hükümler

Madde 12- Kısmi Kabul Yapılması

Madde 13- Hizmetin Süresinden Önce Bitirilmesi

Madde 14- Sorumluluk

Madde 15- Yürürlük

Madde 16- Yürütme

KİK056.0/D: Danışmanlık Hizmet Alımları Kabul Teklif Belgesi

KİK057.0/D: Danışmanlık Hizmet Alımları Kabul Tutanağı

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 kalınamaz. 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 durumun 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 çalışılır.

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 durumun 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 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 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 bulunduklarının 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.

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
..... ın 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 :

(1) 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.