

TASNİF DIŞI

BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŐ

- 1. AMAÇ**
- 2. KAPSAM**
- 3. TANIMLAR VE KISALTMALAR**
- 4. SORUMLULUKLAR**
- 5. DAYANAK**

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI
BİRİNCİ BÖLÜM

GİRİŐ

1. AMAÇ:

Bu yönergenin amacı; Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığına mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemlerine dair, esas ve usuller ile bu faaliyetin icrasında görevli birimlerin yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

2. KAPSAM:

a. Bu yönerge; Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı bünyesindeki, karargâh, birlik ve kurumların, Devlet İhale Tüzüğü esaslarına bağılı kalınarak, Gv.K.K.ığı Tedarik Yönergesi uyarınca yapılacak alımlarında; ara denetim, muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak, esas ve usulleri kapsar.

b. Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Danışmanlık Hizmet Alımlarına ilişkin, muayene ve kabul işlemleri, kendi yönetmeliklerinde belirtilen, esas ve usullere göre yapılır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR:

a. Tanımlar ve kısaltmalar, EK-A'dadır.

b. " Muayene ve Kabul Komisyonu " bundan sonra, " Komisyon " olarak ifade edilecektir.

c. " Yüklenici " ifadesi, sözleşme konusu işle ilgili olarak, yükleniciden noterce düzenlenmiş bir vekaletname ile tam yetki almış " Yüklenici Vekili "ni de kapsar.

4. SORUMLULUKLAR:

a. Yönergenin uygulanmasından; mal alımlarına ilişkin, denetim, muayene ve kabul faaliyetleri icra edilen birlik, karargâh ve kurum amirleri ile bu görevleri icra eden personel sorumludur.

TASNİF DIŞI

b. Yönergenin güncel halde tutulmasından, oluşabilecek görüş ve önerilerin Güv.K.K.ıĝına gönderilmesinden, bu yönergede görev ve sorumlulukları açıklanan personel, sıralı amirleri kanalıyla sorumludur.

c. Mevcut mevzuatta meydana gelecek deĝişiklikler ve uygulamadan elde edilecek deneyimler çerçevesinde, yönergenin güncelleştirilmesinden, yönerge ile ilgili görüş ve önerilerin deĝerlendirilmesinden, ilgili karargah unsurları arasındaki koordinasyonun gerçekleştirilmesinden, Güv.K.K.ıĝı sorumludur.

5. DAYANAK:

Güv.K.K.ıĝı ve yüklenici tarafından imzalanan sözleşme ve bu sözleşme ekindeki genel şartname, özel şartname ve teknik şartnamede (ihale dokümanında) belirtilen özelliklerin, getirilen mal özelliklerine uygun olup olmadığının saptanmasıdır.

TASNİF DIŞI

İKİNCİ BÖLÜM
GENEL ESASLAR

- 1. KOMİSYONLARIN KURULUŐU**
- 2. DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN İLKELER**
- 3. KOMİSYONLARIN SORUMLULUKLARI**
- 4. KOMİSYONLARIN GENEL GÖREVLERİ**
- 5. KOMİSYON BAŞKANININ GÖREVLERİ**
- 6. KOMİSYON ÜYELERİNİN GÖREVLERİ**
- 7. MAL SORUMLUSU ÜYENİN GÖREVLERİ**

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

İKİNCİ BÖLÜM

KOMİSYONLARA İLİŞKİN GENEL ESASLAR

1. KOMİSYONLARIN KURULUŐU:

a. Yetkili makam tarafından; biri başkan, biri işin uzmanı, biri muayene edilecek mal ile ilgili mal sorumlusu olmak üzere, en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan, komisyonlar kurulur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel bulunmaması durumunda, Devlet İhale Tüzüğüne tabi idarelerden uzman personel görevlendirilebilir.

b. Ara denetimi gerçekteŐiren personel, komisyonlarda görevlendirilebilir. Ancak, komisyonlarda görevlendirilen personelin tamamı, ara denetimi gerçekteŐiren personelden oluŐturulamaz.

c. Komisyonlar; Güv.K.K.İğinin emri ile teşkil edilir. İŞ yoğunluğunun ve mal alımlarının çok sayıda olduğu durumlarda, birden çok komisyon teşkil edilmesi, Güv.K.K.İğinin emri ile olur.

ç. Özellikleri dolayısıyla, kısa sürede nitelikleri değişebilen veya günlük teslim konuları olan malların, muayene ve kabul işlemlerinin etkin bir Şekilde yürütülebilmesi için; yetkili makamlar, komisyonu, öncelikle bu malı kullanacak birimlerde çalışan, görevlilerden kurarlar.

d. Muayene edilecek malın özelliği nedeniyle, kadrolu veya onaylı komisyonlara, muayene komisyon başkanının talebi, yetkili makamın onayı ile işin özelliğine uygun nitelikte, uzman personel, sadece o malın muayenesi için görevlendirilebilir. Görevlendirilen personel de, komisyon üyesi sıfatıyla oy kullanır.

e. Komisyonlar ile ara denetim faaliyetlerine; ihale komisyonlarında görevlendirilen ve ihale dokümanlarında imzası bulunan, muayenesi yapılacak malın alımının cins ve miktarını plânlayanlar (proje subayları/memurları, Őube müdürleri), teknik Şartnamesi ve eklerini imzalayan veya onaylayan personel katılamazlar. (Mal sorumlusu ve mal saymanı hariç).

TASNİF DIŞI

f. Komisyona atanan/görevlendirilen personele, muayene faaliyetleri ile ilgili görevler dışında ek görev verilmez. Komisyonlara, ihtiyaç nedeniyle ikiz görevli olarak görevlendirilen personele, asli görevi ve muayene görevi hariç, başka "ek görev" verilmez. Ancak, hizmet alımları kontrol teşkilatında/komisyonlarında görevlendirilen personel, mal alımlarına ait komisyonlarda da görevlendirilebilir.

g. Yetkili makamların onayı ile; kadrolu ve onaylı komisyonlarda, görev, atama, kurs, izin, hastalık, istirahat, iş yoğunluğu gibi zorunlu hallerde, üye sayısı, azaltılabilir veya artırılabilir. Ancak, her koşulda komisyon, en az üç veya daha fazla tek sayıdaki personelden teşkil edilir.

2. DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN İLKELER:

a. 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. İhale dokümanında hüküm bulunması halinde, özelliği nedeniyle üretim tesislerinde test edilebilen jeneratör, iş makinesi, silah ve mühimmat gibi mallar üretici tesislerinde teslim alınarak, sözleşmesinde açıklanan esaslara göre muayeneleri yapılabilir.

b. İhale dokümanında belirtilmesi koşuluyla, kısmî kabul yapılabilir.

c. Muayene ve kabul işlemleri ile ara denetimlerde raporların düzenlenmesi sırasında, yüklenicinin usûlüne uygun olarak bildirim yapıldığı halde, hazır bulunmaması veya hazır bulunmalarına rağmen, imzadan imtina etmeleri halinde, bu durum Muayene Başlama Tutanağına veya Günlük Muayeneler İçin Tutulan Deftere, "Katılmadı" veya "İmzalamadı" ibaresi yazılarak kayıt altına alınır.

ç. Bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasında alınacak danışmanlık hizmetleri, yüklenici ile mali ve/veya hukukî ilişkisi bulunan hizmet sunucularından sağlanamaz.

d. Zorunlu haller dışında, ihaleyi yapan idare ile hiç bir bağı olmayan lâboratuvar, hakem lâboratuvar olarak belirlenir.

TASNİF DIŞI

e. Muayene ve kabul işlemlerinde, ihale dokümanında aksine bir hüküm belirtilmediği takdirde, teknik şartnamelerde atıfta bulunulan standart/kodeks, tebliğ vb dokümanların, sözleşmenin imzalandığı tarihte yürürlükte olanı kullanılacaktır.

f. Laboratuar muayene sonuçları ile fonksiyon test sonuçlarından, bu faaliyeti icra eden birimler sorumludur.

g. Uzun süreli resmi tatillerde, doğal şartlar nedeniyle ortamın muayeneye uygun olmaması halinde, yabancı uyrukluların katıldığı muayenelerde dini ve milli günleri nedeniyle izin talep etmeleri halinde ve muayene faaliyetlerine idareden kaynaklanan sorunlar nedeniyle devam edilemeyeceği durumlarda, komisyon tarafından tutanak tanzim edilerek muayeneye ara verilebilir.

h. Ana prensip olarak; Sözleşme, Teknik Şartname, İdari Şartname ve Genel Şartnamede birbiriyle çelişen ifadeler kullanılmaz. Teknik Şartnamelerde bulunması gereken hususlara, İdari Şartnamelerde; İdari Şartnamelerde bulunması gereken hususlara da Teknik Şartnamelerde yer verilemez. Teknik Şartnamelerde, teknik hususlara; İdari Şartnamelerde ise idari, mali ve hukuki hususlara yer verilir. Buna rağmen; herhangi, sözleşmede veya ihale dokümanında aksine bir hüküm yok ise; muayene sürecinde ortaya çıkacak bir uyumsuzluk halinde, sırasıyla, akdedilen sözleşmenin (protokol alımlarında protokol) ayrılmaz kısımlarını teşkil eden, İdari Şartname, Teknik Şartname ve Genel Şartname hükümleri esas alınır.

3. KOMİSYONLARIN SORUMLULUKLARI:

a. Yüklenici tarafından, idareye teslim edilen malın veya yapılan işin, ihale dokümanı ve sözleşmesinde yer alan, muayeneye ilişkin şartlara, uygun olup olmadığını belirlemek.

b. İhale dokümanında ve sözleşmesinde malın muayenesi esnasında kontrol edilmesi belirtilen isteklerin, bu yönerge esaslarına göre tamamının yapılmasını sağlamak.

c. Muayene sürecinde, Komisyonda görevli personel; görev, atama, kurs, izin, hastalık, istirahat, iş yoğunluğu gibi zorunlu nedenlerle, ayrılması gerektiği durumlarda sadece muayenenin katıldıkları aşamalarından sorumludurlar.

ç. Komisyonlar; görevlerine ilişkin işlerde, hiçbir kişi ya da makamın etkisinde kalmazlar. Somut verilere göre karar verirler. İhale dokümanında hüküm bulunması koşuluyla, sözleşmesine ve eklerine uymayan işlerde mevcudundan (ihale dokümanında tanımlanandan) daha iyi özelliklerdeki mallar için ve duyuşal muayeneler dışında yorum yapmazlar.

d. Komisyon 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.

TASNİF DIŞI

Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre, haklarında Ceza Yasası ile Askerî Ceza Kanununun ilgili maddeleri kapsamında ceza kovuşturması da yapılır. Hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.

Devlet İhale Tüzüğüne aykırı fiil veya davranışlardan dolayı hüküm giyen idare görevlileri, bu tüzük kapsamına giren işlerde görevlendirilemezler. Devlet İhale Tüzüğü kapsamına giren işlerden dolayı yargı organlarınca herhangi bir ceza verilmiş olanlar, bu tüzük kapsamına giren bütün kamu kurum ve kuruluşlarınca, bu tüzüğün ve ilgili diğer mevzuatının uygulanması ile görevli ve yetkili kadrolara atanamaz ve görev alamazlar.

4. KOMİSYONLARIN GENEL GÖREVLERİ:

- a. Görevlendirildiği her muayenede hazır bulunmak.
- b. Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik vermek.
- c. İhale dokümanında ve sözleşmesinde belirlenen esaslara göre muayene ve kabul işlemlerini sonuçlandırmak.
- ç. Yetkili makam tarafından görevlendirilmesi durumunda itiraz, durum, kontrol ve diğer muayene görevlerini de icra etmek.
- d. Muayene ve kabul işlemlerine ilişkin hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için sıralı amirler kanalıyla, ilgili makama teklifte bulunmak.

5. KOMİSYON BAŞKANININ GÖREVLERİ:

- a. Kadrolu ve Onaylı Komisyonlarda; Komisyon başkanının atanması/ görevlendirilmesi esastır. Atama veya görevlendirilme yapılmayan durumlarda en kıdemli personel komisyon başkanıdır.
- b. Muayene ve kabul işlemlerinin; yürürlükteki Devlet İhale Tüzüğü ile bu yönerge uyarınca ihale dokümanı ve sözleşmesine uygun olarak yürütülmesini sağlamak ve bu amaçla gereken tedbirleri (emniyet tedbirlerini dahil) almak/aldırmak,
- c. Muayeneye başlamadan önce, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı (EK-B) üzerindeki bilgiler ile ihale dokümanı ve sözleşmesindeki bilgileri (malın adı, cinsi,

TASNİF DIŞI

miktarı, yüklenici, muayene yeri, sözleşme/ihale kayıt/karar tarihi ve numarası) karşılaştırarak, doğruluğunu kontrol etmek; uyumsuzluk tespit edilmesi durumunda, Muayene Muhtırasını geldiği birliğe/kuruma iade ederek, düzeltilmesini talep etmek.

ç. Malın cinsine ve ihale dokümanındaki isteklere göre, rehber doküman olan, Mal Muayene İşlemleri Kontrol Formundan (EK-C) yararlanarak hazırlıkları gözden geçirmek.

d. Komisyonun yoklamasını yapmak. Eksik personel varsa, tutanakla tespit edip, personelin veya yedeğinin, ilgili komutanlık/kurum tarafından göreve sevk edilmesini talep etmek; personel tamamlandığında, muayeneyi başlatmak,

e. Komisyonun tam olarak toplanamaması halinde; durumu Muayene Başlama Tutanağında (EK-Ç) belirterek, muayeneye başlanmamak. Muayenenin başlatılabilmesi için ilgili makamlarla gerekli koordineyi yapmak.

f. Mal numunesi tutulması durumunda, mal numunelerinin değiştirilmesine imkân verilmeyecek şekilde; ambalajlama, etiketleme ve mühürleme işleminin yapılmasını sağlamak.

g. Geçmiş yıllara ait işlemlerin belgelerini muhafaza etmek ve teftişini vermek, mal numunesi alınabilen malların numunelerinin, saklama süresi sonuna kadar muhafaza edilmesini ve bunlara ilişkin, "Numune ve Rapor Kayıt Formu" (EK-D) ile "Numune İmha ve İrad Tutanağının" (EK-E) tutulmasını sağlamak.

ğ. Muayene faaliyetlerinde kullanılan araç ve gereçlerin, çalışır durumda, kalibrasyonlu olarak bulundurulmasını ve muhafazasını sağlamak,

h. Komisyonun, idari işlerinin yürütülmesini sağlamak,

ı. Muayenelere, diğer üyeler gibi katılmak ve aynı sorumluluğu taşımak,

i. Ay başında saymanlık tarafından komisyona gönderilen aylık tebligat listesine uygun olarak günlük muayenelere mahsus defter ve muayene muhtırasının düzenlenmesini takip ve kontrol etmek.

6. KOMİSYON ÜYELERİNİN GÖREVLERİ:

a. Görev aldığı komisyonla, muayenelere katılmak.

TASNİF DIŞI

b. Muayene esnasında; tüm malı temsil edecek şekilde, alınması gereken, mal numunelerini almak.

c. Kendisine, komisyon başkanının teslim ettiği, muayene araç ve gereçlerinin, muhafazasını ve bakımlı olmasını sağlamak,

ç. Numune ve Rapor Kayıt Defterini tutmak (birden fazla üye olması durumunda komisyon başkanı tek personel tarafından yapılabilecek görevleri üyeler arasında paylaşırabilecektir).

d. Komisyon başkanının, muayene hizmetinin yürütülmesine ilişkin verdiği idarî emirleri yerine getirmek.

7. MAL SORUMLUSU ÜYENİN GÖREVLERİ:

a. Geçici olarak teslim aldığı malın; komisyon tarafından tamamının incelenmesini kolaylaştıracak şekilde, taksit veya partilere göre, ayrı ayrı istif edilerek, birbiri ile karıştırılmayacak düzende bulundurulmasını sağlamak.

b. Geçici depodaki muayeneye arz edilen veya muayenesi tamamlanan malların, değiştirilmemesi ve karıştırılmaması için gerekli tedbirleri almak.

c. Muayene edilmek üzere, geçici olarak teslim aldığı ve sözleşmesi ile eklerinde belirtilen miktara göre tam olduğunu (numune payları dahil) tespit ettiği mal için, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı (EK-B) formunun Muayene Muhtırası bölümünün hazırlanmasını sağlamak.

ç. Geçici olarak teslim aldığı malın muayenesine, üye olarak katılmak.

d. Depoda kalan numunelerin; saklama süresi sonuna kadar, özelliklerini koruyacak şekilde ve uygun şartlarda, muhafaza edilmesini sağlamak.

e. Günlük ihtiyaçlar nispetinde alınan ikmal maddeleri için, "Günlük Muayeneler İçin Tutulan Defter Sayfası" (EK-F) tutmak.

f. Saymanlık tarafından düzenlenen Aylık Tebligat Listesini ay başında komisyona vermek.

TASNİF DIŞI

g. Kabul edilmeyen mala, ilgili ihale dokümanı ve sözleşmesindeki hükümlere göre işlem yapmak.

TASNİF DIŞI

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
ARA DENETİM

- 1. İMALAT VE ÜRETİM SÜRECİNDE ARA DENETİMİN GENEL ESASLARI**
- 2. ARA DENETİMİN İCRASI**

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

1. İMALAT VEYA ÜRETİM SÜRECİNDE ARA DENETİMİN GENEL ESASLARI:

a. İhale dokümanında ve sözleşmesinde hüküm bulunması halinde, imalat veya üretim süreci gerektiren alımlar için;

(1) Geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek,

(2) Teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve olası hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla, malın ihale dokümanında ara denetim kapsamında belirtilen kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için, idare tarafından ara denetim aşamalarında belirli aralıklarla denetim yapılabilir.

b. Ara denetim İmalat ve üretim tamamlandıktan sonra kontrol imkanı olmayan hususlarda uygulanır. Ancak son muayenede kontrol imkânı bulunan hususlar için imalat veya üretim sürecinde ara denetim yapılmayabilir.

c. Teknik Şartnameyi hazırlayan makamlarca; ara denetim faaliyeti yapılacak malların teknik şartnamelerinde “Denetim ve Muayene Metotları” başlığı altında “ara denetim yapılacaktır” hükmü ile ara denetimde bakılacak/kontrol edilecek noktalar ve kalite istekleri açıkça yazılır. **Özel (İdari) Şartnamede de “ara denetim yapılacaktır” hükmü ile Teknik Şartnamede yer almayan ara denetime ilişkin hususlar, açıkça belirtilir.**

ç. Tedarik makamı; teknik şartnamesinde, “Ara denetim yapılacaktır” kaydı bulunan mal alımlarının sözleşmesine, “Ara denetim yapılacağı” hükmünü dahil eder.

d. Denetimin; idarenin (Güv.K.K.İği) görevlendirdiği ve bütün masrafları (yolluk ve gündelikleri dahil) idarece karşılanacak işin uzmanı, personel vasıtasıyla, üretimin yapıldığı yerde yapılması esastır. Ancak işin özelliğinin gerektirdiği durumlarda, bu konuda Hizmet Alımı satın alınabilir.

e. İhale dokümanında yer alması koşuluyla denetim için görevlendirilenler, üretici firmalara önceden haber vermeksizin, üretim sırasında kontrol yapabilir.

f. Üretim sırasında tespit edilen olumlu veya olumsuz hususlar; rapor halinde düzenlenir ve denetim görevlisi ile ilgili firma yetkilisi tarafından imzalanır. Firma

TASNİF DIŞI

yetkilisinin imzadan imtina etmesi halinde, bu husus raporda belirtilir. Yüklenici, idare tarafından yapılan ara denetimler ve denetim sonucunda hazırlanan raporları ne sürerek, ihale dokümanlarında belirtilen, teknik ve idarî sorumluluklardan kurtulamaz.

g. İncelemede retim Şekli ve kalitesinin, malların ihale dokümanında yer alan hükümlere aykırı olarak imali sonucunu doğuracağının tespit edilmesi halinde, bu durum bir raporla tespit edilerek yükleniciye bildirilir. Üretim Őeklinin idarenin uyarılarına rağmen değiştirilmemesi ve kalitenin artırılmaması halinde, idare (sözleşme makamı) malın teslim aşamasında test ve muayeneye dahi tabi tutmaksızın, reddetme hakkına veya muayeneye sunma hakkına sahiptir.

ę. Bu Şekilde yapılan ara denetimler komisyonların yetki ve sorumluluğunu kaldırmaz. Bu denetimler sonucu oluŐturulan raporlar, muayene ve kabul aşamasında değerlendirilmek üzere idareye sunulur.

h. Ara denetim sırasında gereken lâboratuvar analizleri ve testlerinin nerede yapılacağı ve masraflarının kimin tarafından karŐılanacaęı ve hangi sonucun muteber alınacağı hususları ihale dokümanında belirtildiği Şekilde uygulanır.

ı. Sözleşme konusu mal, kabul muayenesinde veya itiraz muayenesinde reddedildiği zaman; yüklenici malını Őekip yeniden üretime baŐlayacaęını yazılı olarak idareye bildirdiği takdirde, bu yönergenin üçüncü bölümündeki hükümler, yeniden aynen uygulanır.

2. ARA DENETİMİN İCRASI:

a. Yüklenici; üretime başlayacağı tarihi, sözleşme yaptığı makama ve ihale dokümanında belirtilen ara denetimi yapacak makama, sözleşmenin yapıldığı günü takip eden, 10 (on) gün içinde, partiler halinde teslimat yapılacak ise, ilk partiden sonraki partilerin üretimine başlayacağı tarihten en az 10 (on) gün önce, EK-G'deki Yüklenici Ara Denetim İstek Yazı örneğine göre yazılı olarak bildirmekten sorumludur.

b. Yüklenici üretime baŐladıęını yazılı olarak bildirmez ise; sözleşme makamınca yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi nedeniyle en az 20 gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarname düzenlenerek, yükleniciye tebliğ edilir. Bu İhtara rağmen, aynı durumun devam etmesi halinde, bu nedene bağlı olarak, ara denetim yapılamaz ise, yüklenici

TASNİF DIŞI

malın tamamını üretip, muayeneye sunmak istediği takdirde, idare (sözleşme makamı) malın teslim aşamasında, malı test ve muayeneye dahi tabi tutmaksızın, reddetme hakkına veya muayeneye sunma hakkına sahiptir.

c. Ara denetimi yapacak makam, ara denetim personelini (kişi/kişiler) belirler ve görevlendirir. Bu personel;

(1) Üretimin yapıldığı yere, firmaya haber vererek veya ihale dokümanında yer alması koşulu ile firmaya önceden haber vermeksizin denetim yapılabilir.

(2) Teknik şartnamede yazılmış ara denetime ilişkin hususların tamamını kontrol eder. Tespit ettiği hususları, EK-Ė'deki Firmada İnceleme Esnasında Tutulan Raporla belirtir. Rapor, denetim görevlisi ve ilgili firma temsilcisi tarafından imzalanır. Firma temsilcisinin, imzadan imtina etmesi halinde, bu husus raporda belirtilir.

(3) Ara Denetim Raporu (EK-H) örnek formuna göre hazırladığı, beş nüsha raporu, kendisini görevlendiren makama sunar. Bu raporlardan;

(a) Birinci nüsha rapor, sözleşme makamına,

(b) İkinci nüsha rapor, malın teslim edileceği Mal Saymanlığına,

(c) Üçüncü nüsha rapor, muayene ve kabul aşamasında değerlendirilmek üzere, muayene makamına,

(ç) Dördüncü nüsha rapor, yükleniciye, yazılı olarak gönderilir.

(d) Beşinci nüsha rapor, personeli görevlendiren makam tarafından arşiv kaydı olarak saklanır.

(4) Ara denetimi yapan personel, verdikleri raporlarda üretim şekli ve kalitesinin malların ihale dokümanında yer alan hükümlere aykırı olarak imali sonucunu doğuracağını belirtmişlerse, sözleşme makamları bu durumu yükleniciye yazılı olarak uyarı mahiyetinde ayrıca bildirir ve gerekli tedbirlerin alınmasını ister. Bu yazının bir nüshası ara denetimi yapan görevlinin bağlı bulunduğu makama bilgi olarak gönderilir. Bu kapsamda aşağıdaki faaliyetler icra edilir.

(a) Üretim şekli ve kalitesinin, malların ihale dokümanında yer alan hükümlere aykırı olduğu uyarısını alan yüklenici, uyarı yazısının gereklerini yerine getirerek, ara denetimi yapan makamdaki, tekrar ara denetim yapılmasını talep eder.

TASNİF DIŞI

(b) Ara denetim personeli tarafından; yeniden yapılan inceleme sonucu, tespit edilen noksanlıkların giderilip giderilmediği raporlanır.

(c) Yapılan uyarılara rağmen, yüklenici tarafından belirlenen noksanlıklar giderilmeden malın teslim edilmesi halinde, olumsuz ara denetim raporları, ara denetimi yapan makamca sözleşme makamlarına gönderilir. Sözleşme makamlarınca; teslim edilen mal, test ve muayeneye dahi tabi tutulmaksızın reddedebileceği gibi, muayene muhtırası tanzim edilerek, muayene makamından, muayene talebi de yapılabilir.

(ç) Muayeneyi yapacak olan komisyon; teslim edilen bu malın ara denetim raporlarını inceler ve noksanlıkların giderilmediğini tespit etmesi halinde, malın diğer muayene, test ve analizlerini yapmadan/yaptırmadan, malın niteliklerine uygun olmadığına karar verebilir.

TASNİF DIŞI

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

1. MUAYENE ÇEŐİTLERİ
2. MALIN MUAYENEYE HAZIRLANMASINDA YÜKLENİCİNİN GÖREVLERİ
3. MUAYENEYE İLİŞKİN İDARE TARAFINDAN ALINACAK TEDBİRLER
4. MUAYENEDE İZLENECEK YÖNTEM
5. MUAYENE İŞLEMLERİNİN BAŞLAMASI İÇİN GEREKLİ ŞARTLAR
6. MALIN KULLANIM YERİNDE MONTAJ EDİLMESİ/KURULMASI VEYA İNŞA EDİLMESİ DURUMLARINDA UYGULANACAK ESASLAR
7. MALIN/İŞİN FİZİKSEL MUAYENESİNİN İCRASI
8. GÜNLÜK İHTİYAÇ NİPETİNDE ALINAN İKMAL MADDELERİNİN MUAYENESİ İLE İGİLİ ÖZEL HÜKÜMLER
9. FONKSİYON TESTİ
10. LABORATUVAR MUAYENELERİ
11. KABUL İŞLEMLERİ
12. KARARIN VERİLİŐİ
13. MUAYENE DOKÜMANLARININ DÜZENLENMESİN
- 14.
- 15.
- 16.
17. E AİT İŞLEMLER
18. İTİRAZ MUAYENELERİ
19. DEVLET İHALE TÜZÜŐÜ 3 (2) VE 4 (2) MADDESİ KAPSAMINDA TEDARİK EDİLECEK MALLARA İLİŞKİN MUAYENE FAALİYETİ
20. DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE TEDARİK EDİLEN MALLARIN MUAYENELERİ
21. T.C.DEVLET MALZEME OFİSİNDEN TEMİN EDİLEN MALLARIN MUAYENELERİ
22. KONTROL MUAYENESİNE İLİŞKİN ESASLAR
23. DURUM MUAYENESİ
24. ASKERİ KURUMLAR TARAFINDAN İMAL EDİLEN, ONARILAN, GELİŞTİRİLEN VEYA PROTOTİPİ YAPILAN MALLARIN MUAYENESİ
25. DENİZ ARAÇLARI VE BU ARAÇLARDA KULLANILACAK SİSTEM VEYA ALT KOMPLELERİNİN MUAYENELERİ
26. AKARYAKIT ÜRÜNLERİNİN MUAYENELERİ
27. STOK/PARÇA NUMARASINA GÖRE ALIMI YAPILACAK MALLARIN MUAYENELERİ

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

28. İŞİN SÜRESİ İÇİNDEKİ MUAYENE HAKLARI
29. MAL VE/VEYA İŞİN SÜRESİNDEN ÖNCE TESLİMİ
30. GERİ BESLEME
31. DİŐER HUSUSLAR

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

1. MUAYENE ÇEŐİTLERİ :

- a. Kabul Muayenesi,
- b. İtiraz Muayenesi,
- c. Kontrol Muayenesi,
- ç. Durum Muayenesi,

olmak üzere dört çeŐittir. Detaylı bilgi için bu yönergenin “Tanımlar (EK-A)” kısmına bakınız.

2. MALIN MUAYENEYE HAZIRLANMASINDA YÜKLENİCİNİN GÖREVLERİ :

Yüklenici, sadece fiziksel muayenelere (itiraz muayenesi dahil) katılabilir.

Yüklenici tarafından muayene edilecek malın;

- a. Tamamının incelenmesini kolaylaştıracak bir düzende bulundurulması,
- b. Numune alımı ile ilgili her türlü aparat ve malzemenin hazır edilmesi,
- c. Usûlüne uygun ve kolay muayene yapılabilmesi için muayeneye başlamadan önce, belirli bölümlere ayrılması sağlanır.
- ç. İdareye teslim edilen maldan, numune veya numune payı alınacağının ihale dokümanında belirtilmesi halinde, alınan numune ve numune payları yüklenici tarafından tamamlanır.

TASNİF DIŞI

3. MUAYENEYE İLİŞKİN İDARE TARAFINDAN ALINACAK TEDBİRLER:

a. Muayeneye tabi tutulacak mal veya numune; idarenin mevcut malları ile karıŐmaması amacıyla ve evre koşulları etkisiyle malın niteliği ve evsafı deĐiŐmeyecek Şekilde, muayene sonucu alınıncaya kadar, ayrı bir depoda geçici olarak saklanır. Bunun mümkün olmaması halinde, muayene, idarenin deposu içinde ayrılacak bir yerde yapılır.

b. Mal idareye teslim edildikten sonra, muayene sonuçlandırılıncaya (itiraz muayenesi dahil) kadar, sözleşme konusu malın veya numunenin deĐiŐtirilmesini ve eksilmesini önleyici her türlü tedbir idarece alınır.

c. Yüklenicinin, malı ihale dokümanına ve sözleşmesine uygun Şekilde idareye teslim etmesinden veya dokümana uygun olarak muayene edilecek yerde muayeneye hazır hale getirdiğini, ilgili mal saymanlığına veya sözleşme makamına, bildirmesinden itibaren, en geç beş iŐgünü içinde, malın muayene işlemleri baŐlatılır. Yüklenicinin, malı idareye teslim etmesi ve idarece Muvakkat Makbuzun (Geçici Teslim Makbuzu) düzenlenmesi ile mal idareye teslim edilmiş olur. Bu durumda, ilgili mal saymanlığınca, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararının (EK-B) Muayene Muhtırası kısmı, en geç beş iş günü içinde tanzim edilir. Söz konusu belgenin tanzimi ile muayene işlemleri başlamış kabul edilir.

. Muayeneyi yapacak makam tarafından, öncelikle yükleniciye muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih bildirilerek, belirtilen yer, gün ve saatte hazır olması yazılı olarak bildirilir. Bu yazılı bildirim; **elden, belgegeçer**, elektronik posta, **posta ve/veya** kargo Őirketleri ile yapılabilir. Bu yazılı bildirim; **elektronik posta ile yapıldığı takdirde** ayrıca **evrak** posta ile **gönderilir**. Bildirimin postaya verilmesini takip eden yedinci gün, yükleniciye tebliğ edilmiş sayılır. **Ancak, bildirimlerin yükleniciye elden, belgegeçer veya kargo ile yapılması halinde, ayrıca posta yolu ile gönderilmesine gerek yoktur.** Ayrıca, yüklenici; muayene yerini, tarih ve saatini öğrenmek için idareyle gerekli koordinasyonu **yapar.**”

d. Yetkili makam; muayene ve kabul işlemlerine baŐlanması için, ilgili komisyona talimat verir. Muayene Muhtırasını alan Komisyon, plnlamasını yapar ve en kısa sürede muayeneyi icra eder.

e. Aynı komisyon tarafından; aynı anda, birden fazla malın muayenesine baŐlanması söz konusu olduğunda, muayenede öncelik sırası, muayene muhtırasının tanzim tarihine göre belirlenir. Ancak; komisyonu görevlendiren makam tarafından,

TASNİF DIŞI

ihtiyacın acil ve malın niteliğinin kısa sürede bozulacak olması dikkate alınarak, gerekçenin belirtildiği bir yazı ile öncelik sırasında, değişiklik yapılabilir.

4. MUAYENEDE İZLENECEK YÖNTEM:

a. Muayenelerde önce fiziksel nitelikler kontrol edilir. Fiziksel muayene aşaması, malın cinsine ve özelliğine göre görsel, boyutsal, duyuşsal özelliklerin tespitini ve fonksiyon testini kapsar.

b. Malın fiziksel muayenesinde nitelikleri uygun ise, varsa lâboratuvar muayenesine geçilir. Fiziksel muayenesindeki niteliklerin tamamı ihale dokümanında belirtilen hükümlere uygun bulunmayan malın numuneleri, lâboratuvar muayenesine gönderilmez.

c. Fiziksel Muayene veya Lâboratuvar Muayene aşamalarında, niteliklerin bazıları uygun çıkmaz ise muayene yarıda bırakılmaz, tamamı muayene edilir ve sonuç, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararına yazılır. Ancak, malın fiziksel muayenesi aşamasında, fonksiyon testi dışındaki fiziksel niteliklerinden dolayı uygun bulunmaması sonucunda, yüklenicinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi halinde, Fonksiyon Testi yaptırılmaz. Bu husus, Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu (EK-I)'nda belirtilir.

ç. Muayene ve kabul işleminin, komisyon tarafından bizzat yapılması gereken; test, ölçüm ve tespitleri, komisyon başkanı ve üyelerinin tamamının katılımı ile yapılır. Komisyon üyelerinin muayeneye katılması üyenin bağlı bulunduğu komutanlık/kurum tarafından sağlanır.

5. MUAYENE İŞLEMLERİNİN BAŞLAMASI İÇİN GEREKLİ ŞARTLAR:

Bir malın veya yapılan işin komisyon tarafından muayenesine başlanabilmesi için;

a. Komisyonunda görevli tüm personelin hazır olması,

b. Muayene makamına; ihaleyi yapan makam tarafından, muayenesi yapılacak mala ait ihale dokümanı ve sözleşmesi, malı teslim alan mal saymanlığınca da asgarî 4 nüsha, "Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararının" (EK-B) gönderilmiş olması,

TASNİF DIŞI

c. Malın ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilen miktara uygun olarak idareye teslim edilmiş olması (numune payları dahil) veya dokümana uygun olarak teslim hazır hale getirildiğinin idareye bildirilmiş olması,

ç. Yüklenici tarafından getirilen ve muayenesi yapılacak olan malın cinsine göre, muayenenin başlangıç aşamasında, muayene/test ile numune alımı için, gerekli olan araç, gereç, ölçüm aletleri ve diğer malzemeler (mühimmat, yakıt, yağ vb.) ile ihtiyaç duyulan kullanıcı ve işletmecisi personelin, hazır olması,

d. İhale dokümanında belirtilmişse, Alım Esas Numunesinin hazır olması gerekir.

e. Yukarıdaki şartların yerine getirilmemesi halinde; bu durum Muayene Başlama Tutanağında (EK-Ç) belirtilerek muayeneye başlanmaz.

6. MALIN KULLANIM YERİNDE MONTAJ EDİLMESİ/KURULMASI VEYA İNŞA EDİLMESİ DURUMLARINDA UYGULANACAK ESASLAR:

a. İhale dokümanında ve sözleşmesinde hüküm bulunması halinde, muayenesi yapılacak olan malın kullanım yerinde montaj edilmesi/kurulması veya inşa edilmesi durumlarında, söz konusu mal, alıcı adına geçici olarak teslim birliğince teslim alınır. Teslim birliğince, oluşturulacak en az üç kişilik heyetçe, yönetmelik, yönerge ve sözleşmelerine göre, 5 (beş) iş günü içerisinde haricen Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol tespiti yapılır. Tespit sonucunda Sandık/Ambalaj Açma Tutanağı, (EK-İ); Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespit Raporu, (EK-J) düzenlenir.

b. Malın zarar görmüş olması veya muhteviyatının haricen eksik olması durumlarında, teslim birliğince, yüklenici tarafından eksikliklerin giderilmesi sağlanır.

c. İhale dokümanında ve sözleşmesinde belirtilen hükümlere göre, malın kullanım yerinde montaj edilmesi/kurulması veya inşa edilmesi için yed-i emin olarak yükleniciye teslim edilir. Yüklenici tarafından işlemlerinin bitirilmesini müteakip teslim birliği tarafından, ilgili tedarik makamına malın muayeneye hazır olduğu bildirilir. Bildirimden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içerisinde Muayene Muhtırası tanzim edilir. Muayene Muhtırasının tanzimi ile muayene başlamış sayılır. Montaj ve kurulum için geçen süreler muayene süresinden sayılır.

7. MALIN/İŞİN FİZİKSEL MUAYENESİNİN İCRASI:

a. Komisyon tarafından; malın veya yapılan işin Fiziksel Muayenesi başlangıcında, rehber doküman olan Mal Muayene İşlemleri Kontrol Formundan (EK-C) yararlanılabilir.

TASNİF DIŞI

b. Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı üzerindeki bilgilerden; malın adı, cinsi, miktarı, yüklenici, muayene yeri, sözleşme/ihale kayıt/karar tarihi ve numarasının ihale dokümanı ve sözleşmesindeki bilgiler ile karşılaştırılarak doğruluğu kontrol edilir.

c. Yüklenici muayeneye katılıp katılmadığının tespiti yapılır, katılmasa bile muayeneye başlanır.

ç. Muayene için bu yönergenin Dördüncü Bölüm 5'inci maddesinde belirtilen, muayene işlemlerinin başlaması için gerekli şartların yerine getirilip getirilmediğinin kontrolü yapılır ve mal sayılır.

d. Yapılan kontrollerde herhangi bir eksiklik varsa, muayeneye devam edilmez. Tespit edilen hususlar, Muayene Başlama Tutanağında (EK-Ç) belirtilir. Muayene Muhtırası ve Muayene Başlama Tutanağı muayeneyi talep eden makama gönderilerek, eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, yeni Muayene Muhtırasının gönderilmesi yazılı olarak istenir. Bu aşamada muayeneye başlanmaması malın niteliklerinin uygun olmadığı anlamına gelmez, muayeneye başlanmamış sayılır.

e. Muayene Başlama Tutanağında (EK-Ç) muayenenin başlangıcından itibaren inceleme, muayene ve numune alma safhaları özetlenir. İzlenen yöntem, usûl ve muayeneye başlanıp başlanamayacağına ilişkin sonuç belirtilir. Bu tutanak komisyonca imzalanır ve hazır bulunması halinde yükleniciye imzalatılır. Muayene aynı günde bitmez ise, yükleniciye muayeneye katılabilmesi için, muayenenin devam edeceği gün ve saat tespit edilerek tebliğ edilir.

f. İhale dokümanı ve sözleşmesinde muayeneye ilişkin yazılı şartlar ile nitelikler aranır ve bulunan değerler Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporuna (EK-I) yazılır.

g. Malın teknik şartnamesinde alım esas numunesine atıf yapılmış ise, bu nitelikler de aranır. İdari ve teknik şartname ile alım esas numunesi birbirine aykırı düşmemelidir. Aykırılık olması halinde, teknik şartnamede yazılan özellikler geçerlidir.

ğ. İhale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilen ve fiziksel muayene aşamasında komisyona teslim edileceği belirtilen belgelerin aslı veya aslına uygunluğu noterce tasdikli sureti, yüklenici tarafından komisyona teslim edilir. Belgelerin asılları ibraz edilmiş ve yüklenici tarafından asılları geri istenirse, komisyonca fotokopisi alınarak "Aslı Görülmüştür" ibaresi yazılıp ilgili dosyasına eklenir. Fiziksel muayene süresi içerisinde,

TASNİF DIŞI

ihale dokümanında yazılı belgelerin hiç teslim edilmemesi, eksik veya farklı belge teslim edilmesi, malın niteliklerine uygun bulunmama sebebidir.

h. İhale dokümanında ve sözleşmesinde aksine bir hüküm yoksa; söz konusu belgelerden, ihale aşamasında istenen ve ihale dokümanı içerisinde yer alan belgeler muayene safhasında yeniden istenmez. Ancak, ihale dokümanı ve sözleşmesinde yer alan belgelerin kontrolü yapılarak, süresi dolanların yenileri talep edilir.

ı. İhale dokümanı ve sözleşmesinde veya teknik şartnamesinde mal numunesi alınıp/alınmayacağıının belirtilmesi esastır. Mal numunesi alınma işlemleri; ihale dokümanı ve sözleşmesi ile bu yönergenin Beşinci Bölüm 2 nci maddesinde belirtilen esaslar kapsamında yürütülür.

i. Numune alma plânına göre alınan numunelerin incelenmesinden sonra, bulunan sonuçlar üzerinde uygunluğu hakkında yeterli kanaat edinilemez ise, ihale dokümanı ve sözleşmesinde aksine bir hüküm yoksa, numuneler üzerinden en az 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.

j. Duyusal Muayene yapılacak yiyecek maddelerinin teknik şartnamelerine, bu muayenenin nasıl yapılacağı yazılır. Duyusal Muayene tanımı için, EK-A'ya bakınız.

k. Fiziksel muayene aşamasında, ihale dokümanında yer alan bazı nitelikler için fonksiyon testi yapılmasına ihtiyaç duyulursa, fonksiyon testi, bu yönergenin Dördüncü Bölüm 9'uncu maddesi esaslarına göre yapılır/yaptırılır.

l. Fiziksel muayene sonucunda mal numunesi alınacak ise; ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilen miktarda, bu yönergenin Beşinci Bölüm 2.d maddesinde belirtilen şekilde mal numuneleri takım haline getirilerek mühürlenir.

m. Fiziksel Muayene sonucu mal niteliklerine uygun bulunduğu takdirde;

(1) Laboratuar Muayenesi yapılmayacak ise, komisyon muayeneyi sonuçlandırır.

(2) Laboratuar Muayenesi yapılacak ise, mal numuneleri; "Laboratuar Muayenesi İstek Yazısı" ve "İstek Formu" (EK-K) ile bu yönergenin Dördüncü Bölüm 10'uncu maddesinde yazılan usule göre, ilgili laboratuara gönderilir.

TASNİF DIŞI

n. Fiziksel muayene sonucunda mal niteliklerine uygun bulunmamış ise; yüklenicilerin fiziksel muayene sonucunu kabul etmeyip, ihale dokümanında ve sözleşmesinde belirtilen sürede, yazılı olarak itiraz etmesi halinde, itiraz muayenesi bu yönergenin Dördüncü Bölüm 14'üncü maddesinde açıklandığı gibi yapılır.

o. Muayene işlemleri bu yönergenin Dördüncü Bölüm 12'nci maddesindeki esaslara göre komisyon tarafından sonuçlandırılır.

8. GÜNLÜK İHTİYAÇ NİSPETİNDE ALINAN İKMÂL MADDELERİNİN MUAYENESİ İLE İLGİLİ ÖZEL HÜKÜMLER:

Günlük ihtiyaç nispetinde alınan ikmal maddelerinin (sığır eti, tavuk eti, hindi eti, yaş sebze, meyve, süt, yoğurt, yaş maya, yufka, çığ tel kadayıf, akaryakıt, LPG, sanayi gazları vb.) muayenesi, bu yönergede belirtilen esaslar kapsamında icra edilir. Ancak, bu ikmâl maddelerinin özelliğı nedeniyle, muayenelerde aşağıdaki özel hükümler uygulanır.

a. Günlük ihtiyaç nispetinde getirilen ikmal maddelerinin muayenesine başlanabilmesi için, muayene bildirimini ile Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı beklenmez.

b. Günlük ihtiyaç nispetinde getirilen ikmal maddeleri için, günlük muayene defteri, kopan ve koçan olmak üzere iki nüsha olarak tutulur ("Günlük Muayeneler İçin Tutulan Defter Sayfası Örneğı" EK-F'dedir.). İlgili mal sorumlusu tarafından, getirilecek ikmal maddeleri önceden bu deftere kayıt edilir. Muayene sonunda asıl nüshası komisyon başkanınca alınır, koçan nüshası ise ilgili mal sorumlusunca saklanır.

c. Günlük ihtiyaç nispetinde yapılan alımlarda, Muayene Başlama Tutanağı ve Muayene Komisyonu Muayene Raporu düzenlenmez.

ç. Günlük teslim konusundaki ikmal maddeleri, ihale dokümanında belirtilmesi kaydıyla, fiziksel muayenelerinin uygun bulunmasını müteakip, varsa lâboratuvar muayenelerine sevk edilir. Laboratuvar muayene sonuçları beklenmeden ikmal maddeleri kullanılır. Lâboratuvar muayene sonuçlarının uygun olmaması halinde, yükleniciye uygulanacak yaptırımlar ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilir.

d. İhale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilen dönemlerde, saymanlıkça tanzim edilen Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararının (EK-B) arkasına, ay içerisinde veya dönem sonunda getirilen malın cins, miktar ve getirildiğı tarihler yazılır veya EK bir

TASNİF DIŞI

Çizelge yapılarak rapora eklenir. Yazılan bilgilerin komisyonda muhafaza edilen günlük muayene defter nüshaları ile aynı olup olmadığı, muayene komisyonunca kontrol edilerek, muayene muhtırası imzalanır.

e. Muayene sonucunun tebliğ işlemleri, ihale dokümanı ve sözleşmesindeki belirtildiği şekilde yapılır.

“f. Muayenede kabul edilen ikmal maddesi ile ilgili olarak yükleniciye ceza tahakkuk ettirilecek ise, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı formunun, KARAR hanesine, **siyah renkle** “NİTELİKLERİNE UYGUNDUR” ibaresi **yazılıp/kaşelendikten** sonra, kırmızı renkte “CEZALIDIR” şeklinde kaşelenir/yazılır.

g. Günlük ihtiyaç nispetinde alınan ikmal maddelerinden, günlük muayene defterine yazılan ve o ay içerisinde hiç getirilmeyen mallar için cezai işlem uygulanabilmesi için, bu ikmal maddeleri içinde ilgili saymanlıka Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı düzenlenir. Komisyonun rapor defterinden numara verilir, “CEZALIDIR” ibaresi yazılır/basılır. Bu rapor ceza tutanağı olarak kullanılır.

“ğ. Günlük ihtiyaç nispetinde alınan malın Sözleşmesinin Eklerinde yer alan Genel, İdari ve Teknik Şartnamesinde yazan, tüm istek ve özelliklerin, fiziki ve laboratuvar muayenelerinin tamamının yapılması/yaptırılması esastır. Bir istisna olarak, günlük ihtiyaç nispetinde alınan yiyecek maddelerinin laboratuvar analizlerine gidecek numuneleri, sadece KKTC’de bulunan laboratuvarlara gönderilir. Bu laboratuvarlarda öncelik sırası; KTBK 13 Numaralı Gıda Kontrol Müfreze Komutanlığı Laboratuvarı, KKTC Devlet Laboratuvarı, diğer Kamu Kurum ve Kuruluş Laboratuvarları, niversite laboratuvarları, varsa akredite kuruluşlarınca akredite edilmiş özel laboratuvarlar, akredite olmayan özel laboratuvarlardır. Numuneler, bu laboratuvarlara gönderilmeden önce, hangi analizlerin yapılabil-diği teyit edilir ve numuneler buna göre ilgili laboratuvara gönderilir. Eğer birden fazla laboratuvara numune göndermek gerekiyorsa, numuneler eş zamanlı olarak gönderilir. Söz konusu laboratuvarların analiz raporlarında yapılmadı/yapılmadı olarak belirtilenler dikkate alınmadan (bir yaptırım/ceza uygulaması yapılmadan, Türkiye veya başka bir ülkede laboratuvara gönderilmeden) muayene işlemleri sonuçlandırılır.”

9. FONKSİYON TESTİ:

a. İhale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilmesi durumunda veya ihtiyaç duyulması halinde Fonksiyon Testi yapılır/yaptırılır. (Fonksiyon Test Raporu rnek formu EK-L’dedir.)

b. İhale dokümanı ve sözleşmesinde aksine bir hüküm yok ise fonksiyon testi, öncelikle komisyon tarafından icra edilir. Bunun mümkün olmaması durumunda Gv.K.K.ığı imkanları veya diğer kamu imkanları araŐtırılarak yaptırılır.

c. Fonksiyon testine gidecek mal veya mal numunesi; Komisyon Başkanının belirleyeceği komisyon yeleri vasıtasıyla (bu yönergenin beşinci bölüm 2.f. maddesi esaslarına göre) fonksiyon testinin yapılacağı, birlik veya kuruma Fonksiyon Testi İstek Yazısı ve Formu (EK-K) ile teslim edilir. Fonksiyon testi istek yazısında veya ekindeki formda; test edilmesi istenilen özellikler açıklanır veya ilgili dökümana atıf yapılır.

. Fonksiyon testinin yapılabilmesi için ihale dokümanı veya sözleşmesinde aksine bir hüküm yok ise, yüklenici; gerekli her türlü ortam, alet ve avadanlığı, muayeneden önce hazırlamakla yükümlüdür.

TASNİF DIŞI

d. Fonksiyon testine, yüklenici veya yüklenicinin kanunî temsilcisi katılabilir. Bu husus ihale dokümanında belirtilir.

10. LABORATUAR MUAYENELERİ:

a. Fiziksel niteliklerinin tamamı ihale dokümanında belirtilen hükümlere uygun bulunan malların numuneleri, alımın niteliğinin lâboratuvar muayenesi gerektirmesi halinde, laboratuvar muayenesine, "Laboratuvar Muayenesi İstek Yazısı" (EK-K) ile gönderilir.

b. Komisyonlar; ihale dokümanında yer alan laboratuvar muayenelerine ilişkin bütün niteliklerin test ve analizlerini yaptırmaktan sorumludur. İhale dokümanında yer alan, niteliklere ilişkin hususlar dışında, lâboratuvar muayenesi yaptırılmaz.

c. Lâboratuvar muayeneleri; öncelik **sırasına göre KTBK 13 Nu.lı Gıda Kontrol Müfreze K.lığı Laboratuvarında**, KKTC Devlet Laboratuvarında yoksa kamu kuruluşları veya üniversitelere ait laboratuvarlarda, bu da mümkün olmaz ise muayene komisyonunu görevlendiren makamın yazılı izni ile akredite kuruluşlarınca akredite edilmiş özel laboratuvarlarda, **akredite edilmemiş özel laboratuvarlarda** yaptırılır. KKTC imkanları dahilinde yapılamayan analizler öncelikle TSK, MSB'lığı Kalite Yönetim Bölge Başkanlıkları ve/veya K.K.K.lığı Gıda Kontrol Müfreze Komutanlıkları bünyesindeki laboratuvarlarda, bunun imkanı haricindekiler T.C. Devlet Laboratuvarlarında veya Devlet Üniversitelerinde veya akredite kuruluşlarca akredite edilmiş özel laboratuvarlarda yaptırılır. (TSK, MSB'lığı laboratuvarlarını gösterir çizelge EK-M'dedir).

ç. KKTC Devlet Laboratuvarı ve KTBK Gıda Kontrol Müfreze Komutanlığı Laboratuvarlarında iş yoğunluğu yaşanan dönemlerde, sadece yoğunluğun yaşandığı bu dönemlerde, laboratuvar muayeneleri yetkili makamın izniyle, komisyonlar tarafından kamu kuruluşlarında veya üniversitelerde, bu da mümkün değilse akredite kuruluşlarınca akredite edilmiş özel laboratuvarlarda yaptırılabilir. İdarenin KKTC Devlet Laboratuvarı ve KTBK Gıda Kontrol Müfreze Komutanlığı Laboratuvarlarının dışında yaptırılacak muayenelerde laboratuvarların öncelik sırası, Laboratuvar İtiraz Muayenesi başlığı altında açıklandığı gibidir.

d. Komisyon tarafından; laboratuvar muayenesi yaptırılması için mühürlenmiş numuneler, ilgili laboratuvarlara gönderilmeden önce gerekli koordine kurulur, yapılamayan analizler için eş zamanlı olarak diğer laboratuvarlara gönderilmesi için gerekli tedbirler alınır.

TASNİF DIŞI

e. İhtiyaç duyulması halinde; “ MSB’lğı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve KKTC Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı laboratuvarlarında yapılması mümkün olmayan test ve analizler için, karşılıklı olarak laboratuvarlardan yararlanılabilir.” Hükümü, MSY. : 331-1 (B) Türk Silahlı Kuvvetleri Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri Yönergesinde de yer almıştır.

f. Bu yönerge esaslarına göre, Tedarik Makamları; ihale dokümanında, laboratuvar muayenelerinin kimin tarafından, hangi yöntemle yaptırılacağı ile masraflarının kime ait olacağını ve hangi sonucun muteber alınacağını belirteceklerdir.

g. İdareye bağlı Laboratuvarlarda, muayene raporunu en az üç personel imzalar. Bunlar; analizi yapan, kontrol eden ile faaliyetleri denetleyen ve onaylayan laboratuvar müdürüdür. Raporun doğruluğundan müştereken sorumludurlar.

ğ. Laboratuvar muayenesinin, idarenin kendi laboratuvarı dışında, her hangi bir laboratuvarda yapılması durumunda, şartnameye uygunluk raporu düzenlenen mallar için, muayeneyi yapan makamın 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.

h. Yiyecek ve İçecek Maddelerinin Laboratuvar Muayeneleri;

Yiyecek ve İçecek maddelerinin laboratuvar muayenelerinde 10’uncu maddenin “c” fıkrası hükümleri uygulanır.

ı. Akaryakıt ve Madeni Yağların Laboratuvar Muayeneleri;

Akaryakıt ve Madeni Yağların Laboratuvar Muayeneleri; “Güv.K.K.lğı Akaryakıt ve Madeni Yağ Muayene Yönerge”si **yayımlanıncaya kadar “TSK Akaryakıt ve Madeni Yağ Muayene Yönergesi”nde** belirtilen esaslara göre, ANKARA Klt.Ynt.Blg.Bşk.lğına bağlı Akaryakıt ve Madeni Yağ Laboratuvarında yaptırılır.”

i. Yiyecek ve İçecekler ile Akaryakıt ve Madeni Yağların Haricindeki Diğer Malzemelerin Laboratuvar Muayeneleri;

Bu malzemelerin laboratuvar muayenelerinde de 10’uncu maddenin “c” fıkrası hükümleri uygulanır.

TASNİF DIŞI

j. Türkiye Dışındaki Laboratuarlarda Yapılacak Muayeneler;

Yurt içinde ve Türkiye’de yapılamayan laboratuvar muayeneleri yurt dışında yaptırılır. Yurt dışında yapılması gereken laboratuvar muayeneleri için, öncelikle akredite olan laboratuvarlar seçilir. Akredite laboratuvar bulunamadığı takdirde, yetkili makamın onayı ile akredite olmayan laboratuarlarda muayene yaptırılabilir.

k. Özel Teçhizat veya Nitelikli Personel Gerektiren Laboratuvar Muayeneleri;

Malın özelliği nedeniyle özel teçhizat veya nitelikli personel gerektiren laboratuvar muayeneleri, bu imkânların sağlandığı firma tesislerinde doğruluğu teyit edilen sistemlerde, komisyon nezaretinde yapılabilir.

l. Türkiye Cumhuriyeti’nde Yaptırılacak Analizlerde Yararlanılacak Makam;

Türkiye Cumhuriyeti’ne komisyonca, analiz için gönderilen malzemelerin ve analiz istek yazılarının teslim alınması ve ilgili laboratuvara teslimi, takibi, analiz sonuçların alınması ve Güv.K.K.İğina ulaştırılması KKTC Ankara Askeri AtaŐeliği vasıtasıyla sağlanacaktır. Bu görevin aksamadan yürütölmesi için Askeri AteŐe yetkilileri komisyonla sürekli koordine bulunacaktır.

11. KABUL İŞLEMLERİ:

a. Genel :

Kabul işleminin, tedarik işlemlerinin en son aşaması olmasından dolayı tedarikin zamanında, etkin ve verimli olarak gerçekleşmesini sağlamak maksadıyla, ihtiyaç/proje makamları ile ihale dokümanlarını hazırlayan birimlerin, karŐılaŐılabilecek sorunları önceden değerlendirerek gerekli tedbirleri ihale dokümanlarında açıkça belirtmesi gerekmektedir. Kabul işlemleri aşağıda açıklandığı gibi; Kabul, Geçici Kabul ve Kısmî Kabul olarak düzenlenmiştir.

b. Kabul:

“Sözleşme konusu malın denetim ve muayene işlemlerinin tamamlanmasını müteakip, komisyon tarafından, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı formunun, Komisyon kararı bölümüne **siyah renkle “NİTELİKLERİNE UYGUNDUR”** ifadesi yazılır/**kaşelenir** ve imzalanır. **Cezası var ise; “NİTELİKLERİNE UYGUNDUR“ ifadesinden sonra kırmızı renkle “CEZALIDIR” ibaresi yazılır/kaşelenir. (Mal niteliklerine uygun değilse kırmızı renkle “NİTELİKLERİNE UYGUN DEğİLDİR” ifadesi yazılır/kaşelenir.)** Düzenlenen bu rapor ekleriyle birlikte, ilgili mal saymanlığına gönderilir. İlgili mal saymanlığınca, ödemeye ilişkin belgenin düzenlenmesiyle kabul işlemi yapılmış olur.”

TASNİF DIŞI

c. Geçici Kabul:

(1) İhale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilmek kaydıyla, 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, komisyonca geçici kabul yapılır.

(2) Geçici kabulün söz konusu olduğu alımlarda, kesin kabul zamanı ihale dokümanında belirtilir.

(3) 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 (EK-N) düzenlenir ve imzalanan bu tutanak, yetkili makama gönderilir. Geçici kabul tutanağı, yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra geçerli olur.

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

(5) Kesin kabul zamanı geldiğinde, yüklenici bir dilekçe ile idareye başvurur. Bu başvuru üzerine; idarece ilgili ikmal amirliği/mal saymanlığı tarafından Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı (EK-B) belgesi düzenlenir, kabul komisyonu kurulur ve kabul işlemleri yapılır. Geçici kabulü yapan komisyonca kabul işlemleri yapılabileceği gibi zorunlu hallerde, yeni bir kabul komisyonu kurularak da kabul işlemleri yapılabilir.

. Kısmî Kabul:

İhale dokümanında ve sözleşmesinde belirtilmiş olması şartıyla, taahhüt konusu işin tamamlanmış ve müstakil kullanıma elverişli bölümleri için, kısmî kabul yapılabilir. Bu durumda Muayene Muhtırasını ve Komisyon Kararını tanzim eden makam Muayene Muhtırasının açıklama bölümüne Kısmî Kabul muayenesi olduğunu yazar. Komisyon da kararını yazarken kısmî kabul muayenesi olduğunu belirtir (EK-B'ye bakınız). Kısmî kabul yapılan bölümler için bu Yönergenin hükümleri aynen uygulanır.

d. Kabulde Görülecek Kusur ve Noksanlar:

İhale dokümanında belirtilmek kaydıyla, sözleşme konusu malın veya işin kabulünde tespit edilen kusur ve noksanlar kabule engel olmayacak nitelikte bulunduğu takdirde bu husus ve kusur ve noksanlıkların tamamlanması için

TASNİF DIŞI

yükleniciye verilen süre de belirtilerek kabul raporu düzenlenir. Ancak; kusur ve noksanlıkların tamamlandığının komisyon tarafından tespiti halinde, komisyon üyeleri tarafından imzalar atılarak rapor işleme konulur. Muayene komisyonlarının vereceği süre işin teslim süresini geçmez.

Mala ilişkin olarak tespit edilen bu kusur ve noksanlıklar; teslim yerinden çıkartılmadan giderilebileceği değerlendirilen montaj, ambalaj, muhteviyat malzemeleri, eksik belge/doküman/etiket gibi malın veya işin fonksiyonunu, orijinalliğini ve bütünlüğünü etkilemeyecek şekildeki kusur ve noksanlıklardır.

e. Sözleşme ve Eklerine Uymayan İşler:

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

(2) Sözleşme ve eklerine uymayan işlerde; komisyonun karar vermesi esastır. Komisyon; karar aşamasında, mala ait teknik dokümandan farklı olduğu tespit edilen hususların, ihale dokümanındaki asgarî özellikleri karşılayıp karşılamadığını ve mevcudundan (ihale dokümanında tanımlanandan) daha iyi özelliklerde olup olmadığını inceler. İnceleme neticesinde elde ettiği sonucu, "Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu" (EK-1)'nin "Sonuç" ve "Muayene Neticesi" bölümlerinde belirtir.

(3) Ancak; komisyonlar, karar aşamasında tereddüt etmeleri halinde, ilgili makamlar (ihtiyaç makamı, idarî/teknik şartnameyi hazırlayan makam, tedarik makamı, bağlı olduğu hukuk birimleri, üniversiteler, vb. kurumlar)'dan görüş isteyebilirler ve bu görüşler doğrultusunda değerlendirmelerini yaparak kararını verirler.

(4) Komisyonlar ile görüş sorulan makamlar; sözleşme ve eklerine uymayan işlerde, ilgi sahalarına uygun olarak, malın/işin tespit edilen durumunun; ihtiyacı karşılaması, fonksiyonlarına ve kaliteye olan etkisi, rekabetin engellenmesi, eşitlik ve açıklık ilkesi, yükleniciye menfaat terkin edilmesi, hazine zararı oluşması gibi hususları dikkate alarak, asgari özellikleri karşılama durumu ile daha iyi özelliklere sahip olup olmadığını açığa çıkaracak şekilde konuyu inceler, bu inceleme sonucuna uygun olarak, karar verir/görüş bildirir.

TASNİF DIŞI

12. KARARIN VERİLİŐI :

- a. Komisyonlar; eksiksiz toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır.
- b. Komisyonlar; kararlarını verirken, varsa ara denetim raporlarını da dikkate alırlar.
- c. Komisyon üyeleri; en kıdemsiz personelden başlayarak, kararını açıklar. Üyelerin tamamının kararını açıklamasından sonra kararında değişiklik olup olmadığı üyelere tekrar sorulur.
- ç. Karara karşı olanlar, karşı olma gerekçelerini (şerh) kararın altına yazarak, imza etmek zorundadır. Kararlarda çekimser kalınamaz.
- d. Komisyonun tamamı; varsa, şerh yazısını incelemekten ve yazılı olan hususlar hakkında bilgi edinmekten sorumludur.
- e. Komisyon kararını, mal "NİTELİKLERİNE UYGUNDUR" veya "NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR" şeklinde kesin olarak belirtir.

13. MUAYENE DOKÜMANLARININ DÜZENLENMESİNE AİT İŞLEMLER:

a. Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu:

Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu örneği EK-I'dadır. Bu form Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararının ekidir. Fiziksel muayene başlamadan önce hazırlanarak muayene aşamasında eksiksiz olarak tanzim edilir. Muayene başladıktan sonra açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlar ile karşılaşılan sorunlar bu raporda belirtilir. Varsa konuyla ilgili olarak düzenlenmiş tutanaklar bu rapora eklenir.

b. Raporların Düzenlenmesi ve İmzalanması:

(1) Muayene Raporlarında (Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu, Fonksiyon Test Raporu, Laboratuar/Test Merkezi Muayene Raporu), kesin olmayan ve yoruma açık olan azdır, çoktur, karşılar, karşılamaz gibi ifadeler kullanılmaz. Sonuç bölümünde "Uygundur, Uygun Değildir" şeklinde belirtilir.

(2) Raporlarda kazıntı, silinti yapılmaz. Raporla herhangi bir yanlışlığın düzeltilmesi gerektiğinde, düzeltilecek olan kısmın üzeri yazıları okunacak şekilde çizilerek doğrusu yazılır ve komisyon başkanı tarafından imzalanır.

TASNİF DIŞI

Komisyonda muayenenin tamamlanmasını müteakip, raporlar ve EK'leri, varsa muayene ile ilgili her türlü tutanak incelenir.

(3) İhale dokümanında yazılı nitelikler ile muayenede bulunan nitelikler, muayene raporlarına ayrı ayrı yazılır ve imza altına alınır. İmza klişesi/kaşesi kullanılmaz.

c. Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı Formu:

(1) Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı formu örneği, EK-B'dedir. Bu formun Muayene Muhtırası bölümü malı teslim alıp muayeneye sunmakla görevli Mal Saymanlığı tarafından en az dört nüsha olarak düzenlenir.

(2) Muayene işlemleri esnasında düzenlenen raporlar ve varsa EK'leri, ihale dokümanı ve sözleşmesinde yazılı nitelikler ile karşılaştırıldıktan sonra Komisyon Kararı kısmı doldurulur. Komisyon, bu yönergenin Dördüncü Bölüm 12'nci maddesinde açıklanan esaslar doğrultusunda kararını verir. Sonuç "NİTELİKLERİNE UYGUNDUR", veya "NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR" şeklinde kesin olarak Muayene ve Kabul Komisyonu Kararı (EK-B) bölümünde belirtilir ve komisyonun tamamı tarafından imzalanır.

(3) Çok kalemlı mal alımlarının, teslim ve muayenesinin ne şekilde yapılacağı, ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilir. Komisyon Kararı düzenlenirken; malın ihale dokümanında yazılı sıra numarasına göre, niteliklerine uygun bulunanlar ve niteliklerine uygun bulunmayanlar ayrı ayrı yazılır. (Örnek:(1),(3) NİTELİKLERİNE UYGUNDUR, (2),(4) NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR).

(4) Oy birliği ile alınmayan kararlarda, karara karşı olanlar; ayrıca imza bloğunun altına, "ŞERHİM EK'TEDİR" notunu yazar, karara karşı olma gerekçelerinin belirtildiği şerh yazısını imzalar.

(5) Komisyon kararı bölümünün imzalanmasıyla birlikte muayenenin tüm safhalarının tamamlandığı ve sunulan dokümanların (varsa Fonksiyon Testi/ Laboratuvar Muayene Raporu, varsa şerh yazısı ve diğer raporlar) değerlendirilmiş olduğu kabul edilir.

TASNİF DIŞI

ç. Şerh Yazım Esasları:

Karara karşı olanlar, karara karşı olma gerekçelerini (Şerh) ihale dokümanı ve sözleşmenin hangi maddesine dayandırdığını belirtecek Şekilde; açık, okunaklı, anlaşılır olarak yazar. Şerh yazısında, Komisyonun diğer üyelerinin kararlarına veya kişiliklerine yönelik ifadeler kullanılmaz. Őerhler; karara karşı olanlar tarafından, ayrı ayrı yazılır. Komisyon tarafından; Şerh yazısı incelenerek Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararına (EK-B) eklenir.

d. Muayene ve Kabul Komisyonu Kararının Ekleri:

- (1) Muayene Başlama Tutanağı (EK-Ç),
- (2) Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu (EK-I),
- (3) Varsa, Fonksiyon Test Raporu (EK-L),
- (4) Varsa, Lâboratuvar/Test Merkezi Raporu (Kimya, Mikrobiyoloji vb.) (EK-O),
- (5) Varsa, Ara Denetim Raporu (EK-Ğ),
- (6) Varsa, Şerh Yazısı ve muayenede kullanılmış diğer raporlar.

e. Muayene Muhtırası ve/veya Raporların Gönderilmesi/Alınması:

(1) Muayene Muhtırası ve/veya Raporlar, ilgili makamlara; ihale dokümanı ve sözleşmesinde aksine bir hüküm yoksa, askeri kurye, PTT vasıtasıyla (taahhütlü veya Acele Posta Servisi (APS)), yurt içi yurt dışı kargo imkânlarıyla gönderilir. Ayrıca, resmi yazı ile görevlendirilmiŐ/yetki verilmiş personel ile gönderilir/elden zimmetle teslim edilebilir/aldırılabilir.

(2) Güvenlik Kuvvetleri'nin dışındaki birimlerin raporları; PTT vasıtası ile (taahhütlü veya Acele Posta Servisi (APS)) veya Kargo ile istenebileceği gibi, kurye olarak, resmi yazı ile görevlendirilmiŐ personel ile de aldırılabilir.

(3) Yüklenici veya kanuni temsilcilerine, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı ile ekleri kesinlikle elden verilmez.

TASNİF DIŞI

f. Raporların Kaydı:

Raporlar için "Numune ve Rapor Kayıt Formu (EK-D) tutulur. Raporların komisyonda kalan nüshası, ilgili dosyasında teftiő görünceye kadar saklanır.

g. Bulunan Sonuçların Kesinliği:

Muayenelerde elde edilen sonuçlar kesindir. Muayene edenler tarafından kiŐisel görüşle deęiŐtirilemez, rapora aynen yazılır.

ę. Muayene Sonucunun Tebliği:

Komisyon tarafından; muayenesi tamamlanan mala ilişkin muayene raporları, muayeneyi talep eden makama gönderilir. Muayene raporlarını alan, ilgili mal saymanlığı veya sözleşme makamı tarafından yükleniciye, muayene sonucunun tebliği yapılır. Mal niteliklerine uygun bulunmamış ise, tebligat ile birlikte muayene muhtırası ve eklerinin fotokopileri de yükleniciye gönderilir/verilir.

14. İTİRAZ MUAYENELERİ:

a. Genel;

(1) Yükleniciler; muayene sonucunda verilen ret raporuna, ihale dokümanında belirtilen makama, belirtilen süre içinde ve belirtilen Şekilde yazılı olarak itiraz edebilirler. Bu durumda, mal aynen korunmak suretiyle, itiraz muayenesi icra edilir.

(2) İlgili mal saymanlığınca; itiraz muayenesi için yeni bir Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı düzenlenir. Ekine yükleniciden alınan itiraz dilekçesinin aslı veya fotokopisi ile itiraz konusu malla ilgili daha önceki Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı ve EK'lerinin fotokopisi de konularak muayene makamına gönderilir.

b. Fiziksel İtiraz Muayenesi;

(1) Fiziksel itiraz muayenesi; ilk muayeneyi yapan komisyonda görev almamıŐ personelden ve bu yönerge esaslarına göre kurulacak, en az üç veya daha fazla tek sayıda kişiden oluşan, ikinci bir komisyon tarafından yapılır. Prensip olarak bu muayenelere Mal Sorumlusu yerine Mal Saymanının katılması esastır. Mal saymanı yoksa yerine vekalet eden personel katılır. Bu komisyonun vereceği karar kesin olup;

TASNİF DIŞI

muayene ve kabulün bu karar esas alınarak sonuçlandırılacağına ilişkin hükme, ihale dokümanında yer verilmesi zorunludur.

(2) Fiziksel İtiraz muayenesi; ilk muayeneden olumsuz çıkan ve itiraz edilen hususlara yönelik olarak, ilk komisyonca tutulan mal numunesi üzerinden veya ihtiyaç duyulması halinde malın tamamı üzerinden de yapılır. Teknik şartnamesinde numune tutulmayacağı malın tamamının kontrol edileceği yazılı ise, mal üzerinden yapılır. Numune veya malın değişmemesi veya üzerinde düzeltme yapılmaması için gerekli tedbir ilgililerince alınır.

(3) Fiziksel İtiraz Muayenesi sonucu olumsuz ise, "NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR" raporu verilir. Rapor, itiraz komisyonunca, muayeneyi talep eden makama gönderilir. Bu rapor kesin olup, teslim edilmiş olan mal/iş için başka bir muayene yapılmaz. Bu durumda, lâboratuvar muayenelerine geçilmez ve bu rapora itiraz edilmez.

(4) Fiziksel İtiraz Muayenesi sonucu olumlu ise; itiraz muayenesi için düzenlenen Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı, İtiraz Komisyonunca imzalanarak, muayeneyi talep eden makama gönderilir.

(a) Fiziksel itiraz muayene sonucunda fonksiyon testi ve/veya laboratuvar muayenesi safhasına geçilmeyecek ise, itiraz muayene komisyonunun vereceği rapor kesin olup muayene sonuçlandırılmış olur.

(b) Fiziksel itiraz muayene sonucunda, fonksiyon testi ve/veya laboratuvar muayenesi safhasına geçilerek muayeneye devam edilecek ise; ilgili mal saymanlığınca, üçüncü bir Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı düzenlenir ve bu aşamadan sonraki tüm işlemler, muayeneyi yapan ilk komisyon tarafından yürütülür.

(5) Yüklenici veya kanuni temsilcisinin fiziksel muayeneye katılmaması itiraz muayene hakkını kaldırmaz. Yüklenici veya kanuni temsilcisi, isterse itiraz muayenesine katılabilir.

c. Günlük İhtiyaç Nispetinde Alınan İkmal Maddelerinin İtiraz Muayenesi :

(1) Malın tamamının değiştirilmesi veya ıslah edilmesi için verilecek süre, günlük tabelanın hazırlanması ve ikmal maddelerinin dağıtılmasına olanak verecek şekilde ihale dokümanında belirlenir.

TASNİF DIŞI

(2) Günlük ihtiyaç nispetinde alınan ikmal maddelerinin fiziksel itiraz muayeneleri, bu yönerge esaslarına göre icra edilir.

(3) Günlük ihtiyaç nispetinde alınan ikmal maddeleri, laboratuvar muayenelerine gönderilmiş ve laboratuvar muayene sonuçları “NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR” Şeklinde rapor edilmiş ise, bu rapora itiraz edilemez. Bu durumda uygulanacak cezai hükümler ihale dokümanında belirtilir.

. Fonksiyon Testinin İtiraz Muayenesi :

Fonksiyon Testi sonucunda mal niteliklerine uygun bulunmadığı ve yüklenici tarafından itiraz muayenesi istendiğinde;

(1) Fonksiyon Testi, bizzat kabul komisyonu tarafından yapılmış ise, itiraz muayenesi, başka bir komisyon tarafından bu yönergede belirtilen esaslara göre icra edilir.

(2) Fonksiyon Testi, kabul komisyonu tarafından yapılmamış ise, aynı komisyon tarafından, başka bir merkezde veya aynı merkezde farklı personele yaptırılır.

d. Lâboratuvar İtiraz Muayenesi;

(1) Laboratuvar muayenesi sonucunda niteliklerine uygun bulunmayan mal, yüklenicinin itirazı halinde, laboratuvar itiraz muayenesi yapılmak üzere, o maldan daha önce alınıp muayene komisyonunda saklanmakta olan numunelerle birlikte, hakem laboratuarda incelettirilir. Laboratuvar itiraz muayenesi de yalnız ilk muayeneden olumsuz çıkan ve itiraz edilen hususlar üzerinde ve ilk komisyonca tutulan mal numunesi, mal numunesi yoksa mal üzerinden yapılır. Hakem laboratuvarın vereceği rapor kesindir.

(2) Hakem laboratuvar; laboratuvar muayeneleri için özel test ekipmanı, malzemesi veya ortamı gerektiren uzmanlaşmış laboratuvarlara ihtiyaç duyulması gibi zorunlu haller dışında, ihaleyi yapan idare ile hiçbir bağı olmayan laboratuvardır. MSB lığı, K.K.K.lığı, Dz.K.K.lığı ve Hv.K.K.lığına bağlı laboratuvarlar, idareye bağlı laboratuvardır. Ancak malın önce KKTC Devlet laboratuvarına gönderilmesi halinde itiraz muayenesi için mal, askeri laboratuvarlara gönderilebilir. nce askeri laboratuvarlara gönderilmesi halinde KKTC Devlet Laboratuvarına, imknlarını aŐması durumunda ise Türkiye Cumhuriyeti Devlet Laboratuvarlarına, niversite veya akredite edilmiş özel laboratuvarla gönderilebilir.

TASNİF DIŞI

(3) Malzemenin özelliğine göre hakem laboratuvarlar öncelik sırası;

(a) Yurt içindeki veya Türkiye Cumhuriyeti'ndeki, kamu kuruluşları ve üniversitelere ait laboratuvarlar,

(b) Bu mümkün olmaz ise komisyonu görevlendiren yetkili makamının yazılı izni ile yurt içindeki veya Türkiye Cumhuriyeti'ndeki, öncelikle akredite kuruluşlarca akredite edilmiş özel laboratuvarlar şeklindedir.

(4) Hakem laboratuvarların bağımsızlığı ve tarafsızlığı:

Hakem laboratuvarlar ve çalışanları, laboratuvar muayeneleri için özel test ekipmanı, malzemesi veya ortamı gerektiren uzmanlaşmış laboratuvarlara ihtiyaç duyulması gibi zorunlu haller dışında, test ve analizlerin bağımsızlığı ile ters düşecek hiçbir faaliyette bulunmamalıdır. Özellikle hakem laboratuvarın; muayenesi yapılacak malın tasarım, imalat, tedarik, montaj ve kullanımı ile ilgisi olmadığı gibi, rakip kuruluşlar ile de ilgisi olmamalıdır.

(5) Yukarıda sıralanan kıstaslar içerisinde birden fazla laboratuvarın bulunması durumunda; laboratuvarın mesafesi ve iş yoğunluğu gibi hususlar değerlendirilerek, mümkün olduğunca farklı laboratuvarlar tercih edilir.

(6) Gıda maddeleri için, iş yoğunluğu ve ulaşım imkânları dikkate alınarak, yakın illerdeki veya en kısa sürede malın ulaştırılabileceği laboratuvarlardan istifade edilebilir.

(7) Laboratuvar itiraz muayenelerinde; muayeneyi talep eden makamlar tarafından gerek duyulması ve itiraz muayenesini yapacak laboratuvarın da kabul etmesi halinde gözlemci bulundurabilir.

15. DEVLET İHALE TŪZŪĐŪNŪN 3(2) VE 4(2) MADDESİ KAPSAMINDA TEDARİK EDİLECEK MALLARA İLİŐKİN MUAYENE FAALİYETİ :

Bu maddeler kapsamında yapılacak ihalelerle alınacak mallara ilişkin; teslimat, denetim, muayene ve kabul faaliyetlerinin (küçük eksik, aksak hususlarla kabul de dâhil olmak üzere) nasıl yapılacağı, ihale dokümanında belirtilir. Ayrıca, bu tür alımlarda, idareye hemen teslimi mümkün olmayan ve özellikleri nedeniyle, imal yerinde teslim alınan malların veya yapılan işlerin muayeneleri, ihale dokümanı ve sözleşmesinde açıklanan esaslara göre yapılır.

TASNİF DIŞI

16. DOĞRUDAN TEMİN USÜLÜ (ÇARŞI PAZARLIĞI ARAŞTIRMASI VE ELDEN TEKLİF YÖNTEMİ) İLE TEDARİK EDİLEN MALLARIN MUAYENESİ :

Devlet İhale Tüzüğü kapsamında Doğrudan Temin Usulüne göre yapılacak alımlarda; tedarik makamınca, muayene işlemlerinin ne şekilde yapılacağına dair hususlar ihale dokümanında belirtilir. Muayene yapılmayacak ise, kullanım süresince malın geriye dönük izlenebilmesi ve gerektiğinde garanti kapsamında işlem yapılabilmesi amacıyla; malın adı, markası, varsa imal tarihi, raf ömrü ve diğer etiket bilgileri kayıt altına alınabilir.

17. TÜRKİYE CUMHURİYETİ DEVLET MALZEME OFİSİNDEN TEMİN EDİLEN MALLARIN MUAYENESİ :

Devlet Malzeme Ofisinden temin edilen malların muayeneleri, aşağıdaki şekilde icra edilir.

a. Devlet Emlak ve Malzeme Ofisi (DMO) katalogunun birinci bölümünde yer alan ve muayenesi yapıldıktan sonra DMO ambarlarına giren malzemeler, ihtiyaç sahibi kurum ve kuruluşlar tarafından tekrar muayene edilmez. Fiziki sayımı ve kontrolü yapılarak, ihtiyaç makamları tarafından kabul edilir.

b. DMO katalogunun ikinci bölümünde yer alan malzemelerin muayene ve kabul işlemleri ise; ihtiyaç sahibi kurum ve kuruluşlar tarafından, DMO ile koordine edilerek ve ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. Muayene sonuçları, ihtiyaç makamları tarafından DMO'ya gönderilir.

18. KONTROL MUAYENESİNE İLİŞKİN ESASLAR:

a. Kontrol Muayenesi; birlik ve kurumlarca satın alma yoluyla tedarik edilerek Ordu Malı haline gelmiş malların, niteliklerinin tespiti amacıyla malın ait olduğu birliğin yetkili makamı tarafından, gerekçeleri belirtilen bir yazı ile talep edilmesi halinde, aşağıdaki hallerde uygulanır.

- (1) Mala ilişkin yazılı Şikayet olması,
- (2) Kullanım esnasında problemlerle karşılaşılması,

TASNİF DIŞI

(3) Garanti süreli malların, garanti süresi içerisinde niteliklerinin tespiti veya garanti süresi içerisinde yerine getirilen malların muayenesi.

b. Kontrol muayenesi, Malın kabul (itiraz dahil) muayenelerinde bulunmamış olan personelden, malın ait olduğu yetkili makam tarafından bu yönerge esaslarına göre kurulacak, en az üç ve tek sayıda kişiden oluşan, başka bir komisyona yaptırılır. Mümkün oldukça, malla ilgili personelin muayenede bulundurulması sağlanır (Mal Saymanı/Mal Sorumlusu veya bu görevi yapan diğer personel).

c. Kontrol muayenesini talep eden makam tarafından, kontrol muayenesi komisyonuna, malın nereden, ne zaman ve ne şekilde alındığı, muayenesi, kabulü, depolanması, o güne kadar sarf edilen miktarı ve sarf yerleri ile ilgili bilgi/belgelerin temin edilebilenleri, muayeneye esas mal numunelerinin muhafaza edildiği yerler ve miktarları ile muayene talep yazısı ekinde Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı (EK-B) ilgili bölümleri düzenlenerek gönderilir. Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararının açıklamalar kısmına kontrol muayenesi olduğu belirtilir. Talep yazısında, kontrol muayenesinin, malın mevcut miktarının tamamı veya ne kadar miktarı üzerinden istendiği açıkça belirtilir.

ç. Kontrol muayenesinde mal, tüm özelliklerine bakılmaksızın sadece talep yazısında belirtilen hususlar yönünden incelenir. Şayet yeterli kanaat edinilemez veya muayeneye ilişkin isteklerin tamamının incelenmesinin talep edilmesi durumunda, muayeneye ilişkin fiziksel ve varsa laboratuvar muayeneleri yapılır/yaptırılır.

d. Muayene masrafları, garanti süresi dolmamış mallar için yüklenici tarafından, garanti süresi dolmuş mallar için ise, kontrol muayenesini talep eden makâmın bağlı olduğu harcama yetkilisi birimince, karşılanır.

e. Kontrol Muayenesini yapacak olan komisyon tarafından; muayene ve kabul işlemlerinin yapılacağı tarih belirlenerek, yükleniciye, belirtilen yerde, gün ve saatte hazır olması yazılı olarak bildirilir. Yüklenici veya kanunî temsilcisi belirtilen yer ve zamanda hazır olmasa dahi kontrol muayenesi yapılır.

f. Lâboratuvar muayeneleri yapılacak ise, kabul muayenesini yapan lâboratuvar dışındaki başka bir lâboratuvarda yaptırılır.

g. Kontrol muayenesinde incelenen hususların sonucu, ihale dokümanında yer alan niteliklere uygun çıkarsa; sonuç, kontrol muayenesini talep eden makama yazılı olarak bildirilir.

TASNİF DIŞI

ğ. Kontrol muayenesinde incelenen hususların sonucu, mala ait ihale dokümanında yer alan niteliklere uygun çıkmaz ise, bu durumda; öncelikle, varsa kabul muayenesine ait mevcut şahit numunelerin bir takımı üzerinden muayene tekrarlanır. Kabul muayenesine ait mal numunelerinin kontrol muayenesinin yapıldığı birlik ve kurumda olmaması halinde, durum silsile yolu ile kabul muayenesini yapan ve numuneyi saklayan birlik veya kurumun bağılı olduğu makama bildirilerek numuneler talep edilir. Şayet muhafaza edilen şahit numune yok ise, doğrudan mal üzerinden değerlendirme yapılır.

h. Kontrol muayenesini yapan komisyon tarafından; malın cinsine göre, malın kalitesi üzerinde etkili olabilecek çevre koşulları, depolama şartları ve beklemeden dolayı oluşacak değer kayıplarına ilişkin tespit edilebilen mütalaa, görüş, öneriler ile bilgi/belgeler, Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı'na EK yapılır. Kontrol muayene komisyonunca; yapılan muayene sonucunda tanzim edilen muayene raporu, Kontrol Muayenesini talep eden makama gönderilir. Kontrol Muayene sonucunda, mal niteliklerine uygun bulunmamış ise, Kontrol Muayenesini talep eden makamlarca; alınan sonuç raporu ve EK'leri incelenerek, gerekli işlemler yapılır.

19. DURUM MUAYENESİNE İLİŞKİN GENEL ESASLAR:

Durum Muayenesi;

a. Güv.K.K.ığı envanterinde bulunan malların nitelikleri hakkında bilgi edinilmesi veya satınalma faaliyetleri dışında, Güv.K.K.ığı envanterine girecek olan malların durumlarının tespit edilmesi maksadıyla yürürlükteki ilgili mevzuat doğrultusunda yapılan muayenedir.

b. Durum Muayenesi; aşağıda yazılı hususlarda, yetkili makamın görevlendirmesi üzerine, mal ile ilgili birlik veya kurum tarafından mevcut komisyonlar vasıtasıyla gerçekleştirilir.

(1) Garanti süresi bitmiş, son kullanma tarihinden önce özelliğini kaybedip kaybetmediği hakkında şüpheye düşülen malların muayenesi,

(2) Zoralm, el koyma, yardım, bağış ve hibe suretiyle temin edilen malların muayenesi,

(3) Maddelerin özelliğinden ileri gelen azalma, çoğalma veya vasıf değişikliklerinin tespit muayenesi,

TASNİF DIŞI

(4) İhtiyaç fazlası mal ve hizmetlerin satış, hibe, devir ve elden çıkartılması maksadıyla ve yönerge hükümlerine göre satışı yapılacak olan malların muayenesi,

(5) Kullanılmış veya raf ömrü (saklama süresi) dolmuş malların durumlarının tespitinin (daha ne kadar kullanılabileceğini belirlemeye ilişkin) muayenesi,

(6) Askeri fırınlarda/fabrikalarda üretilen ekmeğin randıman muayenesi, (ayda en az iki defa olmak üzere yapılır.). Bu muayenede kullanılacak "Ekmek Randıman Raporu" örneği EK-Ö'dedir. Sivil fırınlardan alınan ekmeğin için ayda en az iki defa laboratuvar analizi yaptırılır. Ayrıca sivil firmaların hijyenik ortamda üretim yapıp yapmadıkları **ilgili kamu ve kuruluşlarının verdiği raporlardan kontrol edilir ve gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından yazılı olarak talep edilir. Yapılacak bu kontrollere zaman zaman komisyondan ilgili üyenin de katılımı sağlanır.**

20. ASKERİ KURUMLAR TARAFINDAN İMAL EDİLEN, ONARILAN, GELİŞTİRİLEN VEYA PROTOTİPİ YAPILAN MALLARIN MUAYENESİ :

Askerî kurumlar (askeri fabrikalar, tersaneler, kademeler) tarafından imal edilen, onarılan, geliştirilen veya prototipi yapılan malların muayeneleri; Gv.K.K.lığı tarafından hazırlanan yönerge/talimat/dokümanlara göre icra edilir.

21. DENİZ ARAÇLARI VE BU ARAÇLARDA KULLANILACAK SİSTEM VEYA ALT KOMPLELERİN MUAYENELERİ:

Deniz araçları ve bu araçlarda kullanılacak sistem veya alt kompleleri, kullanım yerlerine göre özellik arz etmektedir. Bu alımlarda; çalıŐma koşulları, malın performansı ve verimliliği üzerinde etkili olmaktadır. Bu husus dikkate alınarak, ilgili ihale dokümanları ve sözleşmelerinde, yürürlükteki yönerge/talimatlara göre gerekli düzenlemeler yapılarak, malların Fabrika Kabul Testi (FAT, Factory Acceptance Test), Liman Kabul Testi (HAT, Harbour Acceptance Test) ve Seyir Kabul Testi (SAT, Sea Acceptance Test)'ne ait esas ve usller ile bu testlerin hangi birimler tarafından icra edileceği ayrı ayrı tanımlanır.

İhale dokümanı ve sözleşmesinde, aşağıdaki hususlar ayrıca belirtilir.

a. Muayenelerde hangi Şartların sağlanması durumunda bir sonraki muayene aŐamasının başlayacağı.

TASNİF DIŞI

b. Yurt dışından tedarik edilecek ve imalat sũreci gerektiren mal alımlarında, STANAG 4107 kapsamında, yũklenici ũlkenin kalite teŐkilatından muayene talep edilmesi için gerekli dũzenlemelerin yapılması.

c. Malların kabulũ ile ilgili sorunların aŐılması amacıyla geçici kabul, kısmi kabul ve kabulde gũrũlecek kusur ve noksanlıklar ile ilgili dũzenlemelerin yapılması.

. Devlet İhale Tũzũėũ 3(2) ve 4(2) maddesi gereğince yapılacak alımlarda kũũk eksik ve aksak hususlarla alımda dahil olmak ũzere teslimat, denetim, muayene ve kabul ile ilgili iŐlemlere ilişkin açıklama yapılır.

22. AKARYAKIT ũRũNLERİNİN MUAYENELERİ:

Akaryakıt ũrũnlerinin (fuel-oil, benzin, dizel yakıtlar, jet yakıtı vb.) teslim alma ve muayene işlemleri; ihale dokũmanı ve sũzleŐmesinde belirlenebileği gibi, bu konuda hazırlanmış olan talimat/yũnergeler kapsamında da gerçekleŐtirilebilir.

23. STOK/PARÇA NUMARASINA GũRE ALIM YAPILACAK MALLARIN MUAYENELERİ :

Teknik ūartnamesinde stok/parça numarasına atıf yapılarak veya teknik ūartname hazırlanmadan stok/parça numarasına gũre çıkılan alımlarda; Gũv.K.K.lığı Teknik ūartname Hizmetleri Yũnergesinden yararlanılarak malın muayenesinin nasıl yapılacağı ihale dokũmanında belirtilir.

24. İŞİN SũRESİ İÇİNDEKİ MUAYENE HAKLARI:

İŞin sũresi içindeki muayene hakları konusunda yũrũrlũkteki mevzuat hũkũmleri geçerlidir.

25. MAL VE/VEYA İŞİN SũRESİNDEN ÖNCE TESLİMİ:

Mal ve/veya işin sũresinden Önce teslimi halinde; yũklenicinin baŐvurusu ũzerine, ek bir maliyet getirmemesi kaydıyla idarece uygun gũrũlmesi halinde, mal ve/veya işin sũzleŐmesindeki teslim tarihini beklemeksizin bu yũnerge hũkũmlerine gũre mal ve/veya işin muayene ve kabul işlemleri yapılabilir.

TASNİF DIŞI

26. GERİ BESLEME:

Muayene faaliyetleri sürecinde, muayeneleri icra eden komisyonlar tarafından, ihale dokümanlarından (özellikle teknik ve idari şartnameler) kaynaklanan muayene faaliyetlerine ilişkin sorunlar ile kanun, yönetmelik, ve yönergelerde tanımlanan hususlara uygun olmayan hususlar (Kesin olmayan ifadeler, tolerans değerlerinin yokluğu veya yetersizliği, teknik şartname ile uyum içinde olmayan idari şartname maddeleri, kalite sistem ve ürün kalite belgelerine ilişkin uyumsuzluklar, test metodu eksikliği vb.) tespit edilir.

Sorunu tespit eden muayene komisyonu başkanlığının (fiziksel muayeneler için), fonksiyon testini yapan birim amirliğinin (fonksiyon testi için), Gıda Kontrol Müfreze Komutanlığı veya Lâboratuvar Amirliği/Müdürlüğünün (Lâboratuvar Muayeneleri için) bağlı olduğu bir üst komutanlık vasıtasıyla; doğrudan teknik şartnameyi hazırlayan makama, teknik şartnameyi onaylayan makama, ihale dokümanını onaylayan makama sorun ve gerekçesi belirtilerek gerekçe ve teklif yazılı olarak bildirilir.

Yetkili makamlar, yapacakları incelemelerin sonucunda, teklifi uygun bulmaları halinde, müteakip muayenelerde aynı sorunla karşılaşılması için dokümanlarda gerekli değişiklikleri yaparlar.

27. DİĞER HUSUSLAR:

a. Komisyonlarda Görevlendirilen Personelin Eğitimi:

Komisyonlarda görev yapan personelin etkin olarak muayene hizmetini yürütmesi amacıyla, denetim, muayene ve kabul konularına yurtiçi ve yurtdışı kurslara katılmaları sağlanır.

b. Komisyonlara Araç Tahsisi:

Komisyonlara taşıt aracı kadro ile tahsis edilir. Komisyonlara araç tahsisinin yapılmadığı veya komisyonların kendi araçlarından yararlanamadıkları hallerde, kışla veya destek birliği araçlarından istifade etmeleri yetkili makamlar vasıtasıyla sağlanır.

TASNİF DIŞI

c. Harcırrah :

Muayene faaliyetini icra eden, numune veya rapor taşımak üzere görevlendirilen personelin yolluk ve yevmiyeleri, bağlı olduğu birlik veya kurum tarafından karşılanır. Yüklencinin bu konularda sorumluluğu yoktur.

ç. İstekli, Yüklenci veya Kanuni Temsilcileri İle İlişkiler:

İstekli, yüklenci veya kanuni temsilcileri ile olan ilişkiler; temel nezaket kuralları çerçevesinde, yürürlükteki mevzuat ve bu konuda yayımlanmış emirlere uygun olarak ve resmi ortamda yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
NUMUNE ÇEŐİTLERİ

- 1. ALIM ESAS NUMUNESİ**
- 2. TEMSİLİ NUMUNE**
- 3. MAL NUMUNESİ**
- 4. DURUM MUAYENESİ NUMUNESİ**
- 5. KONTROL MUAYENELERİNDE TUTULAN NUMUNE**

TASNİF DIŞI

BEŞİNCİ BÖLÜM

NUMUNELER

Numuneler; Alım Esas Numunesi, Temsili Numune, Mal Numunesi, Durum Muayenesi Numunesi ve Kontrol Muayenelerinde Tutulan Numune olmak üzere, beőe ayrılır. Numuneler yetkili makamın tahsis ettiği mekânda, bu Yönerge esaslarına göre muhafaza edilir.

1. ALIM ESAS NUMUNESİ:

Satın alınacak malın teknik şartnamesinde kendisine atıf yapılan niteliklerini belirtmek amacıyla tutulan ve muhafaza edilen numunedir. Teknik şartnamelerin atıf yaptığı alım esas numuneleri; incelenip onaylandıktan ve mühürlendikten sonra, alımlarda kullanılır. Bu tutulan numune, sadece alım esas numunesine atıf yapılan hususlar için geçerlidir. Teknik şartnamede, alım esas numunesine atıf yapılmamıősa, numune tutulmaz.

a. Giyim-kuşam, ayakkabı-bot ve teğizatın teknik şartnamesinde, Alım Esas Numunesine atıf yapılması durumunda, Muayene Komisyon Bşk.lığınca; kabulü yapılan ve teknik şartnamesinde Alım Esas Numunesine yönelik herhangi bir değişiklik yapılmayan mallardan, müteakip yılın alımları için kullanılmak üzere, ihtiyaē makamlarınca hazırlanacak Alım Esas Numunesine esas olmak üzere alınan numunelerin hazırlanması:

(1) Komisyon tarafından, fiziksel muayenesi tamamlanarak, uygun bulunan mallardan alım esas numunesi tutulması için aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

(a) İhtiyaē Bilgi Formu (İBF) tanzim eden Ő.Md.lüklerince; Yıllık İkmal Planları (YİP)'nin onaylanmasına müteakip, en geē her yılın ARALIK ayı sonuna kadar, bir sonraki yıl iēerisinde alımı yapılacak malların hangilerinden, ne kadar miktarda Alım Esas Numunesi tutulacağı belirlenir ve bir liste halinde; Ted. Ő. Md.lüğüne gönderilir.

(b) Ted.Ő.Md.lüğünce; Őb.lerden gelen bu listeler birleőtirilerek, Alım Esas Numunesi tutulacak malların cinsi ve miktarı tespit edilir ve bir emirle; ilgili Ő.Md.lüklerine, Sat. Al. Kom. Bşk.lığına, Mua. Kom. Bşk.lığına ve ilgili Mal Say.lığına Alım Esas Numunesi tutulacak malların cinsi ve miktarı bildirilir. Söz konusu mallara ait İhtiyaē Bilgi Formu (İBF) ve Onay Belgesi tanzim edilirken, tutulacak Alım Esas Numunesi miktarı kadar fazla alım yapılacak Şekilde alım miktarı belirlenir.

TASNİF DIŞI

dikkate alınarak) temsil edecek şekilde, rastgele yöntemle seçilen parça/kısım/bölüm/adet üzerinden yapılır.

b. Fiziksel muayene icrası maksadıyla muayeneye sunulan maldan, ihale dokümanında belirtilen Numune Alma Planı (Fiziksel Muayeneler İçin Alınacak Numune Miktarı veya bu konuda bir hüküm bulunmadığı takdirde komisyonca belirlenen miktarı)'na göre rastgele yöntemle seçilen, malın tamamını temsil ettiği kabul edilen ve içinden mal numunesi alınan numuneye "**Temsili Numune**" denir.

c. Fiziksel muayene sonucunun "**Niteliklerine Uygun Olmadığı**" durumlarda, ret gerekçelerinin tamamının mal numunesi üzerinden tespit edilemeyecek olması halinde Temsili Numunenin tamamı mühürlenip etiketlenerek (EK-R) fiziksel itiraz muayenesinde kullanılacak şekilde ilgili depoda itiraz sonuna kadar mal saymanlığınca muhafaza edilir.

ç. İtiraz olmaması veya itiraz olduğunda sonucu ne olursa olsun, temsili numune mühürsüz ve etiketsiz olarak sözleşme konusu mala katılır.

3. MAL NUMUNESİ:

a. Genel:

Temsili numuneden alınan ve malın bütün özelliklerini taşıdığı kabul edilen, komisyonda saklanan, gerektiğinde analiz edilmesi için laboratuvar ya da itiraz komisyonuna gönderilen, mühürlenmiş olan numunedir.

İhale dokümanı ve sözleşmesinde mal numunesinin alınıp/alınmayacağı, alınacak ise bir takım içerisindeki mal numunesi miktarının (kavanoz/kutu/poşet/çift/metre/adet vb. olacak şekilde) belirtilmesi esastır. Bu kapsamda;

(1) Numune alınacağına dair bir hüküm yoksa, mal numunesi alınmaz. Ancak, Laboratuvar/Fonksiyon Testi gerektirmesine rağmen ihale dokümanı ve sözleşmesinde mal numunesine yönelik hüküm bulunmadığı takdirde, komisyonca, analizi/testi yapacak miktarda mal numunesi alınır.

TASNİF DIŞI

(2) Numune alma planı yazılı ise, malın tamamını temsil edecek şekilde belirtilen miktar kadar mal numunesi, temsili numuneden seçilerek alınır. Numuneler ile ilgili kayıtlar Muayene Kayıt Formu **(EK-I)'na** işlenir.

(3) Numune alınmayacağı, malın tamamının muayene edileceği yazılı ise malın tamamı muayene edilir, mal numunesi alınmaz.

(4) Ana malzeme ve sistem alımlarında saklanmak üzere mal numunesi alınmaz.

(5) Ambalaj malzemesine ilişkin numune, idari/teknik şartnamesinde ambalajın özelliklerinin test/analiz gerektirmesi durumunda tutulur.

(6) Çok kalemlı mal alımlarında (yedek parça, tıbbi sarf malzemeleri, inşaat malzemeleri gibi), numune alınıp/alınmayacağı, alınacaksa ne şekilde alınacağı ve numuneye ait diğer hususlar ihale dokümanında belirtilir.

b. Mal Numunesi Tutulması Zorunlu Olmayan Maddeler:

Özellikleri dolayısıyla kısa bir zamanda nitelikleri değişebilen, özel emniyet tedbirleri gerektiren veya patlayıcı ve parlayıcı olduğu için depolanması sakıncalı olan maddeler (Örnek: Yaş sebze, et, ekmek, yaş maya, asit, tiner, boya, vernik, silah, mühimmat, solvent, vb. malzemeler) için ihale dokümanında aksine bir hüküm yoksa, muayenede numune tutulma ve saklama zorunluluğu yoktur.

c. Mal Numunesi Alımında Yüklenicinin Hazır Bulunması:

İhale dokümanı ve sözleşmesinde veya teknik şartnamesinde belirtilen numune alma esaslarına göre temsili ve mal numuneleri, yüklenicinin huzurunda alınır. Numune alımında yüklenici hazır bulunmaz ise, bu durum Muayene Tutanağı **(EK-Ç)'na** yazılarak numune alınır. Numunelerin yüklenici teslimatından sayılıp sayılmayacağı, ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilir.

ç. Mal Numunesi Sayısı:

İhale dokümanı ve sözleşmesinde aksine bir hüküm belirtilmediği takdirde aşağıdaki hükümler uygulanacaktır.

(1) Yalnızca fiziksel muayenesi yapılacak alımlar için eğer sözleşmesinde numune tutulması isteniyorsa komisyon tarafından;

(a) Fiziksel muayenesi uygun ise, muhafaza edilmek üzere iki (2) takım (tüm isteklerin muayenesinin yapılmasına imkan sağlayacak miktarda temsili numuneden alınan ve

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

mühürlü/etiketli olan numunedir.) mal numunesi, buna ilave olarak Fonksiyon Testinin komisyonun dışında yapılması durumunda testin yapılmasına imkan sağlayacak miktarda mal numunesi,

(b) Fiziksel muayenesi uygun değil ise itiraz muayenesi sonuçlanıncaya kadar, ret gerekçelerinin tamamının mal numunesi üzerinden tespit edilebilecek olması durumunda bir takım mal numunesi, tespit edilemeyecek olması durumunda temsili numune tutulur.

(2) Fiziksel ve laboratuvar muayenesi yapılacak alımlar için komisyon tarafından;

(a) Fiziksel muayene sonucunun uygun bulunması durumunda muhafaza edilmek üzere iki (2) takım mal numunesi, buna ilave olarak ayrıca komisyonun yaptığı fiziksel muayene dışındaki diğer muayeneler (Eş zamanlı laboratuvar muayenesi, mikrobiyolojik, histolojik, serolojik, toksikolojik, vb. ile bunların itiraz muayeneleri dahil) için muayeneyi yapacak birim/birimlere birer (1) takım gönderilmek üzere yeterli sayıda takım mal numunesi, tutulur.

(b) Fiziksel muayene sonucunun uygun bulunmaması durumunda; itiraz muayenesi sonuçlanıncaya kadar, ret gerekçelerinin tamamının mal numunesi üzerinden tespit edilebilecek olması durumunda bir (1) takım mal numunesi, tespit edilemeyecek olması durumunda temsili numune tutulur.

(3) Günlük alımı yapılan gıda maddelerine ait numune alınmasına gerek duyulması halinde, bu Yönerge'nin Üçüncü Bölüm 1.e. (Günlük İhtiyaç Nispetinde Alınan İkmal Maddelerinin Muayenesi İle İlgili Özel Hükümler) maddesi gereği, laboratuvar analiz sonuçlarına itiraz edilemeyeceğinden dolayı, analiz ihtiyacı kadar numune tutulur.

(4) İhale dokümanında; ambalaja ait test ve analiz isteniyorsa, bu test ve analizlerin yapıldığı birime gönderilmek ve komisyonda saklamak üzere yeteri kadar ambalaj mal numunesi tutulur.

d. Numunenin Ambalajı:

(1) Numuneler; özellikleri dikkate alınarak ambalajlanır, etiketlenir ve korunur.

(2) Mal Numunesi Etiket örneği, EK-R'dedir. Bu etiketin komisyon başkanı imzası üzerine, kırmızı renkte olacak şekilde komisyon başkanlığı/birlik komutanlığı mührü basılır.

(3) Mal numune etiketleri; numuneye yapıştırmak, bağlamak, dikmek vb., şeklinde eklenir ve numunelerin değiştirilmesine imkan verilmeyecek şekilde, mühürlenir. (Mühürler malzemenin cinsine göre; mum, seri numaralı mühür veya barkod mühür şeklinde hazırlanır. Kurşun mühür kullanılmaz.) Temsili numunenin mühürlenmesi durumunda Temsili/Mal Numune Etiketi (EK-R) kullanılır.

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

(4) Uzak mesafelere gönderilecek numunelerin; yollarda kırılıp dökölme ve değişmesine sebebiyet verilmeyecek şekilde, sağlam ve muntazam ambalaj edilmiş olması ve üzerindeki adreslerin okunaklı olması gereklidir.

e. Mal Numunesinin Laboratuvara/Test Merkezine Gönderilmesi:

(1) Komisyon tarafından incelenen ve fiziksel muayenesi sonucunda uygun olduğu tespit edilen mala ait numuneler bekletilmeksizin muayeneyi yapacak Laboratuvarlara/Test Merkezine, Birlik Komutanı/Kurum Amirince görevlendirilen personel tarafından Laboratuvar İstek Yazısı ve Formu (EK-K) ile birlikte götürölür.

(2) Laboratuvar/Test Merkezi başka garnizonda ise, numuneler; posta idaresi, mevcut Ulaştırma Komutanlıklarının imkanları, askerî kargo veya özel kargo kuruluşları vasıtasıyla da gönderilebilir. Başka hiç bir kişi veya vasıta ile numune gönderilmez.

TASNİF DIŞI

Numunelerin ilgili Laboratuvara/Test Merkezine gönderilmesi esnasında; numunenin gideceği yere, tam ve sağlam olarak ulaştırılması ve numunenin değiştirilmemesi için gerekli önlemler komisyon başkanınca alınır.

(3) Yurt dışında yaptırılacak laboratuvar muayeneleri için, ilgili laboratuvarla gerekli koordinasyon sağlandıktan sonra, komisyonu görevlendiren makam tarafından uluslar arası posta/kargo servisleri, askeri kurye veya yetkili makamın görevlendirdiği personel ile gönderilir.

(4) Numunelerin bu Yönerge'de belirtildiği şekilde mühürlenmediği tespit edildiği takdirde; numuneler, muayeneyi talep eden makama yazı ile iade edilir.

f. Mal Numunelerini Saklama Süresi:

(1) Mal numuneleri; mühürlü durumda, özelliklerinin bozulmasına fırsat vermeden, ihale dokümanında belirtilen süre kadar saklanır. İhale dokümanında belirtilmediği takdirde, komisyon tarafından aşağıda belirtilen sürelerle saklanır.

(2) Yiyecek, yem, yakacak ve kimyasal mal numuneleri; orijinal ambalajı içerisinde gelen ve raf ömrü bir (1) yıldan az olanlar, son kullanma tarihine kadar; raf ömrü bir (1) yıldan fazla olanlar, bir (1) yıl muhafaza edilirler. Dondurulmuş gıdalara ait numuneler; kullanım ömrü belirtilmiş ise, son kullanım tarihine kadar; kullanım ömrü belirtilmemiş ise, altı (6) ay saklanır.

(3) Giyim, kuşam ve bunlarla ilgili numuneleri; iki (2) yıl saklanır.

(4) Sağlık ve veteriner hizmetleri ile ilgili maddeler, iki (2) yıl saklanır. İlaçlarda ise; kullanım süresi bir (1) yıldan az olanlar, kullanım süresi kadar; bir (1) yıldan fazla olanlar, bir (1) yıl saklanır.

(5) Ordudonatım, muhabere, istihkâm ve diğer teknik hizmetlerle ilgili numuneler, iki (2) yıl saklanır.

(6) Yukarıda saklama süreleri belirtilen ikmal maddelerin dışındakiler için, ihale dokümanında belirtilen garanti süresi kadar, özel emir verilmiş olan numuneler, emirde belirtilen tarihe kadar saklanır.

(7) Mal numunesi, bekleme süresinden önce kendiliğinden niteliğini kaybederse; Yetkili Makam'ın müsaadesi ile Numune İmha ve İrad Tutanağı (EK-E) düzenlenerek, imha edilir.

(8) Niteliklerine uygun bulunmayan malın mal numuneleri saklanmaz. Söz konusu mal numuneleri komisyon tarafından, itiraz süresi sonunda yükleniciye verilmek üzere tutanak ile ilgili mal saymanlığına iade edilir. İadesi mümkün olmayanlar imha edilir.

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

(9) Saklama süresinin tespitinde, komisyon başkanlığı tarafından düzenlenen, mühürlü numune etiketi üzerindeki "Numune Tutulma Tarihi" esas alınır.

(10) Alım esas numunelerinin saklaması ve imhası ile ilgili işlemler numunenin cinsine göre, yukarıdaki esaslar kapsamında yürütölür.

TASNİF DIŞI

g. Saklama Süresi Dolan ve Saklanmasına Gerek Kalmayan Numunelere Yapılacak İşlemler:

Muayenelerin sonuçlanmasından sonra, o muayeneye ait fazla numune varsa veya numunelerin saklanmasına gerek kalmayan durumlarda; kullanılabilir durumda olanlar, tutanak karşılığı ilgili saymanlıklara teslim edilir. Kullanılmayacak durumda olan numuneler, Numune İmha ve İrad Tutanağı (EK-E) düzenlenerek imha edilir.

4. DURUM MUAYENESİ NUMUNESİ:

TSK envanterinde bulunan malların vasıflarının değişip, değişmediğini veya satın alma faaliyetleri dışında, TSK envanterine girecek olan malların durumlarının tespit edilmesi için yapılan muayenede tutulan numunedir.

Mal numunesi hakkındaki hükümler, çelişmedikleri hallerde, durum muayenesi numunesi için de uygulanır.

5. KONTROL MUAYENELERİNDE TUTULAN NUMUNE :

Birlik veya kurumların depolarında ordu malı haline gelmiş malların kontrol muayeneleri esnasında, o malın bütünü temsil etmek üzere, Yetkili Makam tarafından görevlendirilen kontrol muayene komisyonunca, "Numune Alma Plâni"na göre tutulan numunedir.

Mal numunesi hakkındaki hükümler, kontrol muayenesinin yapılmasına gerekçe oluşturan hususlarla çelişmedikleri hallerde, Kontrol Numunesi içinde uygulanır.

TASNİF DIŞI

BEŞİNCİ BÖLÜM

NUMUNE ÇEŐİTLERİ

- 1. ALIM ESAS NUMUNESİ**
- 2. TEMSİLİ NUMUNE**
- 3. MAL NUMUNESİ**
- 4. DURUM MUAYENESİ NUMUNESİ**
- 5. KONTROL MUAYENELERİNDE TUTULAN NUMUNE**

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI

BEŞİNCİ BÖLÜM

NUMUNELER

Numuneler; Alım Esas Numunesi, **Temsili Numune**, Mal Numunesi, Durum Numunesi ve Kontrol Muayenelerinde Tutulan Numune olmak üzere, **beŐe** ayrılır. Numuneler yetkili makamın tahsis ettiği mekanda, bu yönerge esaslarına göre muhafaza edilir.

1. ALIM ESAS NUMUNESİ:

Satın alınacak malın teknik şartnamesinde kendisine atıf yapılan niteliklerini belirtmek amacıyla tutulan ve muhafaza edilen numunedir. Teknik şartnamelerin atıf yaptığı alım esas numuneleri, incelenip onaylandıktan ve mühürlendikten sonra, alımlarda kullanılır. Bu tutulan numune, sadece alım esas numunesine atıf yapılan hususlar için geçerlidir. Teknik şartnamede, alım esas numunesine atıf yapılmamıŐsa, numune tutulmaz.

a. Giyim-kuşam, ayakkabı-bot ve teŐizatın, teknik şartnamesinde, Alım Esas Numunesine atıf yapılması durumunda, daha önceki yıllarda kat'î kabulü yapılan ve teknik şartnamesinde Alım Esas Numunesine yönelik her hangi bir değişiklik yapılmayan mallardan, müteakip yılın alımları için kullanılmak üzere, ihtiyaç makamlarınca hazırlanacak Alım Esas Numunesine esas olmak üzere alınan numunelerin hazırlanması:

(1) Komisyon tarafından, fiziksel muayenesi tamamlanarak, uygun bulunan mallardan;

(a) İhtiyaç Bilgi Formu (İBF) tanzim eden Ő.Md.lüklerince; Yıllık İkmal Planları (YİP)'nin onaylanmasını müteakip, yıl içerisinde yapılacak alımların hangilerinden Alım Esas Numunesi tutulacağı ve ne kadar tutulacağı belirlenir. Belirlenen bu liste; Ted. Ő. Md.lüğüne gönderilir. Ted.Ő.Md.lüğünce; Őb.lerden gelen bu listeler birleŐtirilerek, Alım Esas Numunesi tutulacak malların cinsi ve miktarı tespit edilir ve bir emirle; ilgili Ő.Md.lüklerine, Sat. Al. Kom. BŞk.lığına, Mua. Kom. BŞk.lığına ve ilgili Mal Say.lığına yayımlanır ve listede yer alan mallardan Alım Esas Numunesi tutulması emredilir. Söz konusu mallara ait İhtiyaç Bilgi Formu (İBF) ve Onay Belgesi tanzim edilirken, tutulacak Alım Esas Numunesi miktarı kadar fazla alım yapılacak Şekilde miktar belirlenir. İdari Şartnamelerde; alınacak numunelerin satın alınan mal miktarına dahil olup olmadığı açıkça belirtilir.

TASNİF DIŞI

(b) Bu yönergeye göre tutulması gereken mal numunelerine ilaveten, **yayımlanan emirde Alım Esas Numunesi tutulacağıının emredilmesi** durumunda, Alım Esas Numunesi olarak tutulmak üzere alınan numuneler, teknik şartnamesinde atıfta bulunulan hususlar dikkate alınarak, her tip, cins ve türden **en az 4 (dört)** çift/adet/m. numune bir ambalaj içerisine konur ve ambalaja EK-P-1'deki etiket takılarak, mühürle mühürlenir. Bu numuneler fiziksel muayenenin tamamlanmasına müteakip, teslim tutanağı ile ilgili Mal Sorumlusuna teslim edilir.

(2) Fiziksel muayenede, niteliklerine uygun bulunmayan mallardan, Alım Esas Numunesi tutulmak üzere, numune alınmaz.

(3) Söz konusu mal;

(a) Muayeneleri (lâboratuvar muayeneleri dahil) tamamlanarak, niteliklerine uygun bulunmaz ise, Alım Esas Numunesi tutulmak üzere mühürlenmiş numuneler, mal sorumlusunca, mevcut mala ilave edilir.

(b) Komisyonca muayeneleri tamamlanarak, kati kabulü yapılan mala ait Muayene Muhtırası ve Komisyon Kararı (EK-B) ilgili Mal Saymanlığına gönderilir.

(c) İlgili Mal Saymanlığınca; teslim alınan numuneler ve muayene sonuç raporları, ihtiyaç makamına (**ilgili Ş.Md.lüğüne**) yazılı olarak, gönderilir/teslim edilir.

(4) İlgili mal saymanlıklarınca ihtiyaç makamlarına gönderilen/teslim edilen numuneler; Güv.K.K.İği Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesinde yer alan (**Söz konusu yönerge güncelleştirilinceye kadar MSY:202-12(C) MSB Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesinde yer alan**) "Alım Esas Numunelerinin Hazırlanması" hususları dikkate alınıp (numuneler üzerinde firma etiketi, marka ve logolar kaldırılacak) Alım Esas Numunesi Etiketleri (EK-P-2) hazırlanarak ihtiyaç makamlarınca (**ilgili Ş.Md.lüklerince**) onaylanır ve alımlarda kullanılır. Alım Esas Numunesi ihtiyaç duyulan sayıda hazırlanır.

b. Elden Teklif ve Çarşı Pazarlığı Alım Yöntemleri ile tedarik edilecek mallar, envanterde bulunmayan piyasadan temin edilen mallar, teknik şartnamesi ilk defa hazırlanmış olan veya Alım Esas Numunesine yönelik teknik şartnamesinde değişiklik yapılmış malların alımlarına ait Alım Esas Numunelerinin tutulması ve onaylanması işlemlerine ait esas ve usuller, Güv.K.K.İği Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesinde belirtilen esaslara göre yürütülür. (**Söz konusu yönerge güncelleştirilinceye kadar**

TASNİF DIŞI

MSY:202-12(C) MSB Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesinde belirtilen esaslara göre yürütülür.)

2. TEMSİLİ NUMUNE:

a. Muayenelerde asıl olan, o maddenin bütününün incelenmesi ve muayene edilmesidir. Ancak; bazı maddelerin cins ve miktarları dolayısıyla, hepsinin birer birer incelenmesine zaman ve imkân olmayacağından, bu tür maddelerin muayenesi, ihale dokümanı ve sözleşmesine uygun şekilde mümkün olduğunca malın bütününü (varsa lot, üretim, parti numarası vb. farklı üretimler dikkate alınarak) temsil edecek şekilde, rastgele yöntemle seçilen parça/kısım/bölüm/adet üzerinden yapılır.

b. Fiziksel muayene icrası maksadıyla muayeneye sunulan maldan, ihale dokümanında belirtilen Numune Alma Planı (Fiziksel Muayeneler İçin Alınacak Numune Miktarı veya bu konuda bir hüküm bulunmadığı takdirde komisyonca belirlenen miktarı)'na göre rastgele yöntemle seçilen, malın tamamını temsil ettiği kabul edilen ve içinden mal numunesi alınan numuneye "Temsili Numune" denir.

c. Fiziksel muayene sonucunun "Niteliklerine Uygun Olmadığı" durumlarda, ret gerekçelerinin tamamının mal numunesi üzerinden tespit edilemeyecek olması halinde Temsili Numunenin tamamı mühürlenip etiketlenerek (EK-S) fiziksel itiraz muayenesinde kullanılacak şekilde ilgili depoda itiraz sonuna kadar mal saymanlığınca muhafaza edilir.

ç. İtiraz olmaması veya itiraz olduğunda sonucu ne olursa olsun, temsili numune mühürsüz ve etiketsiz olarak sözleşme konusu mala katılır."

3. MAL NUMUNESİ :

a. Genel :

Temsili numuneden alınan ve malın bütün özelliklerini taşıdığı kabul edilen, komisyonda saklanan, gerektiğinde analiz edilmesi için laboratuvar ya da itiraz komisyonuna gönderilen, mühürlenmiş olan numunedir.

İhale dokümanı ve sözleşmesinde mal numunesi alınıp/alınmayacağı, alınacak ise bir takım içerisinde mal numunesi miktarının(kavanoz,/kutu/poşet/çift/metre/adet vb. olacak şekilde) belirtilmesi esastır. Bu kapsamda;

TASNİF DIŞI

“(1)Numune alınacağına dair bir hüküm yoksa, mal numunesi alınmaz. Ancak, Laboratuar/ Fonksiyon Testi gerektirmesine rağmen ihale dokümanı ve sözleşmesinde mal numunesine yönelik hüküm bulunmadığı takdirde, komisyonca, analizi/testi yapacak miktarda mal numunesi alınır. “

(2) Numune alma planı yazılı ise, malın tamamını temsil edecek şekilde belirtilen miktar kadar mal numunesi, **temsili numuneden seçilerek** alınır. Numunelerle ilgili kayıtlar (EK-D) “Numune ve Rapor Kayıt Formu”na işlenir.

(3) Numune alınmayacağı, malın tamamının muayene edileceği yazılı ise malın tamamı muayene edilir, mal numunesi alınmaz.

(4) Ana malzeme ve sistem alımlarında saklanmak üzere mal numunesi alınmaz.

(5) Ambalaj malzemesine ilişkin numune, teknik şartnamesinde ambalajın teknik özelliklerine ait hüküm bulunması halinde tutulur.

(6) Çok kalemlı mal alımlarında (yedek parça, tıbbi sarf malzemeleri, inşaat malzemeleri gibi), numune alınıp/alınmayacağı, alınacaksa ne şekilde alınacağı ve numuneye ait diğer hususlar ihale dokümanında belirtilir.

b. Mal Numunesi Tutulması Zorunlu Olmayan Maddeler:

Özellikleri dolayısıyla kısa bir zamanda nitelikleri değişebilen, özel emniyet tedbirleri gerektiren veya patlayıcı ve parlayıcı olduğu için depolanması sakıncalı olan maddeler (Örnek: Yaş sebze, et, ekmek, yaş maya, asit, tiner, boya, vernik, silah, mühimmat, solvent, vb. malzemeler) için muayenede numune tutulma zorunluluğu yoktur.

c. Mal Numunesi Alımında Yüklenicinin Hazır Bulunması:

İhale dokümanı ve sözleşmesinde veya teknik şartnamesinde belirtilen numune alma esaslarına göre mal numuneleri, yüklenicinin veya kanunî temsilcisinin huzurunda alınır. Numune alımında yüklenici veya kanunî temsilcisi hazır bulunmaz ise bu durum muayene başlama tutanağına yazılarak numune alınır. Numunelerin yüklenici teslimatından sayılıp sayılmayacağı ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilir.

TASNİF DIŞI

ç. Mal Numunesi Sayısı:

İhale dokümanı ve sözleşmesinde aksine bir hüküm belirtilmediği takdirde aşağıdaki hükümler uygulanacaktır.

(1) Yalnızca fiziksel muayenesi yapılacak alımlar için eğer sözleşmesinde numune tutulması isteniyorsa komisyon tarafından;

(a) Fiziksel muayenesi uygun ise, muhafaza edilmek üzere bir (1) takım (tüm isteklerin muayenesinin yapılmasına imkan sağlayacak miktarda temsili numuneden alınan ve mühürlü/etiketli olan numunedir.) mal numunesi, buna ilave olarak Fonksiyon Testinin komisyonun dışında yapılması durumunda testin yapılmasına imkan sağlayacak miktarda mal numunesi,

(b) Fiziksel muayenesi uygun değil ise itiraz muayenesi sonuçlanıncaya kadar, ret gerekçelerinin tamamının mal numunesi üzerinden tespit edilebilecek olması durumunda bir takım mal numunesi, tespit edilemeyecek olması durumunda temsili numune tutulur.

(2) Fiziksel ve laboratuvar muayenesi yapılacak alımlar için komisyon tarafından;

(a) Fiziksel muayene sonucunun uygun bulunması durumunda muhafaza edilmek üzere bir (1) takım mal numunesi, buna ilave olarak ayrıca komisyonun yaptığı fiziksel muayene dışındaki diğer muayeneler (EŞ zamanlı laboratuvar muayenesi, mikrobiyolojik, histolojik, serolojik, toksikolojik, vb.) için muayeneyi yapacak birim/birimlere birer (1) takım gönderilmek üzere yeterli sayıda takım mal numunesi, tutulur.

(b) Fiziksel muayene sonucunun uygun bulunmaması durumunda; itiraz muayenesi sonuçlanıncaya kadar, ret gerekçelerinin tamamının mal numunesi üzerinden tespit edilebilecek olması durumunda bir (1) takım mal numunesi, tespit edilemeyecek olması durumunda temsili numune tutulur.

(3) Günlük alımı yapılan gıda maddelerine ait numune alınmasına gerek duyulması halinde, bu Yönerge'nin Dördüncü Bölüm 8'inci Md.. (Günlük İhtiyaç Nispetinde Alınan İkmal Maddelerinin Muayenesi İle İlgili Özel Hükümler) maddesi gereği, laboratuvar analiz sonuçlarına itiraz edilemeyeceğinden dolayı, analiz ihtiyacı kadar numune tutulur.

TASNİF DIŞI

(4) İhale dokümanında; ambalaja ait test ve analiz isteniyorsa, bu test ve analizlerin yapıldığı birime gönderilmek ve komisyonda saklamak üzere yeteri kadar ambalaj mal numunesi tutulur.”

(5) Fiziksel ve Laboratuvar itiraz muayeneleri için başlangıçta numune alınmaz. Yüklenicinin itirazını yapmasını müteakip, yapılan itiraz (fiziksel veya laboratuvar muayenesine itiraz) dikkate alınarak, (1),(2),(3) ve (4)'üncü maddelerde belirtilen miktarlar kadar numune (hangi muayene yapılacaksa sadece o muayene için), muayeneyi yapacak/yaptıracak komisyon tarafından malın tamamını temsil edecek şekilde depodaki maldan yeniden alınır.

d. Numunenin Ambalajı:

(1) Numuneler; özellikleri dikkate alınarak ambalajlanır, etiketlenir ve korunur.

(2) Mal Numunesi Etiket örneği, EK-R'dedir. **Bu etiketin komisyon başkanı imzası üzerine, kırmızı renkte olacak şekilde komisyon başkanlığı/birlik komutanlığı mührü basılır.**

(3) Mal Numune etiketleri; numuneye yapıştırmak, bağlamak, dikmek vb., şeklinde eklenir ve numunelerin değiştirilmesine imkan verilmeyecek şekilde, Komisyon Başkanlığı mührü ile mühürlenir. (Mühürler malzemenin cinsine göre; mum, seri numaralı mühür veya barkod mühür şeklinde hazırlanır. Kurşun mühür kullanılmaz.) **Temsili numunenin mühürlenmesi durumunda Temsili/Mal Numune Etiketi (EK-S) kullanılır.**

(4) Uzak mesafelere gönderilecek kaplara konmuş numunelerin; yollarda kırılıp dökülme ve değişmesine sebebiyet verilmeyecek şekilde, sağlam ve muntazam ambalaj edilmiş olması ve üzerindeki adreslerin okunaklı olması gereklidir.

(5) Başka yerlere numune göndermede, numune ambalajlarına; gerekli tutanak, teknik şartname ve hangi yönlerden muayenesi istenildiğini bildirir, muayene talep yazısı ve ekleri konur.

e. Numunelerin Lâboratuvara/Test Merkezine Gönderilmesi:

(1) Komisyon tarafından incelenen ve fiziksel muayenesi sonucunda uygun olduğu tespit edilen mala ait numuneler (itiraz numuneleri dahil), muayeneyi yapacak Lâboratuvarlara/Test Merkezine, Birlik Komutanı/Kurum Amirince görevlendirilen

TASNİF DIŞI

personel tarafından "Laboratuvar İstek Yazısı ve Formu" (EK-K) ile birlikte götürülür. Lâboratuvar/Test Merkezi başka garnizonda ise, numuneler; posta idaresi, mevcut Ulaştırma Komutanlıklarının imkanları, askerî kargo veya özel kargo kuruluşları vasıtasıyla da gönderilebilir. Başka hiç bir kişi veya vasıta ile numune gönderilmez. Numunelerin ilgili Lâboratuvara/Test Merkezine gönderilmesi esnasında; numunenin gideceği yere, tam ve sağlam olarak ulaştırılması ve numunenin değiştirilmemesi için gerekli önlemler komisyon başkanınca alınır.

(2) Yurt dışında yaptırılacak laboratuvar muayeneleri için, ilgili laboratuvarla gerekli koordinasyon sağlandıktan sonra, komisyonu görevlendiren makam tarafından uluslar arası posta/kargo servisleri, askeri kurye veya yetkili makamın görevlendirdiği personel ile gönderilir.

(3) Numunelerin bu yönergede belirtildiği şekilde mühürlenmediği tespit edildiği takdirde; numuneler muayeneyi talep eden makama, yazı ile iade edilir.

f. Mal Numunelerinin Saklanma Süresi:

(1) Mal numuneleri; mühürlü durumda, özelliklerinin bozulmasına fırsat vermeden, ihale dokümanında belirtilen süre kadar alıkonulur. İhale dokümanına, tedarik makamları farklı hüküm koymadığı zaman, aşağıda belirtilen sürelerle saklanır.

(2) Yiyecek, yem, yakacak ve kimyasal mal numuneleri; orijinal ambalajı içerisinde gelen ve raf ömrü bir yıldan az olanlar, son kullanma tarihine kadar; raf ömrü bir yıldan fazla olanlar, bir yıl muhafaza edilirler. Dondurulmuş gıdalara ait numuneler; kullanım ömrü belirtilmiş ise, son kullanım tarihine kadar; kullanım ömrü belirtilmemiş ise, altı ay saklanır. Günlük alımı yapılan gıda maddelerine ait numune alınmasına gerek duyulması halinde, bu yönergenin Dördüncü Bölüm 14.c. maddesi gereği, lâboratuvar analiz sonuçlarına itiraz edilmeyeceğinden dolayı, analiz ihtiyacı kadar numune tutulur.

(3) Giyim, kuşam ve bunlarla ilgili numuneleri; iki yıl saklanır.

(4) Sağlık ve veteriner hizmetleri ile ilgili maddeler; iki yıl saklanır. İlaçlarda ise; kullanım süresi bir yıldan az olanlar, kullanım süresi kadar; bir yıldan fazla olanlar, bir yıl saklanır.

(5) Ordudonatım, muhabere, istihkâm ve diğer teknik hizmetlerle ilgili numuneler, iki yıl saklanır.

TASNİF DIŞI

(6) Yukarda saklama süreleri belirtilen ikmal maddelerin dışındakiler için, ihale dokümanında belirtilen garanti süresi kadar, özel emir verilmiş olan numuneler, emirde belirtilen tarihe kadar saklanır.

(7) Mal numunesi; bekleme süresinden önce, kendiliğinden niteliğini kaybederse; yetkili makamın müsaadesi ile, Numune İmha ve İrad Tutanağı (EK-E) düzenlenerek, imha edilir.

(8) Reddedilen malzemelere ait mal numuneleri de yukarda belirtilen esaslara göre muhafaza edilir.

(9) Saklama süresinin tespitinde, komisyon başkanlığı tarafından düzenlenen, mühürlü numune etiketi üzerindeki muayene tarihi esas alınır.

(10) Alım esas numunelerinin saklaması ve imhası ile ilgili işlemler numunenin cinsine göre, yukarıdaki esaslar kapsamında yürütülür.

(11) Niteliklerine uygun bulunmayan malın mal numuneleri saklanmaz. Söz konusu mal numuneleri komisyon tarafından, itiraz süresi sonunda yükleniciye verilmek üzere tutanak ile ilgili mal saymanlığına iade edilir. İadesi mümkün olmayanlar imha edilir.”

g. Saklama Süresi Dolan ve Saklanmasına Gerek Kalmayan Numunelere Yapılacak İşlemler:

Muayenelerin sonuçlanmasından sonra, o muayeneye ait fazla numune varsa veya numunelerin saklanmasına gerek kalmayan durumlarda; kullanılabilir durumda olanlar, tutanak karşılığı ilgili saymanlıklara teslim edilip irada alınmaları sağlanır. Kullanılmayacak durumda olan numuneler, Numune İmha ve İrad Tutanağı (EK-E) düzenlenerek imha edilir.

3. DURUM MUAYENESİ NUMUNESİ :

Güv.K.K.ılığı envanterinde bulunan malların vasıflarının değişip, değişmediğini veya satınalma faaliyetleri dışında, Güv.K.K.ılığı envanterine girecek olan malların durumlarının tespit edilmesi için yapılan muayenede tutulan numuneye, Durum Muayenesi Numunesi denir.

Mal numunesi hakkındaki hükümler, çelişmedikleri hallerde, durum muayenesi numunesi için de uygulanır.

TASNİF DIŞI

4. KONTROL MUAYENELERİNDE TUTULAN NUMUNE :

Birlik veya kurumların depolarında ordu malı haline gelmiş malların kontrol muayeneleri esnasında, o malın bütününe temsil etmek üzere, yetkili makam tarafından görevlendirilen kontrol muayene komisyonunca, numune alma plânına göre tutulan numunedir.

Mal numunesi hakkındaki hükümler, kontrol muayenesinin yapılmasına gerekçe oluşturan hususlarla çelişmedikleri hallerde, Kontrol Numunesi içinde uygulanır.

TASNİF DIŞI

ALTINCI BÖLÜM

**YURT DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN İKMAL MADDELERİNİN DENETİM,
MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ**

- 1. GENEL**
- 2. MUAYENE VE KABUL ESASLARI**
- 3. MUAYENE VE KABUL İLE İLGİLİ HÜKÜMLER VE ALINACAK ÖNLEMLER**

TASNİF DIŞI

TASNİF DIŞI
ALTINCI BÖLÜM
YURT DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN İKMAL MADDELERİNİN
DENETİM, MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

1. GENEL :

a. Yurt dışından tedarik edilecek malın muayene ve kabul işlemleri, malın teslim şekline bağlı olarak, yurt içinde ve/veya yurt dışında olmak üzere iki şekilde yapılabilir.

b. Yurt dışında yapılacak muayene ve kabul işlemleri için ihale dokümanlarında aksine bir hüküm yok ise, idare tarafından, harcırahları da dahil olmak üzere komisyon üyelerinin masrafları için yükleniciden herhangi bir talepte bulunulamaz.

c. Güv.K.K.lığının ihtiyacı olan ve yurt dışından tedarik edilen malın muayene ve kabul işlemlerinde; öncelikle bu bölümde açıklanan esaslar ile bu yönergede belirtilen genel esaslar uygulanır.

ç. Yurt dışından tedarik edilecek olan mallara ilişkin ihale dokümanı ve sözleşmesi, sözleşmenin imzalanmasını müteakiben muayene makamına gönderilir.

d. Yurt dışından tedarik edilen silah, mühimmat ve roketlerin KKTC'ye sevkini müteakip, sözleşme tutarının önemli bir bölümü yükleniciye ödendiğinden, tedarik makamı ile yüklenici arasında ihtilaf olmaması için; muayenenin, özellikle atışlı testlerin yüklenici ülkesinde veya yurt dışında anlaştığı test sahasında yapılması ile ilgili hükümler, ihale dokümanlarında belirtilir. Ancak, herhangi bir gerekçe ile atışlı testlerin KKTC'de yapılması zorunluluğunun bulunması durumunda, tedarik edilecek silah, mühimmat ve roketin atış öncesi fiziksel statik ve balistik testleri de dahil tüm kontrollerinin yapıldığının belirtildiğı, atışa uygunluk belgesinin yüklenici tarafından ibraz edilmesi sağlanır. Bu belgenin verileceğine ilişkin taahhüname, teklif ile birlikte istenir.

e. Yurt dışından ikili anlaşmalar (FMS, NAMSA, BWB, COOPLOG alımları gibi) kapsamında yapılacak alımlara ilişkin malların muayenesiyle ilgili hükümler, ihale dokümanlarında ve sözleşmelerinde açıkça belirtilir. Ayrıca, ATEŐE alımları da dahil olmak üzere; yurt dışından yapılacak alımlarda muayene yapılıp/yapılmayacağı, numune alınıp alınmayacağı, kısmi teslimat, muayene raporlarının düzenlenip

TASNİF DIŞI

düzenlenmeyeceği gibi hususlar da ihale dokümanlarında ve sözleşmelerde belirtilir. Komisyonlar, muayenelerde bu hususları dikkate alır.

f. Uyuşmazlıkların asgariye indirilmesi için; hangi alım yönteminin uygulanacağı, şartnamelerin güncel olup olmadığı, yabancı dillere tercümelerinin doğru yapıp yapılmadığının, standart belirlenirken belirlenen standardın uluslararası standart olup olmadığı, malzeme gruplandırmasının tedariki geciktirmeyecek şekilde düzenlenip düzenlenmediğinin, tek kaynak alımı ile ilgili izinlerin ihale dokümanında tekemmül ettirilip ettirilmediğine ilişkin hususların kontrol edilmesi ve ihale dokümanlarında gerekli düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.

g. Ayrıca yurt dışından yapılan mal alımlarında istenecek belgeler, belgelerin onay şekilleri ve komisyona ne şekilde sunulacağı ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilir.

2. MUAYENE VE KABUL ESASLARI:

a. Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespiti:

(1) Yurt dışından tedarik edilen malın gümrükten çekilmesini ve alıcı adına geçici olarak teslim birliğince teslim alınmasını müteakip; teslim birliğince oluşturulacak en az üç kişilik komisyon(mal sorumlusu dahil) tarafından; yönetmelik, yönerge, sözleşmesi ve diğer ilgili dokümanlarına göre, 5 (beş) iş günü içerisinde Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol tespiti yapılır.

(2) Söz konusu malın; taşınması esnasında herhangi bir hasara uğrayıp uğramadığının ve malın miktarının tam olup olmadığının haricen kontrolü yapılır.

(a) Malın zarar görmüş olması veya muhteviyatının eksik olması durumunda; tedarik/sözleşme makamınca, ihale dokümanına göre eksikliklerin giderilmesi sağlanır.

(b) Malın tam ve haricen iyi durumda olduğu tespit edildikten sonra, ilgili tedarik makamına muayeneye hazır olduğu bildirilir.

(3) Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespiti sonunda tanzim edilen Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespit Raporu ile Sandık/Ambalaj Açma Tutanağı, tedarik makamına

TASNİF DIŞI

gönderilir. (Sandık/Ambalaj Açma Tutanağı örneği, EK-İ; Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespit Raporu örneği, EK-J'dedir.)

(4) Eğer tedarik sözleşmesinde mal ile ilgili montaj işlemleri varsa ve firma yükümlülüğünde ise yed-i emin olarak firma yetkilisine teslim edilir. Bu işlemler tamamlandıktan sonra, ilgili tedarik/sözleşme makamına malın muayeneye hazır olduğu yüklenici tarafından bildirilir.

b. Yurt İçi Kabul Muayenesi :

(1) Sözleşmesi imzalanarak yurt dışından tedarik edilen, Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespitinde ambalajının fizikî olarak tam ve sağlam olduğu anlaşılan ve muayeneye hazır hale getirilen mal için, beş iş günü içerisinde muayene makamından muayene talebinde bulunulur.

(2) Yurt dışından tedarik edilen ve muayeneye hazır hale getirilen malın yurt içi muayene ve kabul işlemleri; bu yönergenin ikinci bölüm 1.a. maddesine göre onaylı muayene komisyonu tarafından yapılır.

c. Yurt Dışı Muayene :

(1) Yurt Dışından tedarik edilen malın, yurt dışında yapılması gereken muayenelerinde, aşağıdaki esaslar uygulanır. Bu hususlar ihale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilir.

(a) Üretici ülke NATO üyesi ise ve firmanın tedarik edilecek ürüne uygun AQAP belgesine/gereklerine sahip olması veya ilgili sözleşmelerde üretici ülkenin Savunma Bakanlığınca Kalite Güvence Hizmetlerinin sağlayacağını belirtmesi koşuluyla ve alıcının tercihine bağlı olarak; o ülkenin Savunma Bakanlığınca, STANAG 4107'ye göre veya alıcının muayene organizasyonu marifetiyle, satın alınacak malın muayenesi yapılır. NATO üyesi ülkenin ABD ve KANADA olması halinde, yine ilgili sözleşmelerde "Konfigürasyon Yönetimi ve Kalite Güvence Hizmetlerinin o ülke Savunma Bakanlığınca sağlanacağını" belirtilmesi koşuluyla, ISO 9000 serisi kalite gerekleri de yeterli olacaktır.

TASNİF DIŞI

(b) Yüklenici lke NATO yesi değil ise muayene;

(I) Varsa, ikili anlaşmalar çerçevesinde, yüklenici ülkenin Millî Kalite Makamı veya alıcının muayene organizasyonu marifeti ile yapılabilir.

(II) İkili anlaşma yoksa, alıcının muayene organizasyonu marifeti ile yapılabilir.

(2) Sözleşmesi Gv.K.K.lığı tarafından imzalanan ve yüklenici tarafından yurt dışı muayeneye hazır hale getirilen malın muayenesi için, Gv.K.K.lığından muayene talebinde bulunulur.

Gv.K.K.lığınca aşağıda belirtilen makamlar tarafından görevlendirilecek; en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden komisyon teşkil edilir. Bu komisyonda ;

(a) Gv.K.Kh'ından veya birliklerinden asgari bir uzman ye,

(b) İhtiyaç makamından, işin hacmi ve özelliğine göre, konu ile ilgili, asgari bir personel,

(c) İhtiyaç duyulduğunda, alım hizmetini gerçekleŐtiren Tedarik Ő. Md.lğnden, bir personel,

() İhtiyaç duyulduğunda, malı teslim alacak birliğin mal sorumlusu veya tesellüm memuru veya mal saymanı,

(d) İhtiyaç duyulduğunda, bu yönergenin ikinci bölüm 1.a. maddesine uygun olarak yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte uzman personel görevlendirilir.

(3) Yurt dışında komisyon görevlendirilmesinin mümkün bulunmadığı veya komisyon görevlendirilmesinin ekonomik olmadığı ya da teknik anlamda beklenen sonucun alınamayacağı durumlarda, alım işlemlerini geciktirmemek kaydıyla, muayene ve kabul işlemlerine esas olmak üzere ilgili alanda faaliyet gösteren bağımsız denetim kuruluşlarından, Gv.K.Komutanının onayı ile hizmet satın

TASNİF DIŞI

alınabilir. Ancak, denetim kuruluşlarınca kabule esas olmak üzere hazırlanan raporlar nihai olmayıp, mal yurt içine girdikten sonra, bu yönergenin altıncı bölüm 2.a. maddesine uygun olarak yapılacak Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespitini müteakip, (bu raporların) onaylanmasıyla kesinleşir.

(4) Yurt dışından tedarik edilen İşletme-Bakım-Onarım ve stok tamamlamaya ilişkin her türlü yedek malzeme ve asgarî sayıdaki teknik malzemenin yurt dışı muayene işlemleri; bu yönergenin ikinci bölüm 1.a. maddesine göre, Güv.K.K.İğınca teşkil edilen muayene ve kabul komisyonu marifeti ile yapılır ve muayene sonucu, muayene ve kabul komisyonunca Komutanlığa bildirilir.

(5) 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.

3. MUAYENE VE KABUL İLE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER VE ALINACAK ÖNLEMLER :

a. Güv.K.K.İğınca yurt dışından tedarik edilen, sözleşmesi imzalanan mala ait birer suret sözleşme ve ekleri; tedarik makamınca, Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespiti için, malı geçici olarak teslim alacak Birlik Komutanlığına; muayene ve kabul işlemleri için, Muayene Komisyon Başkanlığına ve ihtiyaç makamına gönderilir.

b. Komisyon Bşk.İğınca; yüklenicinin muayenede hazır bulunabilmesi için tespit edilen muayene tarihi, firmanın KKTC temsilcisine veya tebligat adresine bildirilir.

c. Kullanılan formlar;

(1) Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespiti sonunda; Sandık/Ambalaj Açma Tutanağı, (EK-İ); Fizikî Sayım ve Fizikî Kontrol Tespit Raporu, (EK-J),

(2) Muayene Muhtırası (EK-B) ve eklenecek ilgili raporlar,

(3) Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu (EK-I),

TASNİF DIŞI

(4) NAMSA, FMS, BWB, ATEŐE alımlarına ilişkin muayenelerde sözleşmesinde belirtilen formlar ayrıca kullanılır.

Yukarıda yazılı formlar muayene esnasında hazırlanır ve tedarik makamına gönderilir. Ancak, Muayene Muhtırasının "Teslim Edilmesi Gereken Tarih" ile "Teslim Edildiği Tarih" haneleri söz konusu tarihlerin tespit edilememesi durumunda doldurulmaz. Bu husus sözleşme makamı tarafından takip edilir. Gerektiğinde muayene birimlerine yazılı olarak bildirilir.

ç. Tedariki MIL-SPEC'lere göre yapılması plânlanan malzemeler için hazırlanan teknik şartnamelerde, MIL-SPEC'ler aynen yer alır. MIL-SPEC'ler; malzemenin tüm üretim sürecindeki kontrol ve testlerini kapsamaktadır. Alıcı tarafından, söz konusu tüm testlere iŐtirak edilmesinin mümkün olmaması halinde, MIL-SPEC'lerin son kabul testlerine ilişkin hükümlerine göre, muayene gerçekleştirilir. Teknik Şartnamelerde muayene kafilelerinin tanımlanmadığı ve MIL-SPEC esaslarına göre tedarik edilen mühimmat ihalelerinde, firmanın mühimmatı kaç kafilede üreteceği ve her kafilede MIL-SPEC'lerde belirtilen ne kadar mühimmatın o kafilenin muayenesinde kullanılmak üzere firma tarafından ücretsiz verileceği karar altına alınır ve bu hüküm sözleşmelerde aynen yer alır.

d. Yurt dışından tedarik edilen malın kullanım yerinde, kurulması, inŐası veya iŐletilmesi idare tarafından yükleniciye yaptırılmıŐ ise, yükleniciye montaj veya kurma maksadı ile yed-i emin olarak teslim edildiğini gösteren ve ilgili Birlik Komutanlığı'nca tanzim edilen belgenin aslının veya fotokopisi, komisyon tarafından muayene raporuna eklenir.

e. Yönergede yer alan hususların, malın KKTC'ye ithali ile ilgili iŐlemlerde, Gümrük Müdürlüğünce hazırlanacak mevzuatla çeliŐmesi durumunda, Gümrük Müdürlüğünce hazırlanmış olan mevzuat hükümleri geçerlidir.

TASNİF DIŞI

EK-A

TANIMLAR VE KISALTMALAR

Akreditasyon: Akredite eden kuruluş tarafından laboratuvarların, muayene ve belgelendirme kuruluşlarının, ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre değerlendirilmesi, yeterliliğinin onaylanması ve düzenli aralıklarla denetlenmesidir.

Analiz: Malzemenin, laboratuvarda mevcut cihazlar ile ulusal ve uluslararası metotlar kullanılarak istenilen özelliklerin belirlenmesi işlemidir.

Analiz İstek Yazısı: Analiz/Test yapılacak numuneye ait tanıtıcı bilgileri içeren, muayene komisyonunun bağlı olduğu makam/ tarafından gönderilen ve laboratuvar muayenesinin talep edildiği yazıdır.

Analiz Uygulama Defteri: Laboratuvarda yapılan çalışmaların detayları ile (ölçüm ve hesapların) kaydedildiği ve tahlil uzmanları tarafından tutulan defterdir.

Ara Denetim: İmalât 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 imkanı olmayan hususlar için mal veya işin, ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin denetlenmesidir.

Değerlendirme: Ölçme işlemleriyle varılan sonuçların, teknik şartnamelere ve eklerine uygunluğunun belirlenmesidir.

Depo: Bir malın teslim alındığı ve muhafaza edildiği yerdir.

Etiket: Numuneleri tanıtıcı bilgiler içeren ve numunelere iliştilmiş belgedir.

Hakem Laboratuvar: İhale dokümanında itiraz muayenesinin yapılacağı laboratuvar olarak belirtilen ve vereceği rapor kesin olan laboratuvardır.

Hizmet: Bakım ve Onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket danışmanlık, mimarlık ve mühendislik, etüt ve proje, harita ve kadastro, imar uygulama, her ölçekte imar planı, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanması ve benzeri diğer hizmetlerdir.

TASNİF DIŞI

Özel (İdari) Şartname: Sözleşme kapsamında yer alan ve sözleşmeye ilişkin idarî hususları belirleyen belgedir.

İhale Dokümanı: İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belgelerdir.

İhale Yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerdir.

İmalâta Yeterlilik Belgesi : TSE veya TSEK Markası kullanma hakkı verilen veya talep edilmesi halinde, malların imal edildikleri yerlerin tesis, personel, makine-teçhizat ile kalite kontrol imkânları ve uygulamaları yönünden yeterliliğini belirlemek amacıyla, ancak ürünün kalitesini temsil etmemek kaydıyla, firma adına düzenlenen ve geçerlilik süresi bir yıl olan belgedir.

İtiraz Muayenesi: Kabul muayenesinin ret olması durumunda; yükleniciler sonucu kabul etmeyip, itiraz etmeleri halinde verilen ret raporuna göre yapılan muayenedir.

Kabul Muayenesi: Güv.K.K.İğİ ihtiyacı için tedarik edilecek olan ve ilgili yüklenici tarafından geçici olarak birliklere/komutanlıklara teslim edilen malın veya işin, muayene ve kabul komisyonlarınca ihale dokümanında istenilen özelliklere uygun olup olmadığının tespitini gösteren muayenedir.

Kabul Muayenesi 2 kısımda değerlendirilir.

a. Fiziksel Muayene: Malın fiziksel özelliklerinin görsel, boyutsal, duyuşsal olarak kontrolünün (laboratuar ortamında yapılacak istekler hariç) yapıldığı muayenedir. Gerekliyse; Fonksiyon Testi veya gıda maddeleri için Duyuşsal Muayene yapılır.

(1) Duyuşsal Muayene: Gıda maddesinin, organoleptik (koku, tat, görünüm) özelliklerinin teknik şartnamede belirtilen katılımcılar tarafından, duyu organları yardımı ile yapılan muayenesidir.

(2) Fonksiyon Testi: İhale dokümanı ve sözleşmesinde belirtilmesi durumunda veya ihtiyaç duyulması halinde, mal veya işin kendisinden beklenen performans ve verimliliği sağlayıp sağlamadığının (görevini yerine getirip getiremediği), ana malzemesi üzerine monte edilerek denenmesi veya benzer simülasyon ortamları ile gerçek kullanım koşullarında test edilmesidir.

TASNİF DIŞI

b. Laboratuvar Muayenesi: Malzemenin sözleşme gereğince fiziksel muayene dışında kalan hususlarının, sözleşmesinde belirtilen metotlar kullanılarak istenilen özelliklerin belirlenmesi işlemidir.

Kalibrasyon: Laboratuarda kullanılan cihazların doğruluk ve hassasiyetinin kontrolü ve teyididir.

Kalite: Bir ürün veya hizmetin belirlenen veya olabilecek ihtiyaçlarını karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerinin toplamıdır.

Kalite Plânı: Belirli bir ürün, proje veya sözleşmeyle ilgili özel kalite uygulamalarını, kaynakları ve faaliyetlerin sırasını veren doküman.

Kalite Güvencesi Temsilcisi (KGT): TSK ve/veya dost ve müttefik ülkelerin siparişlerini karşılamak üzere yapılan üretimleri kalite açısından denetleyen ve üretici firmalarda görevlendirilen, personeldir.

Kalite Güvence Sistemi Belgesi: Belgelendirme kuruluşları tarafından, Kurum/kuruluş/ firmaların kalite güvence sistemi incelenerek kalite sistem standartlarına (AQAP veya ISO) uygunluğunu gösteren belge.

Kalite Uygunluk Markası (TSEK Markası): Türk Standardı bulunmayan konularda, İmalata Yeterlilik Belgesi almaya hak kazanmış firmaların söz konusu ürünlerinin ilgili Uluslararası veya diğer Ülkelerin Standardlarına veya Türk Standardları Enstitüsü tarafından kabul edilen teknik özelliklere uygunluğunu belirten ve akdedilen sözleşme ile TSEK Markası kullanma hakkı verilen, firma adına düzenlenen ve üzerlerinde TSEK markası kullanılacak malların ticari markası, cinsi, sınıfı, tipi ve türünü belirten, geçerlilik süresi bir yıl olan belgedir.

Komisyon: Yönetmelikte düzenlenen muayene ve kabul işlemlerine ilişkin olarak ilgili idareler tarafından belirlenen en az 3 veya tek sayıda kişilerden oluşan kuruldur.

Kontrol Muayenesi : Birlik veya kurumların depolarında ordu malı haline gelmiş; özelliğini kaybedip kaybetmediği hakkında şüpheye düşülenler, garanti süreli malların durumunun incelenmesi, kabul muayenesi ve ödemesi yapılmış mallar için herhangi bir yazılı bilgi ve şikayet bulunması halinde görevlendirilen soruşturma heyeti veya kontrol muayene ve kabul komisyonu tarafından durumlarının tespiti için yapılan muayenedir.

Lâboratuvar Muayene Raporu: Analiz sonucunda, numunenin ihale dokümanına uygun olup olmadığını belirten belgedir.

Mal : Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve haklarıdır.

TASNİF DIŞI

Muayene: Her türlü mal veya hizmetin ihale dokümanında belirtilen özelliklere göre uygun olup olmadığının saptanmasıdır.

Muayene Metodu: Muayenede, Şartnamede belirtilen niteliklerin tespiti için uygulanacak yöntemlerdir.

Müttefik Kalite Güvencesi Yayınları (AQAP): Kalite konusunda yükleniciler ve Millî Kalite Güvencesi Makamlarınca uygulanacak esasları belirleyen ve standardize eden NATO yayınlarıdır.

Numune Hazırlama: Çeşitli şekillerde teslim alınan numunelerin, analiz edilebilir hale getirilmesidir.

Numune Saklama Süresi: Muayenesi yapılan numunenin eşinin, mühürlü durumda, özelliklerinin bozulmasına fırsat vermeden, kontrol edilebilme maksadıyla, bu yönergede belirtilen belli bir zaman dilimi için muhafaza edildiği süredir.

Numune Takımı: Mühürlü, tanıtıcı bilgileri içeren bir etiketle bağlanmış, bir numune birimidir.

Numune Teslim Tutanağı: Analizi yapılmak üzere getirilen numuneler için, lâboratuvarda düzenlenen tutanaktır.

Ölçme: En, boy, hacim, süre gibi niceliklerin Teknik Şartnamelerde istenen özelliklerinin tespit edilme işlemidir.

Periyodik Bakım: Bir cihazın hassasiyetini, doğruluğunu ve arızasız kullanılmasını sağlamak maksadıyla belli zaman aralıklarında yapılan bakımdır.

Prototip: Belirlenmiş teknik istek ve özellikler ile çevresel, güvenilirlik, bakım, ambalajlama vb. diğer özellikleri karşılayacak bir sistem, araç, gereç, teçhizat ve malzemenin fiziksel olarak imal edilen ilk örneğidir.

Rapor: Herhangi bir konunun incelenmesi sonucu veya muayene edilen bir mal ve hizmete ilişkin niteliklerin o anki durumunun yazılı olarak belirtilmesidir.

Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idarî esas ve usullerini gösteren belge veya belgelerdir.

Sözleşme: Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmadır.

Sözleşme Makamı :Yüklenici ile sözleşmeyi imzalayan, takibini yapıp sonlandıran makamdır.

TASNİF DIŞI

Teknik Şartname: İhtiyacı karşılayan mal veya hizmetin verimlilik ve fonksiyonelliğini sağlayacak şekilde taktik, teknik ve her türlü diğer özelliklerini tereddüde yer bırakmayacak, açık ve anlaşılır şekilde kesin hükümler ile tarif eden, numune alma, denetim ve muayene yöntemlerini, ret ve kabul kriterlerini ve varsa ürüne ait kalite güvence ile ilgili hususları, kullanım şartlarını, işletme ve bakım özelliklerini, ambalajlama, etiketleme, taşıma ve depolama gereksinimlerini, garanti ile ilgili hususları içeren, tedarikte serbest rekabeti engellemeyecek ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacak biçimde hazırlanan, tedarik işlemlerine esas ve temel teşkil eden bir teknik dokümandır.

Türk Standartlarına Uygunluk Belgesi (TSE); Türk Standardı bulunan konularda, imalata yeterlilik belgesi almaya hak kazanmış firmaların söz konusu ürünlerinin ilgili Türk Standardına uygunluğunu belirten ve akdedilen sözleşme ile TSE Markası kullanma hakkı veren, firma adına düzenlenen ve üzerlerinde TSE markası kullanılacak malların ticari markası, cinsi, sınıfı, tipi ve türünü belirten, geçerlilik süresi bir yıl olan belgedir.

Uzman Üye: Bir bilim, bir meslek dalında, konusunda eğitimli, diplomalı, sertifikalı, bilgi ve/veya becerisi olan kullandığı bilimsel yöntemler ışığında elde edilen verilerle çalışan personeldir.

Yapım: Bina, Karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işleridir.

Yetkili Makam : Muayene komisyonu kurulması Güv.K.K.ının izni ve onayı ile mümkündür. Bu komisyonların bağlı olduğu komutanlık yönergede yetkili makam olarak ifade edilmektedir.

Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan isteklidir.

TASNİF DIŞI
KISALTMALAR

AQAP	:	NATO Üyesi Ülkelerin Kalite Güvence Yayınları (Allied Quality Assurance Publications).
ARGE	:	Araştırma-Geliştirme.
BLG	:	Bölge
BWB	:	Almanya Federal Cumhuriyeti Savunma Bakanlığının Silah Tekniği ve Tedariği Dairesi.
KGT	:	Kalite Güvence Temsilcisi.
FAT	:	Fabrika Kabul Testi (Factory Acceptance Test).
FMS	:	Amerika Birleşik Devletleri Savunma Bakanlığının Yabancı Askeri Satışları.
FCA	:	Belirtilen Yerde Taşıyıcıya Teslim (Free Carrier)
FOB	:	Belirtilen Yükleme Limanında Gemi Yanında Teslim (Free On Board)
HAT	:	Liman Kabul Testi (Harbour Acceptance Test).
ISO	:	Uluslararası Standardizasyon Organizasyonu (International Standardization Organization).
İBF	:	İhtiyaç Bildirim Formu
KKTC	:	Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti
KLT	:	Kalite.
MIL-SPEC	:	Askeri Standartlar (Military Specification)
MKEK	:	Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu.
MSB	:	Milli Savunma Bakanlığı.
NAMSA	:	NATO Bakım ve İkmal Teşkilatı.
SAT	:	Seyir Kabul Testi (Sea Acceptance Test).
SSM	:	Savunma Sanayi Müsteşarlığı.
STANAG	:	Standardizasyon Antlaşması (Standardization Agreement).
WEAG	:	Batı Avrupa Silahlanma Grubu.
YNT	:	Yönetim

MUAYENE MUHTIRASI VE KOMİSYON KARARI
MUAYENE MUHTIRASI

Birlik veya kurum adresi :

MALIN ADI STOK NO / CİNSİ / MİKTARI	YÜKLENİCİ	GETİRDİĞİ TARİH	TESLİM ETMESİ GEREKEN TARİH	MUAYENE YERİ	AÇIKLAMA
(1)					(3)

Yüklenici (Adı veya Ticari Unvanı) tarafından (Tarih) getirilmiş olan cins ve miktarı yukarıda yazılı (Malın Adı) nın (Sözleşme Tarihi) gün ve (Sözleşme/İhale kayıt/Karar No) gereğince muayenesinin yapılmasını arz ederim.

Muhtıra Tanzim Tarihi
...../...../.....

Görevi : Mal Saymanı Hesap Sorumlusu Mal Sorumlusu
İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU KARARI

Muayene Edildiği Tarih : (Başlangıç / Bitiş)	Kayıt Numarası :			
	EK	İSİM	NO	TARİH
NİTELİKLERİNE UYGUNDUR (Siyah Renk) NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR (Kırmızı Renk) CEZALI NİTELİKLERİNE UYGUNDUR (Mavi Renk)	A	(2)		
	B	- Muayene Başlangıç Tutanağı,		
	C	- Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu,		
	D	- Varsa Diğer Raporlar		

(Kabul Muayenesi⁽³⁾) tamamlanan (Malın Adı) hakkındaki Muayene ve Kabul Komisyonu kararı yukarıya yazılmıştır.

Karar Tarihi
...../...../.....

Görevi : BŞK. MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU ÜYE ÜYE ÜYE ÜYE
İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

Not: (1) Çok kalemlı malzemeler için formun arka yüzü kullanılabilir.

(2) Kararın ekleri olarak; Muayene Başlama Tutanağı, Muayene ve Kabul Komisyonu Muayene Raporu, varsa Fonksiyon Test Raporu, varsa Laboratuvar/Test Merkezi Raporu (Kimya, Mikrobiyoloji vb.), Varsa Ara Denetim Raporu, Varsa Şerh Yazısı ve muayenede kullanılmış diğer raporlar.

(3) Muayene Muhtirasının açıklama bölümünde kısmi kabul yapılacağı yazılmışsa Muayene ve Kabul Komisyonu Kararının altına "Kısmi Kabul Muayenesi" yazılır.

TASNİF DIŞI

EK-C

MAL MUAYENE İŞLEMLERİ KONTROL FORMU
(ÖRNEKTİR)

MALIN ADI		MUA.TARİH VE SAATİ		
SÖZLEŞME TARİH - NO		MİKTARI		
S/N	İŞLEMLER			Açıklama
1.	Muayene muhtırası	Geldi mi?		
		Gelen evrak defterine kayıt edildi mi?		
		Doğruluğu kontrol edildi mi?		
		Taksitle alınan malların, hangi takside ait olduğu ve ne çeşit bir muayene olduğu düşünceler hanesine yazılmış mı?		
		Geç getirme, eksik getirme veya itiraz eza bilgileri kayda geçirilmiş mi?		
2.	Yüklenici veya vekili	Sözleşmesiyle çelişen hususlar var mı?		
		Muayenenin tarih ve saati yükleniciye yazılı olarak bildirildi mi?		
		Muayeneye katıldı mı?		
3.	Muayeneye sunulan Malın	Kimlik kontrolü yapıldı mı? Vekili ise, noter tasdikli vekaletnamesi alındı mı?		
		Sözleşmesi incelendi mi?		
		AQAP, ISO, TSE, Lâboratuvar Uygunluk Belgesi, vb. gibi muayenede aranacak belgeler mevcut mu ?		
		Mal Numunesi alımı için gerekli alet edevat hazır mı?		
		Tamam olup olmadığı kontrol edildi mi?		
		İstif şekli muayeneye uygun mu?		
		Ambalaj şekli tespit edildi mi? Ambalajın fiziksel muayenesi yapıldı mı?		
		Ambalaj-Etiket-Barkod bilgileri kontrol edildi mi?		
		Parti, çeşit, miktarı tespit edildi mi?		
		Birim ambalaj ağırlığı tespit edildi mi?		
4.	Muayene Esnasında (Malın Cinsine Göre)	Mal Numunesi alma yöntemi belirlendi mi?		
		Mal Numunesi etiketleri hazırlandı mı?		
		Hava şartları ve aydınlık durumu muayene için uygun mu?		
		Mal numuneleri (varsa yüklenici veya kanuni temsilcisinin huzurunda) malın bütününe temsil edecek şekilde alındı mı?		
		Alınan mal numunesi miktarı sözleşmesine uygun mu?		
		Yöntem ve usuller Teknik Şartnameye veya TS 'ye göre belirlendi mi?		
		Görünüş, renk, tat, koku, kitle ve yapı bakımından muayenesi yapıldı mı?		
		Fiziki ölçümleri yapıldı mı?		
		Alım Esas Numunesi ile Mal Numunesinin mukayesesi yapıldı mı?		
		Malın süzme ağırlık oranı TS 'ye uygun olarak tespit edildi mi?		
		Yabancı madde, canlı, cansız parazit ve bunların aksamları görüldü mü?		
		Pişirme, kaynatma, dinlendirme vs. gibi deneyler yapıldı mı?		
		Küçük, büyük ve kritik özürler tespit edildi mi?		
		Fonksiyon testleri yaptırıldı mı?		
		5.	Muayene Raporları	Malda birörneklik (Marka veya şekil farklılığı açısından) tespit edildi mi?
Farklı parti seri numaralarından numuneler ayrı ayrı alındı mı?				
İmal ve son kullanma tarihi sözleşmesine uygun mu?				
Mal numunesi talimatlara uygun olarak ve gerektiğinde hijyenik koşullarda hazırlandı mı?				
Lâboratuvar muayeneleri için numuneler ve nitelik çizelgeleri uygun olarak teslim edildi mi?				
Ara Denetim raporu var mı?				
Ara Denetim sonucu uygun mu?				
Muayene edilen mala ait alım dosyasında yer alan nitelikler ile tespit edilen nitelikler, ayrı ayrı yazıldı mı?				
Eklenmesi gereken tutanak ve raporlar eksiksiz eklenerek kayda geçirildi mi?				
Giden evrak defterine kayıt edildi mi?				
Kayıt numarası verildi mi?				
Yüklenici dahil imzalar tamamlandı mı?				
Yüklenici veya vekilin Muayene Başlama Tutanağına imzası alındı mı?				

Not :⁽¹⁾ Bu form Rehber Doküman olup, ihale dokümanında yer alan hususlar yönüyle değerlendirilecektir.

⁽²⁾ Malın cinsine ve ihale dokümanında belirtilen isteklere göre forma ilâve özellikler eklenip, çıkartılabilir.

MUAYENE BAŞLAMA TUTANAĞI

SAYFA NO / SIRA NO : (1)
TARİH / MUAYENE SAATİ :
AİT OLDUĞU BİRLİK :
MUAYENENİN YAPILDIĞI YER :
MALIN ADI :
ALIM MİKTARI :
YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI:
SÖZLEŞME/KARAR TARİHİ-NOSU :

YAPILACAK İŞLEMLER : (Bu bölümde muayenenin başlangıcından itibaren fiziksel muayene sonuçlanana kadar yapılacak işlemler özetlenir. (İnceleme, muayene ve numune alma safhaları, izlenecek yöntem, usul ve muayenenin yapılmasına engel taşıyan hususlar, komisyonda oluşacak personel değişiklikleri, alınabilecek ara kararlar ve yüklenicilerle oluşabilecek hususlar belirtilir.)

S O N U Ç : (Muayeneye başlanıp başlanamayacağına ilişkin sonuç belirtilir.)

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU

Görevi	BŞK.	ÜYE	ÜYE	Yüklenici (Muayeneye katılmışsa)
İmzası :				
Adı Soyadı :				
Rütbesi :				
Sicil No. :				
Birliği :				

- NOT** :⁽¹⁾ Defter sayfası olarak kullanılması durumunda uygulanacaktır.
⁽²⁾ Bu form örnek olup malın cinsine göre ilâve özellikler eklenip, çıkarılabilir.
⁽³⁾ Bu tutanak elle doldurulduğu zaman yazılar okunacak ve anlaşılacak şekilde olacaktır.

**TASNİF DIŞI
NUMUNE VE RAPOR KAYIT FORMU**

EK-D

Sıra No	Evrakın GeliŐ tarihini	Gönderen makam	Gelen Yazının veya Muayene Muhtırasının		Muayene Edilecek veya Muayenenin Temsil Ettiği Malın		Numunenin Ambalajının		RAPORUN						NUMUNELERİN				Düşünceler	
			Tarih ve Saati	No.	Adı / Cinsi	Miktarı	Cinsi	Miktarı	Tarihi	No	Sonucu					Tutulduğu Tarih	Saklama Süresi	İmha/ İrad Tarihi		Muhafaza Edildiği Yer
											Fiziki	Lâboratuvar								
												Mikrobiyoloji	Seroloji	Histoloji	Toksikoloji						Vb.

Not : Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip, çıkarılabilir. Numune alınmadığı durumlarda açıklamalar hanesinde belirtilir. Bu form defter şeklinde de kullanılabilir.

**D-1
TASNİF DIŞI**

TASNİF DIŞI

EK-E

NUMUNE İMHA / İRAD TUTANAĞI

Sıra No	Stok no / Parça no (Varsa)	MALIN ADI	MİKTARI	SÖZLEŞME TARİH VE NUMARASI	NUMUNENİN AMBALAJ CİNSİ VE MİKTARI	NUMUNENİN TUTULDUĞU TARİH	YAPILAN İŞLEM VE TARİHİ

Yukarıda cins ve miktarı yazılı () kalem Numune GKY 331-1 (A) Gv.K.K Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İŞlemleri Yönergesi esaslarına göre saklama sürelerini tamamladığından/miadını doldurduğundan hizasında yazılı işleme tabi tutulmuŐ olup iş bu tutanak tarafımızdan tanzim edilmiştir.

MUA.KOM.BŐŐK.

MAL SORUMLUSU

SAYMAN (İRAD DURUMUNDA)

ONAY
YETKİLİ MAKAM

NOT: ⁽¹⁾ Bu tutanak asgari 2 Nüsha tanzim edilir.

E-1
TASNİF DIŞI

YÜKLENİCİ ARA DENETİM İSTEK YAZI ÖRNEĞİ

YÜKLENİCİNİN ADI / TİCARİ UNVANI

SAYI.:

TARİH:/...../.....

SÖZLEŞME MAKAMI ve ARA DENETİMİ YAPACAK MAKAM
(ADRES)

SÖZLEŞMEYİ YAPAN MAKAM :
MALIN ADI :
ALIM MİKTARI :
SÖZLEŞME TARİH-NOSU :/...../..... –
TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : İlgili kısım doldurulacaktır.

Yukarda özellikleri belirtilen malzemenin üretimine/...../..... tarihinde başlanacaktır.

Ara denetim için personel görevlendirilmesi arz ederim.

ARA DENETİMİN YAPILACAĞI ADRES : (Açık Adres)

(imza)
YÜKLENİCİNİN ADI / TİCARİ UNVANI

DAĞITIM _____ :
Gereği _____ :
Sözleşme Makamı
Ara Denetimi Yapacak Makam

NOT : Yüklenici üretime başlayacağı tarihi, sözleşme yaptığı makama ve ihale dokümanında belirtilen ara denetimi yapacak makama sözleşmenin yapıldığı günü takip eden 10 (on) gün içinde yazılı olarak bildirmekten sorumludur.

TASNİF DIŞI
FİRMADA İNCELEME ESNASINDA TUTULAN RAPOR

EK-Ė

RAPOR TARİH :/...../.....
SAYFA NO :/.....

ARA DENETİM YAPILMASINI İSTEYEN MAKAM:

GELEN YAZININ İLGİSİ :
AİT OLDUĞU BİRLİK :
MALIN ADI :
ALIM MİKTARI :
YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :
SÖZLEŞME TARİH-NOSU :/...../..... -
İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ : (TEK.H- - AĞUSTOS 2003)
TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : İlgili kısım doldurulacaktır.
ARA DENETİMİN YAPILDIĞI YER : (Açık Adres)

..... sayılı sözleşmeye göre üretimi yapılan malın idari şartnamesinin maddeleri ve/veya teknik şartnamesinin maddelerine göre ara denetim faaliyeti yapılmıştır. Tespit edilen hususlar;

SIRA NO	İDARİ/TEKNİK ŞARTNAME MADDE NO	ARA DENETİM YAPILAN ÖZELLİKLER	ŞARTNAME DEĞERLERİ	BULUNAN DEĞERLER	SONUÇ

Numune Mühürlenmesi Durumunda :

..... (.....TlxHer takımda.....Çf/Ad/m./bobin/kavanoz) miktardaki mal numunesi mühürlenmiŐtir.

Mühür No : xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxx (seri numaralı mühür kullanıldığında)

ARA DENETİMİ YAPAN PERSONEL

Görevi : ÜYE ÜYE (Gerektiğinde)
İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

YÜKLENİCİNİN

Adı/Ticari Unvanı :
İmzası :

Not : ⁽¹⁾ Bu rapor üretim esnasında firma tesislerinde hazırlanacaktır.

⁽²⁾ Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip, çıkarılabilir.

TASNİF DIŞI
ARA DENETİM SONUÇ RAPORU

EK-H

RAPOR TARİH:/...../.....
SAYFA NO :/.....

ARA DENETİM YAPILMASINI İSTEYEN MAKAM:

GELEN YAZININ İLGİSİ :
AİT OLDUĞU BİRLİK :
MALIN ADI :
ALIM MİKTARI :
YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :
SÖZLEŞME TARİH-NOSU :/...../..... - xxxxx
İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ : (TEK.H-xxxx-x AĞUSTOS 1998)
TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : İlgili kısım doldurulacaktır.
ARA DENETİMİN YAPILDIĞI YER : (Açık Adres)

1. Firmada İnceleme Esnasında Tutulan Rapor EK-A'dadır.
2. Ara denetim esnasında mühürlenip laboratuvara gönderilen numuneler üzerinde yapılan Laboratuvar Muayene Raporu EK-B'dedir.
3. Ara denetim esnasında mühürlenip Gıda Kontrol Müfreze K.İğına/Üniversiteye/vb. kurumlara gönderilen numuneler üzerinde yapılan Diğer Raporlar EK-C'dedir.

KARAR: Yukarıda miktarı ve tanıtıcı bilgileri bulunan ikmal maddesinin ara denetime ilişkin özellikleri ihale dokümanında istenilen değerlerine UYGUNDUR/EK-X raporun maddesine göre UYGUN DEĞİLDİR.

ARA DENETİMİ YAPAN PERSONEL

Görevi **ÜYE** **ÜYE (Gerektiğinde)**

İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

EKLER :

EK-A (Firmada İnceleme Esnasında Tutulan Rapor)
EK-B (Lâboratuvar Muayene Raporu)
EK-C (Ara Denetimde Kullanılan Diğer Raporlar)

- Not :** ⁽¹⁾ Bir sayfa yeterli olmaz ise diğer sayfalara aynı başlıklar altında devam edilir.
⁽²⁾ Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip, çıkarılabilir.

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU MUAYENE RAPORU

AİT OLDUĞU BİRLİK :
MUAYENENİN YAPILDIĞI YER :
MALIN ADI :
ALIM MİKTARI :
YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :
SÖZLEŞME/KARAR TARİH-NOSU :/...../..... - xxxxx
İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ : (TEK.H-xxxx-x AĞUSTOS 1998)
TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : (1)
STOK NO/PARÇA NO/CASE NO : (1)
FAT./FORM-625 NO. : (1)
MANİF/KONŐ.NO : (1)

YAPILAN İŞLEMLER : Muayene başladıktan sonra açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlar ile karşılaşılan sorunlar bu kısımda belirtilir. Varsa konuyla ilgili olarak düzenlenmiş tutanaklar bu rapora eklenir.

(2)

SIRA NO	SÖZLEŞME/İDARİ ŐART./TEKNİK ŐART. MADDE NO	SÖZLEŞME/İDARİ ŐART./TEKNİK ŐART. İSTENİLEN ÖZELLİK ve/veya ŞARTNAME DEĞERİ	BULUNAN DEĞERLER	SONUÇ

Mal numune.....TkxHer takımında..... Çf./Ad.....Çf./Ad							
Numune		Mua.Kom.	Lâboratuvar Md.	Mal Sor.	Üniversite	Fonksiyon	
Dağıtım							
Açıklama : Bu kısım sadece mal numunesi tutulması gereken durumlarda kullanılacaktır.							

KARAR : Mal; Şartnamesi ve esas numunesine göre yapılan muayenesinde, Muayene Başlama Tutanağında ve yukarıda belirtilen maddeler itibarıyla,

MUAYENE NETİCESİ: FİZİKSEL NİTELİKLERİNE **UYGUNDUR** /
..... madde(sine/lerine) göre FİZİKSEL NİTELİKLERİNE **UYGUN DEĞİLDİR.**

MUAYENE TARİHİ :/...../.....

Görevi **MUA.KOM.BŞK.** **ÜYE** **ÜYE** **ÜYE** **ÜYE**

İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

Not : (1) Malın cinsine göre sadece gerekli kısımlar doldurulacaktır.

(2) Bir sayfa yeterli olmaz ise, ek olarak da düzenlenebilir.

SANDIK/AMBALAJ AÇMA TUTANAĞI

Sayımın Yapıldığı Yeri :
Sayım Tarihi :

Sayımı Yapılan Malzemenin

S.NO	MALZEMENİN ADI	AMBALAJ CİNSİ	İMAL YILI	MİKTARI/AĞIRLIĞI	SANDIK NO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

//////////////////////////////////YALNIZ (.....) KALEMDİR//////////////////////////////////

İLGİ :

..... Komutanlığın ihtiyacı için (sözleşme/karar maddesi)
.....firmasından tedarik edilen adet kapsayan
..... adet sandık malzeme ilgi emre istinaden aşağıdaki isimleri yazılı heyet
huzurunda açılarak sayım işlemleri yapıp, sandıkların tekrar mühürlenerek
kapatıldığına dair iş bu tutanak tarafımızdan tanzim ve imza edilmiştir.

SAYIM HEYETİ

BAŞKAN ÜYE ÜYE

İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

Not : ⁽¹⁾ Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip, çıkarılabilir.

FİZİKİ SAYIM VE FİZİKİ KONTROL TESPİT RAPORU

Sayımın Yapıldığı Yer :

Sayım Tarihi :

Sayımı Yapılan Malzemenin

S.NO	MALZEMENİN İSMİ	AMBALAJ CİNSİ	MİKTARI/AĞIRLIĞI	AÇIKLAMA
1				
2				
3				
4				
5				

//////////////////////////////////YALNIZ (.....) KALEMDİR//////////////////////////////////

İLGİ :

..... Komutanlığın ihtiyacı için (sözleşme/karar maddesi)firmasından tedarik edilen yurt içinden/yurt dışından tedarik edilen adet (malzemesi)Komutanlığı/Birliği depolarında/...../..... tarihinde teslim alınmıştır. Söz konusu(malzemenin) ambalajlarının sağlam olduğu, haricen iyi durumda bulunduğu görülmüş olup iş bu fiziki sayım ve fiziki kontrol tespit raporu aşağıda imzaları bulunan heyet tarafından tanzim ve imza edilmiştir.

SAYIM HEYETİ

BAŞKAN ÜYE ÜYE

İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

ONAY

Not : ⁽¹⁾ Bu form örnek olup, malın cinsine ve sözleşme isteklerine göre forma ilâve özellikler eklenip, çıkarılabilir.

TASNİF DIŞI

EK-K

(FONKSİYON TESTİ/LÂBORATUVAR MUAYENESİ İSTEK YAZISI)

**K.K.T.C.
(BİRLİĞİ)**

SAYI : 6048- -03/

TARİH

KONU : Fonksiyon Testi / Lâboratuvar Muayenesi

(İLGİLİ MAKAM)

.....

1. ihtiyacı için satın alınan ⁽¹⁾ikmal maddesine ait "Fonksiyon Testi/Lâboratuvar Muayenesi İstek Formu" EK-A'da, numuneler EK-B'dedir.
2. Söz konusu ⁽¹⁾ikmal maddesinin muayenesinin yapılarak sonuç raporunun gönderilmesini arz/rica ederim.

İMZA
BİRLİK KOMUTANI/KURUM AMİRİ
veya
KURMAY BAŞKANI/ERKAN BAŞKANI
veya
YAZILI YETKİ DEVRİ VERİLMİŞ İSE
MUAYENE KOMİSYON BAŞKANI

EKLER :

- EK-A (... Adet Fonksiyon Testi / Lâboratuvar Muayenesi İstek Formu)
EK-B (... Takım Numune (Laboratuvar muayeneleri için))
EK-B (Varsa Numune (Fonksiyon Testleri için))

Not : ⁽¹⁾ Bir üst yazı ile birden çok istek yapılabilir.

**K-1
TASNİF DIŞI**

TASNİF DIŞI**EK-K**

.....Komutanlığı'nın..... gün ve.....sayılı yazısının EK-A'sıdır.

FONKSİYON TESTİ / LÂBORATUVAR MUAYENESİ İSTEK FORMU

1. İhtiyaç Makamı :
2. Yüklenicinin Adı/Ticari Unvanı :
3. Sözleşme Tarihi ve Numarası :
4. Numunenin Teknik Şartname Tarih ve Numarası/
(Varsa Değişiklik Emirleri) :
5. Numunenin Adı, Cinsi, Markası :
6. Numunenin Teknik Şartnamede Belirtilen
Stok No, Tipi, Sınıfı, Çeşidi ve Diğer Özellikleri:
7. Numunenin Ambalaj Şekli (Ambalajına ait
bilgiler, tipi, sınıfı, özellikleri,
Üretim ve Son Kullanma Tarihi) :
8. Malın Teknik Şartnamesinde Belirtilen
Ambalaj Şekli (Tipi, sınıfı, özellikleri) :
9. Mal Numunesinin Seri Mühür Numarası : (Seri Numaralı Mühür kullanılmışsa)
10. Numunenin Temsil Ettiği Mal Miktarı :
11. Numunenin İmalât veya Lot Numarası (varsa) :
12. Teknik Şartnamesine göre Analiz Edilmesi
İstenen Hususlar ve Analiz Edilmesi
İstenen Diğer Hususlar : (Teknik Şartnameye göre Madde Numaraları)
13. Numuneyi Teslim Eden
Personel Kimliği ve İmzası :

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU

Görevi	BAŞKAN	ÜYE	ÜYE
İmzası :			
Adı Soyadı :			
Rütbesi :			
Sicil No. :			
Birliğı :			

Not: ⁽¹⁾ Bu evrakın ilk çıktığı elden değiştirilmeden gelmesi önem arz etmektedir. Bu nedenle bu form daktilo veya bilgisayarla doldurulacaktır. Karalama, kazıntı, daksilleme veya elle düzeltme yapılmayacaktır.

K-2
TASNİF DIŞI

..... K.lığının/Hastane BaŐtabıplıđının gün ve sayılı emrinin EK-.....'dir.

FONKSİYON TEST RAPORU

RAPOR NO :
RAPOR TARİH :...../...../.....
SAYFA NO :/.....

İSTEK YAZISININ İLGİSİ :
AİT OLDUĞU BİRLİK :
MUAYENENİN YAPILDIĞI YER :
MALIN ADI :
ALIM MİKTARI :
YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :
SÖZLEŞME TARİH-NOSU :/...../..... - xxxxx
İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ : (TEK.H-xxxx-x AĞUSTOS 1998)
TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : (1)
STOK NO/PARÇA NO/CASE NO : (1)
FAT./FORM-625 NO. : (1)
MANİF/KONŐ.NO : (1)

SIRA NO	STOK NO	MALZEMENİN ADI	TEKNİK ŞARTNAME MADDE NO	MUAYENE EDİLEN ÖZELLİKLER	ŞARTNAME DEĞERLERİ	BULUNAN DEĞERLER	SONUÇ
	(2)	(2)					

İlgi ile gönderilen malın/mal numunesinin halihazır durumu ile Test Sonucunu Bildirir rapordur.

FONKSİYON TESTİNİ YAPAN HEYET

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

Yüklenici
(Teste katılmışsa)

İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Görevi :

O N A Y
FONKSİYON TESTİNİ YAPAN BİRİMİN
(KLT.GV.MD. / KLİNİK ŐEFİ / V.B.)

Not: (1) Malın cinsine göre sadece gerekli kısımlar doldurulacaktır.
(2) Çok Kalemli malların fonksiyon testi yapılırken bu sütunlar ilave edilecektir.
(3) Silah, mühimmat gibi özellik arz eden malların fonksiyon testinde, testi yapan birimin raporları da geçerli kabul edilecektir.

TASNİF DIŞI
LÂBORATUVARLAR

EK-M

1. MSB.KALİTE YÖNETİM DAİRESİ BAŞKANLIĞINA BAĞLI LABORATUVARLAR VE SORUMLULUK ALANLARI

KALİTE YÖNETİM BÖLGE BAŞKANLIĞI	SORUMLULUK ALANLARI
ANKARA	Ankara, Karabük, Bartın, Kırıkkale, Zonguldak, Bolu, Kastamonu, Samsun, Kırőehir, Nevőehir, Amasya, Çorum, Çankırı, Tokat, Sivas, Yozgat, Kayseri, Ordu, Sinop,
İSTANBUL	İstanbul, Tekirdağ, Kırklareli, Edirne
BURSA	Bursa, Sakarya, Yalova, Kocaeli, Bilecik, Eskiőehir, Balıkesir, Kütahya, Çanakkale,Düzce
İZMİR	İzmir, Afyon, Uőak, Manisa, Aydın, Denizli, Muğla, Burdur, Isparta, Antalya
ADANA	Adana, Karaman, Kilis, Aksaray, Osmaniye, Konya, İcel, Niğe, Hatay, Kahramanmaraő, Gaziantep, Adıyaman,
DIYARBAKIR	Diyarbakır, Urfa, Tunceli, Elazığ, Bingöl, Bitlis, Van Batman, Malatya, Mardin, Hakkari, Siirt, őırnak, Muő (Malazgirt hariç),
ERZURUM	Erzurum, Bayburt, Erzincan, Giresun, Trabzon, Rize, Ağrı, Gümüşhane, İğdır, Ardahan, Kars, Artvin, Muő (Sadece Malazgirt)

2. K.K.K.GIDA KONTROL MÜFREZELERİ VE SORUMLULUK ALANLARINA AİT BİLGİLER GIDA KONTROL MÜFREZE YÖNERGESİNDE BELİRTİLMİŐTİR.

Not : İlçenin, il olması durumunda daha önce bağlı olduğu il dikkate alınacaktır.

M-1
TASNİF DIŞI

**TASNİF DIŞI
GEÇİCİ KABUL TUTANAĞI**

EK-N

AİT OLDUĞU BİRLİK :

MUAYENENİN YAPILDIĞI YER :

MALİN ADI :

ALIM MİKTARI :

YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :

SÖZLEŞME TARİH-NOSU :

İLGİLİ REFERANS NOSU ve TARİHİ : (1)

TAKSİT NO/GRUP NO/KAFİLE NO : (1)

STOK NO/PARÇA NO/CASE NO : (1)

FAT./FORM-625 NO. : (1)

İLGİ :

..... ile yüklenici..... arasında imzalanan sözleşme kapsamında; (İLG) tarihli Başkan Üye Üye..... olmak üzere teşkil edilen GEÇİCİ KABUL KOMİSYONUMUZ, yüklenici de hazır olduğu halde tarihleri arasında malı / işi 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(2).....

SONUÇ: Geçici 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 de olarak itibar edilmek üzere geçici kabulünün yapılması Komisyonumuzca uygun görülmüş ve.....Makamın onayına sunulmak üzere işbu Geçici Kabul Tutanağı nüsha olarak düzenlenmiştir.
Tarih :

Geçici Kabul Komisyonu Üyelerinin

İmzası :
Adı Soyadı :
Rütbesi :
Sicil No. :
Birliği :

Yüklenicinin

Adı/Ticari Unvanı :
İmzası :

Geçici kabul tutanağı onay tarihi :

Yetkili makamın imzası

- Not :** (1) Malın cinsine göre sadece gerekli kısımlar doldurulacaktır.
(2) Buraya geçici kabul komisyonu üyelerinin düşünceleri ile varsa kusur ve noksanların kaç maddeden ibaret olduğu, yazılacaktır

LÂBORATUVAR/TEST MERKEZİ MUAYENE RAPORU

RAPOR NO :
RAPOR TARİH :
SAYFA NO :...../.....

İSTEK YAZISININ İLGİSİ :
YÜKLENİCİNİN ADI/TİCARİ UNVANI :
SÖZLEŞME TARİH - NOSU :
NUMUNYİ GÖNDEREN MAKAM :
MALIN ADI VE CİNSİ (Tipi/Sınıfı) :
NUMUNENİN AMBALAJI VE MİKTARI :
ALIM MİKTARI :
NUMUNE TESLİM TARİHİ :
İLGİLİ REFERANS : (Alıma Esas Teknik Şartname ve/veya Standard)

LABORATUVAR TEST MERKEZİ MUAYENE ORTAM ÖZELİKLERİ :

SIRA NO	TEKNİK ŞARTNAME MADDE NO	MUAYENE EDİLEN ÖZELLİKLER	ŞARTNAME DEĞERLERİ	BULUNAN DEĞERLER	SONUÇ
					Uygun
					Uygun Değil
				Yapılamadı	* veya NOT

İlgi ile gönderilen mal numunesinin halihazır durumu ile TEST/ANALİZ DEĞERLERİNİ BİLDİRİR RAPORDUR.

Açıklama : Yapılan ve yapılamayan tüm analizler raporda belirtilir. Yapılamayan analizler çizelgenin altına “ * veya NOT:.....,....., şartname maddeleri nedenle yapılamamıştır” şeklinde yazılır. Karar kısmına da “Teknik şartnamede/standartta belirtilen analizlerin tamamı yapılamadığı için karar verilmemiştir. Bu rapor, **yukarıda miktarı ve tanıtıcı bilgileri bulunan ikmal maddesine ait mühürlü numunenin analizi sonucunda bulunan kimyasal/fiziksel özelliklerinin, hali hazır durumu ile alıma esas teknik şartnamenin/standardın analiz edilmesi istenilen hususları yönünden ANALİZ DEĞERLERİNİ BİLDİRİR RAPORDUR**” şeklinde yazılır.

İMZA (3)
Kimya/Gıda Tahlil Uzmanı,Uzman Yrd.
veya Lâborant

İMZA
Kimya/Gıda Tahlil Uzmanı,Uzman Yrd.

ONAY

Lâboratuvar/Test Merkezi Müdürü

- Not:** (1) Bu raporun hiçbir kısmı izinsiz çoğaltılamaz
(2) Bir sayfa yeterli olmaz ise diğer sayfalarda devam edilir.
(3) Bu formu en az 3 kişi imzalar.
(4) Analize gönderilen malın numune alma işlemi gönderen makam tarafından yapılmıştır.
(5) Bu rapordaki sonuçlar yalnızca analiz edilen numuneye aittir.

TASNİF DIŞI

EK-Ö

EKMEK RANDIMAN RAPORU

FIRININ ADRESİ

:

RAPOR TARİHİ

:

RANDIMAN TESPİTİ İÇİN KULLANILAN UNUN			
İMALATÇI FABRİKA İSMİ	İMAL TARİHİ	MİKTARI	SICAKLIĞI

RANDIMAN TESPİTİ İÇİN KULLANILAN SUYUN		
KİMYA VE BAKTERİ RAPORU TARİH VE SAYI NETİCESİ	EK-1 SUYUN SICAKLIK TAYİNİ CETVELİNDEN AYARLANAN ISISI	NET HAMURA KONAN MİKTARI

HAMURA KATILAN MADDELER			
KİMYA VE BAKTERİ RAPORU TARİH VE SAYI NETİCESİ	TUZUN MİKTARI	KATKI MADDESİ MİKTARI	KULLANILAN DİĞER MADDELER CİNS VE MİKTARI

YOĞURULAN HAMURUN						
HAMURHANE SICAKLIĞI	NEREDE YOĞURULDUĞU	YOĞURULMA SÜRESİ	DİNLENDİRME SÜRESİ	2 NCI YOĞURMA SÜRESİ	KESİMDEN ÖNCEKİ DİNLENDİRME SÜRESİ	DİNLENDİRME SICAKLIĞI

DİNLENDİRİLEREK KESİME ALINAN HAMURUN				
NASIL KESİLDİĞİ	KAÇ GRAMDAN KAÇ ADET KESİLDİĞİ	ŞEKİL VERME NASIL YAPILDIĞI	PASALARDA BEKLEME SÜRESİ	FERMANTASYON ODASINA KONDUMU

HAMURUN PİŐİRİLMESİNDE			
KULLANILAN FIRIN TİPİ	FIRIN SICAKLIĞI	PİŞİRME SÜRESİ	PİŐEN EKMEĞİN DURUMU

PİŐİRİLEN EKMEĞİN 6 SAAT SONRA TARTISI :

RANDIMAN TESPİT FORMÜLÜ		
Z KG UN DAN	Y KG Ekmek elde edilirse	X = 100xY/Z
100 KG UN DAN	X KG Ekmek elde edilir	
Yukarıdaki randıman formülüne göre elde edilen RANDIMAN		

Not: Askeri fırınlardan ekmek tedariki yapıldığında kullanılır.

MUA.KOM.BŞK.


ÜYE

ÜYE

FIRIN MÜD.

VARDİYA ŐEFİ

ALIM ESAS NUMUNESİ TUTULMAK ÜZERE
MÜHÜRLENEN NUMUNE ETİKET ÖRNEĞİ


 K.K.T.C. GÜVENLİK KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI MUAYENE VE KABUL KOMİSYON BAŞKANLIĞI			
ALIM ESAS NUMUNESİ TUTULMAK ÜZERE MÜHÜRLENEN NUMUNE ETİKETİ			
AİT OLDUĞU KUVVET			
MALZEME ADI			
TİP/SINIF/TÜR/STOK NO	(Sadece ilgili kısım doldurulacaktır.)		
TEK.Ő.NO.-TARİHİ (Varsa Değişiklik No ve Tarihleri)			
SÖZLEŞME/KARAR NUMARASI-TARİHİ			
SERİ MÜHÜR NO-MÜHÜRLEME TARİHİ			
Bu Alım Esas Numunesi yukarıda tarih ve numarası yazılı teknik şartnamede atıf yapılan hususlar için tutulmuŐtur. ⁽²⁾			
İMZALAR ⁽³⁾			
MUA.KOM.BŞK.	ÜYE	MAL.SOR.	
ÜYE	ÜYE	ÜYE	ÜYE

Not : ⁽¹⁾ Bu etiket Alım Esas Numunesi tutulmak üzere mühürlenene numuneye takılır.

⁽²⁾ Malın cinsine göre karta ilave açıklayıcı bilgiler yazılabilir.

⁽³⁾ Muayene komisyonunda bulunan personel tarafından imzalanacaktır.

ALIM ESAS NUMUNESİ ETİKETİ

 K.K.T.C. AİT OLDUĞU MAKAM	
..... YILI ALIM ESAS NUMUNESİ	
MALZEME ADI	
TİP/SINIF/TÜR/STOK NO	(Sadece ilgili kısım doldurulacaktır.)
TEK.Ő.NO./TARİHİ (Varsa Değişiklik No ve Tarihleri)	
İMZA : ADI SOYADI : ÜNVANI : GÖREVİ : ⁽³⁾	İMZA : ADI SOYADI : ÜNVANI : GÖREVİ : ⁽³⁾
ALIM ESAS NUMUNESİDİR. Teknik şartnamede atıf yapılan ⁽²⁾ hususlar için geçerlidir.	İMZA : ADI SOYADI : ÜNVANI : GÖREVİ : ⁽³⁾



Not : ⁽¹⁾ Bu etiket hazırlanan alım esas numunesine takılır.

⁽²⁾ Malın cinsine göre karta açıklayıcı bilgiler yazılabilir.

⁽³⁾ Onay işlemleri, MSB Teknik Şartname Hizmetleri Yönergesinde belirtilen makamlar tarafından yapılır.

TASNİF DIŞI
MAL NUMUNESİ ETİKETİ



EK-R

 ⁽³⁾			
MAL NUMUNESİ ETİKETİ			
BİRLİĞİ			
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU BAŞKANLIĞI			
AİT OLDUĞU BİRLİK	:	.....
MALIN ADI	:	.....
ALIM MİKTARI	:	.....
MALIN NUMUNE MİKTARI:	.....	
YÜKLENİCİNİN ADI/ TİCARİ UNVANI	:	.....
SÖZLEŞME/KARAR TARİH-NOSU:	.....	
TAKSİT/GRUP/STOK NO	:	.....
MÜHÜR TİPİ VE VARSA NOSU	:	.....
MUAYENE TARİHİ	:	.....
(2)			
(2)			
 ⁽³⁾			
İMZALAR			
MUA.KOM.BŞK.	ÜYE	MAL.SOR.	
ÜYE	ÜYE	ÜYE	ÜYE
YÜKLENİCİ			
(Muayeneye katılmışsa)			

- Not : (1) Muayene Esnasında Tutulur.
(2) Malın cinsine göre etiket arkalı/önlü kullanılabilir.
(3) Yırtılmasının önlenmesi için mühür bağlama deliğinin kuvvetlendirilmesi sağlanacaktır.

R-1
TASNİF DIŞI

TEMSİLİ MAL NUMUNESİ ETİKETİ

 ⁽³⁾ TEMSİLİ MAL NUMUNESİ ETİKETİ K.K.T.C. GÜVENLİK KUVVETLERİ KOMUTANLIĞI MUAYENE KOMİSYON BAŞKANLIĞI BOĞAZ			
AİT OLDUĞU BİRLİK	:	.....
MALIN ADI	:	.....
ALIM MİKTARI	:	.....
MALIN NUMUNE MİKTARI	:	.....
YÜKLENİCİNİN ADI/	:	.....
TİCARİ ÜNVANI	:	.....
SÖZLEŞME/KARAR TARİH-NU	:	.....
TAKSİT/GRUP/STOK NU.	:	.....
MÜHÜR TİPİ VE VARSA NU.	:	.....
NUMUNE TUTULMA TARİHİ	:	.....
(2)			
(2)	 ⁽³⁾ İMZALAR		
MUA.KOM.BŞK. (Kırmızı renkte mühür basılır)	ÜYE	MAL SORUMLUSU	
ÜYE	ÜYE	ÜYE	ÜYE
YÜKLENİCİ (4) (Muayeneye Katılmışsa)			

ACIKLAMALAR:

- (1) Muayene esnasında tutulur.
- (2) Malın cinsine göre etiket arkalı önlü kullanılabilir.
- (3) Yırılmasının önlenmesi için, mühür bağlama deliğinin kuvvetlendirilmesi Sağlanacaktır.
- (4) Yüklenicinin imza atmak istemediği durumlarda "İmzadan imtina etti" ifadesi yazılır.