

Yurt dışı alımlarında muayene kabulü

YURT DIŞINDAN TEDARİK EDİLEN HER TÜRLÜ MALIN DENETİM,

MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

1. GENEL
2. MUAYENE VE KABUL ESASLARI :
3. MUAYENE VE KABUL İLE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER VE ALINACAK

ÖNLEMLER

YURT DIŞINDAN TEDARİK

EDİLEN HER TÜRLÜ MALIN DENETİM,

MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

1. GENEL :
2. Yurt dışından tedarik edilecek malzemenin muayene ve kabul işlemleri

malın teslim şekline bağlı olarak yurt içinde ve/veya yurt dışında olmak üzere iki

şekilde yapılabilir.

1. Yurt dışında yapılacak muayene ve kabul işlemlerinde idarece yükleniciden

komisyon üyelerinin harcırahları da dahil olmak üzere herhangi bir masraf talebinde

bulunulamaz.

1. İdare'lerin ihtiyacı olan ve yurt dışından tedarik edilen malzemenin

muayene ve kabul işlemlerinde; bu yönergede belirtilen genel

esaslar ile üçüncü

bölümde açıklanan esaslar birlikte uygulanır.

2. MUAYENE VE KABUL ESASLARI :

3. Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol Tespiti:

(1) Yurt dışından tedarik edilen malzemenin gümrükten çekilmesini ve Alıcı

adına geçici olarak teslim birliğince teslim alınmasını müteakip; Teslim Birliğince,

oluşturulacak en az üç kişilik heyetçe, yönetmelik, yönerge, sözleşmelerine göre, 15

(onbeş) iş günü içerisinde Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol tespiti yapılır.

(2) Söz konusu malın ambalajının sağlam olduğu, haricen iyi durumda

olduğu, içindeki malzemenin miktarının tamam olduğu tespit edildikten sonra ilgili

tedarik makamına malın muayeneye hazır olduğu bildirilir. Eğer malın sözleşmesinde

montaj varsa ve firma yükümlülüğünde ise yed-i emin olarak firma yetkilisine teslim

edilir ve ilgili tedarik makamına malın muayeneye hazır olduğu bildirilir.

(3) Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol tespiti sonunda tanzim edilen; Fizikî Sayım

ve Fiziki Kontrol tespiti Raporu ve Sandık/Ambalaj Açma Tutanağı tedarik eden

makama gönderilir.

Sandık/AmbalajAçma Tutanağı örneği EK-0,

Fiziki Sayım ve Fiziki Kontrol Tespiti örneği EK-Ö'dedir.

1. Yurt İçi Kabul Muayenesi :

(1) sözleşmesi imzalanarak yurt dışından tedarik edilen, Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol tespitinde ambalajının fizikî olarak tam ve sağlam olduğu anlaşılan ve muayeneye hazır hale getirilen malzeme için, Yönetim Dairesi Başkanlığından muayene talebinde bulunulur.

(2) yurt dışından tedarik edilen ve muayeneye hazır hale getirilen malzemenin yurtiçi muayene ve kabul işlemleri; malzeme özelliği de dikkate alınarak, aşağıda belirtilen heyetlerden birinin teşkili ile yapılır ;

(a) Yönetim Dairesi Bşk.lığınca teşkil edilecek muayene vekabul komisyonu, bu yönergenin üçüncü bölüm madde 2.c.(2)'ye göre teşkil edilir.

(b) muayene ve kabul komisyonları bu yönergenin ikinci bölüm madde 1.a.'ya göre teşkil edilir.

1. Yurt Dışı Muayene :

Yurt Dışından tedarik edilen malzemenin yurt dışında yapılması gereken

muayenelerinde aşağıdaki esaslar uygulanır ve bu hususlar sözleşmenin muayene

ile ilgili maddesinde belirtilir.

. Sözleşmesi imzalanan ve yüklenici tarafından yurt dışı muayeneye hazır hale getirilen malzemenin muayenesi için, Yönetim Dairesi Başkanlığından muayene talebinde bulunulur. asgari üç yetkiliden teşkil edilen yurt dışı muayene ve kabul komisyonunda prensip olarak; asgari bir teknik üye,

-İhtiyaç makamı Kuruludan işin hacmi ve özelliğine göre konu

ile ilgili asgari bir personel,

- İhtiyaç duyulduğunda alım hizmetini gerçekleştiren daireden bir personel,

- İhtiyaç duyulduğunda malı teslim alacak birliğin mal sorumlusu veyatesellüm memuru veya mal saymanı,

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

Muayene sonucu, Yönetim Dairesi Başkanlığınca tedarik makamına bildirilir.

-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 hizmet satın alınabilir. Ancak denetim kuruluşlarınca kabule esas olmak üzere hazırlanan raporlar nihai olmayıp, mal yurtiçine girdikten sonra bu yönergenin ;

üçüncü bölüm 2.a.maddesine uygun olarak yapılacak Fiziki Sayım ve Fiziki Kontrol Tespitini müteakip(bu raporların) onaylanmasıyla kesinleşir.

- itâ amiri yetkileri dahilinde veya idarenin uygun görüşüne istinaden verilecek yetkiye dayanılarak sözleşmesi imzalanan 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 ;

teşkil edilen muayene vekabul komisyonu marifeti ile yapılır ve muayene sonucu, ilgili idare ye rapor olarak gönderir.

3. MUAYENE VE KABUL İLE İLGİLİ DİĞER HÜKÜMLER VE ALINACAK

ÖNLEMLER

yurt dışından tedarik edilen, sözleşmesi imzalanan ve Sayıştay Başkanlığı'nca kayıt/tescili yapılan malzemesine ait birer suret [ihale](#)leri/'>-kararları/'>-yonetmelikleri/'>-yargi/'>-karsi-oylari/'>-kanunu/'>-ilanlari/'>-hukuku/'>-hukuk/'>leri/'> dosyası; tedarik makamınca, Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol Tespiti için malı geçici olarak teslim alacak

-Muayene tarihi, firmanın Türkiye temsilcisine veya tebligat adresine

bildirilerek istedikleri takdirde muayenede hazır bulunmaları sağlanır. Ancak yüklenici

firma yetkilisi ve/veya temsilcisinin oy hakkı yoktur.

c- Kullanılan formlar ;

(1) Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol Tespiti sonunda; Sandık/Ambalaj Açma

Tutanağı (EK-0), Fizikî Sayım ve Fiziki Kontrol Tespit Raporu (EK-Ö),

(2) Yurt İçi Muayenede; Kesin Kabul Muayene Muhtırası (EK-B) ve

eklenecek ilgili raporlar,

(3) Yurt Dışı Muayenede; Muayene Komisyonu Muayene Raporu (EK-Ğ),

Yukarıda yazılı formlar muayene esnasında hazırlanır ve tedarik makamına gönderilir.

MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

satın alınan malzemeler mal sorumlusu tarafından geçici olarak teslim alınır, Muayene

Muhtırası ve Komisyon Kararınının (EK-B) Muayene Muhtırası kısmı tanzim edilir.

Muayene muhtırası mal sorumlusu, tedarik sorumlusu (hesap sorumlusu) ve ikmal amiri

(mal saymanı) tarafından imzalandıktan sonra düzenlenen muayene talep yazısı ile Başkanlığa gönderilir.

, malzemenin cinsine göre ilgili muayene komisyon başkanlığını görevlendirir.

– Muayene komisyonu sözleşmede yazılı olan muayeneye başlanması ile ilgili

süreyi aşmayacak şekilde, malın fiziki muayene tarihini belirler..

-yükleniciye yazılı olarak (mümkünse faks ile) muayene tarihi bildirimini yapılır.

Ayrıca ilgili mal saymanlığına da en seri vasıtayla bildirilir.

– Muayene ve Kabul Komisyonu, muayenesi yapılacak malzemeye ait teknik ve

idari şartnameleri inceleyerek, gerekli olan belgeleri hazırlar. (Mal Muayene İşlemleri

Kontrol Formu örneği EK-C’de, Muayene Başlama Tutanağı örneği

EK-Ç'dedir.)

-Muayeneye sunulan mal, muayene sonucu alıncaya kadar idare ce tahsis edilen ayrı bir depoda geçici olarak muhafaza edilir. Mal böyle bir depoya alınamıyorsa, muayene depo içinde ayrılacak bir yerde yapılır, bu durumda malın değiştirilmesini önleyici her türlü önlem alınır.

- İhale dokümanında yazılı şartlar ile nitelikler aranır ve bulunan değerler Muayene

ve Kabul Komisyonu Muayene Raporuna (EK-Ğ) yazılır. Teknik Şartnamesinde Alım

Esas Numunesine atıf yapılmış ise bu nitelikler de aranır. (Alım Esas Numunesi etiket

örneği EK-D'dedir.)

-Teknik Şartname 'ile alım esas numunesi birbirine aykırılığa düşmemelidir. Aykırılık olması halinde teknik şartnamede yazılan özellikler geçerlidir.

- İhale dokümanında muayeneye başlangıç aşamasında, muayene ve kabul

komisyonuna teslim edileceği belirtilen belgelerin aslı veya aslına uygunluğu noterce

tasdikli sureti muayene ve kabul komisyonuna yüklenici veya kanuni vekili tarafından

teslim edilir. Fiziksel muayene süresi içerisinde dokümanında yazılı belgelerin

teslim edilmemesi, eksik veya farklı belge teslim edilmesi ret sebebidir.

- Mala ilişkin teknik şartnamede ;

- Numune alınmayacağı, malın tamamının muayene edileceği

yazılı ise malın

tamamı muayene edilir.

– Numune alma planı yazılı ise, malın tamamını temsil edecek şekilde belirtilen miktar kadar numune alınır.

– Mal numunelerinin incelenmesinden sonra bulunan sonuçlar üzerinde karar

verilemez ise numuneler üzerinde en az bir muayene daha yapılır. Her iki muayene de

aynı sonucu verdiği takdirde kesin karar verilir. Bu iki muayene değişik sonuçlar vermiş

ise, o numune üzerinde üçüncü bir muayene daha yapılarak bunların ortalamaları

verilecek karara esas olur.

-Muayenelerde elde edilen sonuçlar, muayene edenler tarafından kişisel görüşle

değiştirilemez, rapora aynen yazılır.

– Yüklenici veya temsilcisi fiziksel muayenelere (itiraz muayenesi dahil)

katılabilirler. Muayene Başlama Tutanağı (EK-Ç), muayene komisyonu ve mevcutsa

Yüklenici tarafından imzalanır. Malın cinsine ve şartname koşullarına göre forma ilâve

özellikler eklenebilir. Muayene bir sonraki güne uzarsa, muayenenin yapılacağı gün ve

saat belirlenerek yükleniciye muayenede bulunması için bildirim yapılır.

– Muayene ve Kabul komisyonunca; malın tamamını temsil edecek

şekilde teknik

şartnamesi ve/veya atıfta bulunduğu standartlarda belirtilen miktarlar üzerinden alınan

numunelerin fiziksel nitelikleri kontrol edilir. Fiziksel niteliklerin tamamı uygun

bulunmayan malın Lâboratuvar muayeneleri yapılmaz. Fiziksel muayenede niteliklerin

bazıları uygun çıkmazsa muayene yarıda bırakılmaz, tamamı yapılır. Fonksiyon testine

ihtiyaç duyulması halinde ilgili kuruluşlarla koordine edilerek fonksiyon testi yaptırılır. (Fonksiyon Test Raporu örneği EK-H'dedir.) Yüklenici fonksiyon testinin yapılabilmesi

için gerekli her türlü ortam, alet ve avadanlığı muayeneden önce hazırlamakla

yükümlüdür.

-Muayene ve Kabul Komisyonlarınca; malın bütünü temsil edecek şekilde

teknik şartnamesinde belirtilen miktarda mal numunesi alınır (ambalaj malzemesi mal

numunesi dahil) ve mal numune etiketi noksansız doldurulur. (Mal Numunesi Etiket

örneği EK-E'dedir.) Muayene heyetlerince mal numunesi olarak tutulan numuneler mum,

seri numaralı mühür veya bar-kod mühür kullanılarak, Muayene ve Kabul Komisyon

Başkanlığı tarafından mühürlenir. İhale dokümanında belirtilen lâboratuvar

muayenelerine ve varsa diğer muayenelerine devam ettirilir.

-Yüklenici, fiziksel muayene sonucunu kabul etmeyip ilgili mal saymanlığına itiraz

dilekçesini vermesi halinde ilk muayenede bulunmamış olanlardan kurulacak en az üç kişilik ayrı bir komisyona (itirazmuayenesine, mal sorumlusu yerine mal saymanı katılır.) itiraz muayenesi yaptırılır.Yüklenici veya kanuni vekili isterse itiraz muayenesine katılabilir.

- İtiraz muayeneleri, ilk muayeneden olumsuz çıkan ve itiraz edilen hususlarla ilgili

olmak üzere ilk komisyon tarafından tutulan numune ve ihtiyaç duyulması halinde mal

üzerinde, numune yoksa doğrudan mal üzerinden yapılır. Firma itiraz muayenesi talebin den sonra malı çekip yerine yenisini getiremez. Sonuç olumsuz ise ret raporuverilir.

Bu durumda Lâboratuvar muayenelerine geçilmez ve bu karara itiraz edilemez.

Sonuç olumlu ise, tüm işlemler muayeneyi yürüten ilk komisyon tarafından yürütülür.

Şartnamelerde yazılı, yapılması istenen Lâboratuvar muayenelerinin özelliklerine uygun

olarak dokümanında belirtilen miktarda numune alınır. Bu numune alma işine,

Muayene ve Kabul Komisyonu ile Yüklenicide katılır. Yüklenicinin katılmadığı

muayenelerde numune yalnız Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından tutulabilir.

- Günlük getirilen (sığır eti, tavuk eti, hindi eti, yaş sebze, meyve, süt, yoğurt, yağ

maya, yufka, çiğ tel kadayıf vb.) yiyecek maddelerin muayenelerinde bu yönergenin

ikinci bölüm 5.e.(10) maddesi uygulanır. Satın alınan günlük muayeneye tabi gıdaların

şartnamede belirtilen aralıklarla alınan numunelerinin laboratuvar muayene sonuçlarının

gelmesine kadar tüketilmesi halinde, günlük muayeneye tabi gıdaların laboratuvar

muayene sonuçlarına itiraz edilemez. Bu durumda uygulanacak cezalar

dokümanında belirtilir.

-Lâboratuvar Muayeneleri; bu yönergenin ikinci bölüm 5.f. maddesinde

(Lâboratuvar Muayeneleri) belirtilen şekilde ifa edilir.

- Muayene ve Kabul komisyonu tarafından incelenen ve fiziksel kontrolü olumlu

çıkan numuneler, muayeneyi yapacak lâboratuvarlara Kalite Yönetim Bölge

Başkanlığınca memur tarafından götürülür. Lâboratuvar başka garnizonda ise posta idaresi veya kargo vasıtasıyla da gönderilebilir. Başka hiçbir vasıta ile numune gönderilmez. Numunelerin ilgili Lâboratuvara gönderilmesi esnasında ikinci bölüm 7.b.(7) maddesinde yazılı önlemler muayene ve kabul komisyonu başkanınca alınır.

-Mal numunelerinin saklanması ikinci bölüm 7.b.(8) maddesinde yazılı süreler

dikkate alınır. Muayene Komisyon Başkanı numunelerin saklanma süresi sonuna kadar

muhafaza edilmesi için gerekli önlemleri alır.

-Lâboratuvar Müdürlüğüne muayene için getirilen numunelerin sayısı bir takımı

analizlerde kullanılmak üzere diğer takımı mal numunesi olarak saklanmak üzere en az

iki takım olur. Bu numuneler, Lâboratuvar mal sorumlusu tarafından bir tutanakla teslim

alınır. Bu tutanak numuneyi teslim eden ve alan tarafından imzalanır. Numunelerin

etiketleri teslim alan personelce imzalanır.

(Lâboratuvar Muayenesine Getirilen Numunelerin Teslim Tutanağı örneği EK-J'dedir.)

- Teslim alınan numunelere ait analiz istek yazısı üzerine Lâboratuvar Müdürü

tarafından analiz için asil olarak görevlendirilen personelin ve aynı çalışma için başka bir

personelin adı da yedek olarak yazılır. (Lâboratuvar/Fonksiyon Muayenesi İstek Formu

örneği EK-K'dadır.)

- Numunelerde bulunan mühür ve imzaların veya etiketin yada numunenin

değişmiş olduğu kanaati oluşursa gelen numunenin muayenesi yapılmayarak

olumsuzluk muayeneyi talep eden makama bildirilir.

- Lâboratuvarlarda mal numunesi üzerinde Teknik Şartnamesinde belirtilen istek

ve özellikler için teknik şartnamesine atıf yapılan

standartlarda belirtilen miktar kadar,

belirtilmemişse asgari 2 defa ölçüm, kontrol, test yapılarak tespit edilen rakamların

ortalamasına göre karar verilir.

Yapılan analizler EK-L'ye (Lâboratuvar Muayenesi Analiz Uygulama Formu) kaydedilir.

– Lâboratuvar Müdürlüğü personeli; sayfaları Lâboratuvar Müdürü tarafından onaylanmış ve mühürlenmiş Analiz Uygulama Formu (EK-L) tutar. Lâboratuvarda alınan analiz sonuçları ve yapılan bütün hesaplamalar kaydedilir.

-Lâboratuvarda numunelerin hazırlanması, ölçümlerin yapılması analizlerin tamamlanmasından sonra alınan sonuçlar, teknik şartname uygunluğunun değerlendirilmesi için analizi yapan personel tarafından Lâboratuvar Müdürüne sunulur. Sonuç, Lâboratuvar Müdürü ve analizi yapan iki personel tarafından müştereken karara bağlanır.

-Muayene işlemi tamamlanmış numuneler için teknik şartnamesinde istenen

değerler ile testler sonucunda bulunan değerler ayrı ayrı belirtilecek şekilde Lâboratuvar

Muayene Raporu düzenlenir. Raporda muayene için görevlendirilen asil veya yedek

personel dahil olmak üzere asgari iki personel imzası bulunur. Lâboratuvar Müdürü

raporu onaylar ve sorumluluğa aynen iştirak eder. (Lâboratuvar/Test Merkezi Muayene

Raporu örneği EK-I'dadır.)

– Lâboratuvar Muayene Raporu beş nüsha hazırlanır. Sonucu alıma esas teknik

şartname/standardın istenilen değerlerine “UYGUNDUR” veya “UYGUN DEĞİLDİR”

şeklinde ifade edilir. Talep eden makama gönderilir. Lâboratuvar muayeneleri

sonucunda ret edilen bir malın Yüklenici tarafından talep edilmesi halinde ;

-Lâboratuvar itiraz muayenesi için, itiraz muayenesini yapacak lâboratuvara o

mal için tutulan muayene komisyonunda saklanmakta olan numuneler gönderilir.

Taraflar için bu lâboratuvarın vereceği rapor kesindir.

-İtiraz muayenesine gönderilecek iki takım numunenin ambalaj imza ve mührü bizzat Kalite Yönetim Bölge Başkanı tarafından kontrol edildikten, ikinci bir ambalaja konarak muayene komisyon Başkanınca imzalanıp mühürlendikten sonra ,görevli sivil mühendisler nezaretinde gönderilir.

-Muayene komisyonu başkan ve üyeleri muayenenin tamamlanmasından sonra

muayene ile ilgili her türlü tutanak, rapor ve belgeleri inceleyerek sonucu Muayene

Muhtırası ve Komisyon Kararı formunun “karar” kısmına

“NİTELİKLERİNE UYGUNDUR” veya

“..... maddesine/maddelerine göre NİTELİKLERİNE UYGUN DEĞİLDİR”

şeklinde kesin olarak yazıp, imzalar.- Muayene ve kabul komisyon başkanı sonucu; muayene muhtırasını idare makama gönderir.