

**DANIŞMANLIK HİZMET ALIMLARI MUAYENE  
VE KABUL YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler**

**Amaç**

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

**Kapsam**

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

**Dayanak**

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

**İlkeler**

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

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

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri**

**Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu**

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

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

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

**Muayene ve kabul komisyonlarının görevleri**

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

**Muayene ve kabul komisyonlarının kararları**

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Kabul İşlemleri**

**Kabul başvurusu**

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

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

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

Verilen bu sürede eksikliklerin giderilerek kabul için yüklenici tarafından ikinci başvurunun yapılmasını müteakip, Kontrol Teşkilatı tekrar bir inceleme yapar ve kusur ve eksiklikleri giderilmiş haliyle hizmetin Sözleşme ve eklerinde belirtilen şartlara uygun olarak tamamlandığını veya tamamlanmamış olsa bile teslim alınması istenen işte,

işin fonksiyonelliğine önemli ölçüde zarar verecek bir durumun olmadığını ve İdarenin ihtiyacını karşılama açısından bu haliyle kabul edilebilir olduğunu, tespit ettiği eksiklikleri de gösteren bir listenin eklendiği “Danışmanlık Hizmetleri Kabul Teklif Belgesi” (standart form-KİK56.0/D) düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirir

#### **Kabul tutanağının düzenlenmesi**

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

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

#### **Kabulde görülecek kusur ve noksanlar**

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

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

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

#### **Kabul tutanağının onayı**

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

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

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Kısmi kabul yapılması**

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

#### **Hizmetin süresinden önce bitirilmesi**

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

#### **Sorumluluk**

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

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

#### **Yürürlük**

**Madde 15-** Bu Yönetmelik 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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

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

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

Gereğinin yapılmasını arz ederim/ederiz.

Tarih : .....

Görevli veya görevlilerin :

Adı Soyadı ve İmzaları :

Görev ünvanları :

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

#### DANIŞMANLIK HİZMET ALIMLARI KABUL TUTANAĞI

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

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

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

ANCAK<sup>(1)</sup>.....

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

Tarih : .....

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

YÜKLENİCİ  
Adı Soyadı veya Ticari Ünvanı ve İmzası

Kabul Tutanağı Onay Tarihi

Yetkili makamın imzası

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