

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE DAİR ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı, Hukuk Fakültesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d maddesine göre yapılacak mal alımlarında uygulanacak ara denetim ile muayene ve kabul işlemlerine dair esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar, Hukuk Fakültesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d maddesi kapsamında yapılacak olan mal alımları sonucunda teslim edilen mal için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile ara denetim, muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu usul ve esaslar, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

Depo: Bir malın teslim alındığı ve muhafaza edildiği yeri,

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

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

İKİNCİ KISIM

Muayene ve Kabul İşlemleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Muayene ve Kabul Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri

Muayene ve kabul komisyonlarının kurulması

Madde 4- Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Özellikleri dolayısıyla kısa sürede nitelikleri değişebilen veya günlük teslim konuları olan malların muayene ve kabul işlemlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için Hukuk Fakültesi, muayene ve kabul komisyonunu öncelikle bu malı kullanacak birimlerde çalışan görevlilerden kurarlar.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

Madde 5- Komisyonun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a)Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler.

b)Komisyon üyeleri her muayenede hazır bulunmak zorundadır.

c)Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik verir.

d)Komisyon, ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

Muayene Esas ve Usulleri

Muayene edilecek yer ve alınacak tedbirler

Madde 6- Muayeneye tabi tutulacak mal veya numune, idarenin mevcut malları ile karışmaması amacıyla ve malın niteliği ve evsafı değişmeyecek şekilde, muayene sonucu alınincaya kadar ayrı bir depoda geçici olarak saklanır.

Muayene işlemleri

Madde 7-Bir malın veya yapılan işin komisyon tarafından muayenesine başlanabilmesi için aşağıdaki işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.

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

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

Malın muayeneye hazırlanmasında yüklenicinin görevleri

Madde 8- Yüklenici tarafından, muayene edilecek malın;

a) Tamamının incelenmesini kolaylaştıracak bir düzende bulundurulması,

b) Numune alımı ile ilgili her türlü aparat malzeme ve ekipmanın hazır edilmesi,

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

Kararın verilmesi

Madde 9-Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Muayene ve kabul komisyonları kararlarını verirken, varsa ara denetim raporlarını da dikkate alır. Karara karşı olanlar, karşı olma gerekçelerini kararın altına yazarak imza etmek zorundadır. Kararlarda çekimser kalamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kabul İşlemleri

Kabul

Madde 10- Sözleşme konusu malların denetim, muayene ve testleri tamamlandığında, komisyonun olumlu raporu idarece kabul edilerek, ödemeye ilişkin belgenin düzenlenmesinde esas alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Yürütme

Madde 11- Bu Yönetmelik hükümlerini Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanlığı tarafından yürütür.

Yürürlük

Madde 12-Bu usul ve esaslar fakülte yönetim kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.