

**DEVLET MALZEME OFİSİ MAL ALIMLARI DENETİM,
MUAYENE VE TESELLÜM YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi hükümleri dâhilinde Ofis tarafından alıma konu olan malların ara denetim, numune alma, muayene ve tesellüm işlemlerine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, Ofis tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi hükümleri dâhilinde alıma konu olan malların numune alma, muayene, tesellüm komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile ara denetim, numune alma, muayene ve tesellüm işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönetmelik, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi ile 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ara denetim: İmalat süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, imalat tamamlandıktan sonra teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla imalat tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan hususlar için malın ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için yapılan imalat kontrolünü,
- b) Depo: Malın teslim alındığı ve muhafaza edildiği Ofise ait yeri,
- c) İhale dokümanı: Mal alımlarında, isteklilere talimatları da içeren şartnameler ile gerekli diğer belge ve bilgileri,
- ç) İşletme: Ofisin mal ve hizmet üreten birimini,
- d) Mal: Satın alınan her türlü ihtiyaç maddelerini,
- e) Muayene komisyonu: Muayene işlemlerini yapmak üzere en az üç ve tek sayıda kişiden oluşan komisyonu,
- f) Numune: Alıma konu malzemenin özelliklerini taşıyan, teklif, imalat, parti teslimi veya sipariş aşamalarında alınan ve analiz edilmesi için laboratuvar ya da muayene komisyonuna gönderilen o malzemeye veya mala ait bir kısmı,
- g) Numune alma komisyonu: Parti numunesini almak için en az üç kişiden oluşan komisyonu,
- ğ) Ofis: Sermayesinin tamamı Devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünü,
- h) Taşra teşkilatı: Bölge Müdürlükleri, İrtibat Büroları ve Basım İşletmesi Müdürlüğünü,

- 1) Tesellüm komisyonu: Ofis bünyesinde malın geçici tesellümü ile muayene sonucu uygun bulunan malın kesin tesellümünü yapmak üzere en az üç kişiden oluşan komisyonu,
i) Yüklenici: Üzerinde ihale kalan ve sözleşme imzalayan veya sipariş geçilen tedarikçiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Numune Alma İşlemleri

İlkeler

MADDE 5– (1) Satın alınan mal yüklenici tarafından Ofisçe bildirilen yere teslim edilmedikçe muayene ve tesellüm işlemleri yapılamaz.

(2) Ancak, sözleşme veya sipariş mektubu ile eklerinde hüküm bulunması hâlinde; imalat veya üretim süreci gerektiren işler, muayene komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı hususunda, belirli aşamalarda ve aralıklarla ara denetime tabi tutulabilir.

(3) Yüklenici veya vekili, önceden Ofise yazılı olarak bildirmek şartıyla, ara denetim, muayene ve tesellüm işlemlerinde hazır bulunabilir.

İstisnalar

MADDE 6– (1) İşletmeden satın alınacak malların muayene ve tesellüm işlemlerine dair esaslar Genel Müdürlükçe tespit edilir.

(2) İhtiyaç sahibi kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenmiş şartnameye göre yapılan alımlar, motorlu araçlar (iş makinesi ve bisikletler dâhil) ile Katalog kapsamında siparişe bağlanan malların muayene ve tesellüm işlemleri, Ofisin muayene hakkı saklı kalmak üzere ihtiyaç sahibi kurum veya kuruluşa aittir.

(3) (**Ek: RG-31/5/2024-32562**) Katalog kapsamında sipariş edilen ürünlerin teknik özelliklerine uygunluğu yönünden muayenesi, Ofisçe görevlendirilecek yeterli sayıda teknik eleman vasıtasıyla yapılabilir.

Numune alma komisyonlarının kuruluşu

MADDE 7– (1) Geçici tesellüm tutanağı ile depolara geçici tesellümü yapılan maldan, parti numunelerinin alınması işlemini yürütecek numune alma komisyonları, Genel Müdürlükçe belirlenen biri başkan ve iki üye olmak üzere en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon başkan ve üyelerinin herhangi bir nedenle bulunmaması hâlinde, yerlerine kimlerin katılacağı merkezde Kalite Kontrol Daire Başkanı, taşrada ünite müdürü tarafından belirlenir.

Numune alma komisyonlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 8– (1) Numune alma komisyonunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Numune Alma Talimatında ve/veya teknik şartnamesinde belirtilen sayıda ve belirtildiği şekilde numune alır.

b) Alınan numunelerin değişmesini önleyecek tedbirleri alarak Muayene Komisyonuna gönderir.

Numune alma usul ve esasları

MADDE 9– (1) Numune alma usul ve esasları, Genel Müdürlükçe hazırlanan Numune Alma Talimatında ve/veya teknik şartnamesinde belirtilir.

(2) Malın muayene edileceği yere göre numune alımı aşağıdaki usullere göre yapılır:

a) Malın teslim yerinde muayene edilememesi hâlinde; numune alma komisyonu numuneleri aldıktan sonra numune alma ve sevk tutanağını üç nüsha olarak düzenler. Numune alımında bulunmuşsa yüklenici ya da vekilinin de imzasını alarak, bu tutanağın bir nüshasını yüklenici ya da vekiline verir, bir nüshasını numune ile birlikte muayene komisyonuna gönderir, diğer nüshasını ise muhafaza eder.

b) Mal teslim yerinde muayene edilecekse, muayene komisyonu, numune alma komisyonu olarak da görev yapar ve numuneleri alır. Numune alma ve sevk tutanağını iki nüsha olarak düzenler. Numune alımında bulunmuşsa, yüklenici ya da vekilin de imzasını alarak, bu tutanağın bir nüshasını yüklenici ya da vekiline verir, bir nüshasını ise muhafaza eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muayene İşlemleri

Muayene komisyonlarının kuruluşu

MADDE 10– (1) Muayene komisyonları, Genel Müdürlükçe belirlenen biri başkan olmak üzere en az üç ve tek sayıda kişiden oluşturulur. Bu şekilde oluşan komisyonun üyelerinden en az biri teknik eleman olmak durumundadır. Komisyon başkan ve üyelerinin herhangi bir nedenle bulunmaması hâlinde, yerlerine kimlerin katılacağı merkezde Kalite Kontrol Daire Başkanı, taşrada ünite müdürü tarafından belirlenir.

(2) Ancak, yeterli sayıda ve işin özelliğine uygun nitelikte uzman personelin bulunmaması durumunda, Ofis, 4734 sayılı Kanuna tabi idarelerden uzman personelin muayene komisyonunda görevlendirilmesini talep edebilir veya bu konuda hizmet satın alabilir.

Muayene komisyonlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 11– (1) Muayene Komisyonunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Alıma konu olan mallara ait numunelerin, ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler. İnceleme sonucunu ilgili birimlere rapor ile bildirir.

b) Siparişe bağlanmış olan ve yüklenici tarafından Ofise teslim edilerek geçici tesellümü yapılan malın ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler. Muayene sonucunda Muayene Formu düzenler, ilgili birimlere bildirir.

c) Satın alınan malın, sipariş şartlarında belirtilmek kaydıyla, Ofisçe bildirilen yerde ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler. Muayene sonucunda Muayene Formu düzenleyerek ilgili birimlere bildirir.

ç) Komisyon üyeleri her muayenede hazır bulunmak zorundadır. Komisyon üyelerinden herhangi birinin mazereti nedeniyle muayenede bulunamaması hâlinde yedek üyeler komisyonda görev alır.

d) Malın ihale dokümanında belirtilen süre içerisinde muayenesini yapar. Ancak, kısa sürede bozulabilen mallar ile malın stoklarda mevcudunun azalması veya müşterinin acil talebinin bulunması durumunda ihtiyaç duyulan malın muayenesine öncelik verir.

e) Malın teslim yerinde muayene edilmesi durumunda Numune Alma Komisyonu olarak da görev yapar.

Ara denetim

MADDE 12– (1) İmalat veya üretim süreci gerektiren alımlarda, geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların

zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla, imalat ya da üretim tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan hususlarda malın ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için merkezde Kalite Kontrol Daire Başkanı, taşrada ünite müdürü tarafından görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla üretimin yapıldığı yerde ara denetim yapılabilir. Ancak, ara denetim esnasında incelemenin başka bir yerde yapılması gerekliliği ortaya çıkarsa, buralarda yapılacak veya yaptırılacak işlemler de ara denetim sayılır.

(2) **(Değişik: RG-31/5/2024-32562)** Ofis, imalatın herhangi bir aşamasında ara denetim yapabileceği gibi yüklenicinin talebi üzerine de ara denetim yapabilir.

(3) Ara denetim sırasında tespit edilen olumlu veya olumsuz hususlar için ara denetim formu üç nüsha olarak düzenlenir ve denetimi yapan görevli veya görevliler ile yüklenici veya vekili tarafından imzalanır.

(4) Hazırlanan ara denetim formunun bir nüshası ilgili birime, bir nüshası Yüklenici veya vekiline verilir. Bu raporun olumlu veya olumsuz olması, malın kabul veya reddi hususunda bağlayıcı nitelikte olmamakla birlikte, muayene aşamasında yapılacak değerlendirmede dikkate alınır.

(5) İncelemede üretim standardı ve kalitesinin, malın ihale dokümanında yer alan hükümlere aykırı olarak imali sonucu doğuracağı tespit edilmesi ve/veya düzenlenen ara denetim formunu yüklenici veya vekilinin imzadan imtina etmesi hâlinde, bu husus Formda belirtilerek kontrol sonucu tebligat protokolü formu ile yükleniciye bildirilir. Yükleniciye yapılan uyarılara rağmen üretim standardının değiştirilmemesi ve malın kalitesinin istenildiği şekilde arttırılmaması hâlinde, Ofis malı teslim aşamasında test ve muayeneye dahi tabi tutmaksızın reddetme hakkına sahiptir.

(6) Ancak, son muayenede kontrol imkânı bulunan hususlar için imalat sürecinde imalat kontrolü yapılmayabilir.

(7) Yapılan ara denetim, Muayene Komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaz. Yapılacak ara denetim sonucu düzenlenen Formlar, muayene aşamasında Muayene Komisyonunca değerlendirilir.

(8) Ara denetimin Ofis teknik elemanları tarafından yapılması esastır. Ancak, işin özelliğinin gerektirdiği durumlarda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi idarelerden bir uzman personelin görevlendirilmesi talep edilebilir veya bu konuda hizmet satın alınabilir.

Muayenede alınacak tedbirler

MADDE 13– (1) Muayeneye tabi tutulacak mallar ve alınan numuneler, mevcut diğer mallar ve numuneler ile karışmaması amacıyla, muayene sonucu alınıncaya kadar muayenede olduğu belirtilecek şekilde tanımlanır.

(2) Muayene sırasında malın veya numunenin değiştirilmesini ve eksilmesini önleyecek her türlü tedbir alınır.

(3) Ancak, Ofis deposu dışında yapılacak teslimatlarda söz konusu tedbirler teslim yerine göre yüklenici veya müşterilerce alınır.

Muayene işlemleri

MADDE 14– (1) Malın muayene komisyonu tarafından muayenesine başlanabilmesi için aşağıdaki işlemlerin tamamlanması gerekir.

a) Yüklenici, malı ilgili Ofis deposuna teslim ettiğinde veya siparişte belirtilen yerde muayeneye hazır olduğunda muayene işlemine başlanması için Ofise yazılı olarak müracaat eder.

b) İlgili Ofis deposuna teslim edilen malın, teslim komisyonunca geçici teslimü yapıp geçici teslim tutanağı düzenlenir ve burada muayenesi yapılacaksa Ofisin ilgili birimlerince, muayene komisyonuna muayene yapılması talimatı verilir.

c) Muayenenin Merkezde yapılması hâlinde malın teslim edildiği yerde bulunan numune alma komisyonu aldığı numuneleri, Numune Alma ve Sevk Tutanağı ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

ç) Muayenenin yukarıda belirtilen yerler dışında yapılması hâlinde, ilgili birimce muayene komisyonuna muayene yapılması talimatı verilir.

d) Yüklenici veya vekilinin muayenede hazır bulunacağını önceden yazılı olarak bildirmesi hâlinde muayenenin yapılacağı gün ve saat kendisine veya vekiline yazılı olarak bildirilir.

Malın muayeneye hazırlanmasında yüklenicinin görevleri

MADDE 15– (1) Muayeneye başlanmadan önce malın muayenesini kolaylaştırmak için yükleniciden muayene ortamının hazırlanması talep edilebilir.

Muayenede aranacak hususlar

MADDE 16– (1) Muayenede aranacak hususlar; ihale dokümanında yazılı şartlardır. Muayeneye sunulan mal bütününcün incelenmesine imkân verecek miktarda ise bütünü, değilse partiyi temsil edecek sayıda alınan numuneleri üzerinde inceleme yapılır. Gerekli görülürse şahit numunesi ayrılır ve mühürlenerek saklı tutulur.

Muayenede izlenecek yöntem

MADDE 17– (1) Maldan partiyi temsil edecek sayıda alınan numuneler veya tamamı öncelikle görünüş, ambalajlama, etiketleme gibi fiziksel özellikleri yönünden incelenir. Yapılan incelemede; ihale dokümanında belirtilen ambalajlama ve etiketleme gibi düzeltilebilir hatalar veya eksiklikler dışında, malın ihale dokümanında belirtilen diğer fiziksel özelliklere uygun bulunmaması hâlinde, diğer muayeneleri yapılmadan mal reddedilir.

(2) Yükleniciler, fiziksel muayene sonucu verilen ret raporuna usulüne göre itiraz ederek ikinci bir muayene isteyebilirler. Bu takdirde, aynı numuneler üzerinden ikinci bir muayene yapılır; muayene sonucunda verilen karar kesin olup, muayene bu karar esas alınarak sonuçlandırılır.

(3) Malın muayenesinde, sadece etiketleme ve ambalajlanmasında eksiklik ve/veya kusur tespit edilmesi hâlinde, yüklenici ihale dokümanında belirtilen muayene süresi içerisinde etiketleme ve ambalajlanmasında tespit edilen eksiklikleri ihale dokümanında belirtilen şartlara göre tamamlayabilir veya kusurlarını düzeltebilir.

Laboratuvar muayeneleri

MADDE 18– (1) Malın niteliğinin laboratuvar muayenesini gerektirmesi hâlinde; malın, ihale dokümanında belirtilen şartları gereğince muayeneleri; Ofis laboratuvarında, mevcut laboratuvar imkânları ile yapılamayan deneyler ise, diğer kamu kuruluşlarında veya üniversitelere ait laboratuvarlarda, bunun da mümkün olmaması durumunda, akredite olmuş özel laboratuvarlarda yapılır. Ancak, laboratuvar muayeneleri için yükleniciden herhangi bir ücret alınmaz.

(2) Laboratuvar muayenelerinin sonuçları muayene raporları ile tespit olunur. Bu raporlar ilgili birimlere gönderilir.

Tekrar inceleme

MADDE 19– (1) Alınan numunelerin ilk incelenmesinde bulunan sonuçlar üzerinde, uygunluğu hakkında yeterli kanaat edinilemez ise alınan numuneler üzerinde ikinci 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.

İtiraz muayenesi

MADDE 20– (1) Muayenesi sonucunda reddedilen mal yüklenicinin itirazı hâlinde; itiraz edilen hususlar üzerinde muayene komisyonunca saklı tutulan, bunun mümkün olmaması hâlinde maldan yeniden alınan numuneler üzerinde Ofisin göstereceği resmî bir kuruluşa ikinci bir muayene yaptırılır. Muayeneye mümkün olduğu takdirde Ofis temsilcisi de iştirak edebilir.

(2) İtiraz muayenesi için yapılacak masraflar yüklenici tarafından karşılanır. İtiraz muayenesi sonucu düzenlenen rapor kesindir. Anlaşmazlığın mahkemelere intikali halinde gerek yüklenici ve gerekse Ofis bu raporu nihai belge olarak kabul eder ve muayene ile ilgili başkaca bir delil ileri süremezler.

Yurt dışından tedarik edilen malın muayene işlemleri

MADDE 21– (1) Yurt dışından tedarik edilen malın muayenesinin Ofis tarafından mahallinde yapılmasının gerekli görülmesi hâlinde, Genel Müdürlükçe belirlenen muayene komisyonunca malın kabulüne esas muayenesi yurt dışında yapılabilir.

(2) Ancak, komisyonun yurt dışında görevlendirilmesinin mümkün bulunmadığı veya komisyon görevlendirilmesinin ekonomik olmadığı ya da teknik anlamda beklenen sonucun alınamayacağı durumlarda ilgili firma ile varılan anlaşma çerçevesi dâhilinde de yaptırılabilir.

Muayene raporlarının düzenlenmesi

MADDE 22– (1) Alıma konu malın muayenesi tamamlandığında muayene komisyonunca muayene raporu düzenlenir. Raporla muayene sonucu, ihale dokümanına "uygundur" veya "uygun değildir" şeklinde kesin olarak belirtilerek, muayene komisyonu üyeleri tarafından imzalanır. Muayene sonucunun "uygun değildir" olması hâlinde ret konusu hususlar muayene raporunda açıkça belirtilir.

(2) Siparişe bağlanmış olan malın muayene raporlarının sonucu ilgili birime ve yükleniciye, siparişe bağlanacak olan malın muayene raporlarının sonucu ise ilgili birime yazılı olarak bildirilir.

Kararın verilmesi

MADDE 23– (1) Muayene komisyonu eksiksiz toplanır ve kararı çoğunlukla alır. Kararda çekimser kalinamaz. Karşı olanlar, karşı olma gerekçelerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

(2) Muayenesi yapılan bir malın, uygun bulunmayan hususları için, kullanılabilirliğini etkilememesi hâlinde nefaset farkı kesilmek suretiyle satın alınıp alınmamasına karar vermeye ve nefaset farkının tespitine Genel Müdürlük yetkilidir.

Muayenesi tamamlanan numuneler

MADDE 24– (1) Siparişe bağlanacak mallardan muayenesi tamamlanan hasar görmemiş numuneler, yükleniciye iade edilmek üzere, ilgili birime muayene sonucu ile birlikte yazı ekinde gönderilir.

(2) Siparişe bağlanan mallardan tesellüme esas muayenesi tamamlanan hasar görmemiş numuneler bir tutanak ile ilgili taşra teşkilatına veya Basım İşletmesine iade edilir. İade olunan bu numunelerin muayene sonucu uygun olması hâlinde satışa sunulur; uygun olmaması hâlinde ise uygun olan mallarla karışmaması için tedbir alınarak yükleniciye bir tutanak ile iade edilir.

(3) Numune Alma Talimatına göre şahit numune olarak alınan numuneler yüklenici ile hukuki ilginin devamı süresince saklanır. Bu sürenin bitiminde, mal depolama süresini aşmamış veya aşmasına rağmen özelliklerini kaybetmemişse ve muayene sonucu uygun bulunmuşsa satışa sunulur, muayene sonucu uygun bulunmamışsa, yükleniciye bir tutanakla iade edilir. Yükleniciye ulaşılamaz ise istifade edilebilecek olanlar, kullanılmak üzere ilgili birime bir tutanakla teslim edilir. İstifade edilemeyecek numuneler ise usulüne uygun olarak ilgili birimce imha edilir.

(4) Numuneler üzerinde yapılan işlemlere ilişkin düzenlenen tutanaklar ilgili birimlerce muhafaza edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tesellüm İşlemleri

Tesellüm komisyonlarının kuruluşu

MADDE 25– (1) Tesellüm komisyonları, malın geçici tesellümü ile muayene sonucunda uygun bulunan malın kati tesellümünü yapmak üzere Genel Müdürlükçe belirlenen biri başkan ve iki üye olmak üzere en az üç kişiden oluşturulur. Komisyonda başkan ve üyelerin bulunmaması hâlinde, yerlerine kimlerin komisyona katılacağı merkezde (**Değişik ibare: RG-31/5/2024-32562**) ilgili daire başkanı, taşrada ünite müdürü tarafından belirlenir.

Tesellüm komisyonlarının görev ve sorumlulukları

MADDE 26– (1) Tesellüm komisyonlarının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yüklenici tarafından getirilen malları geçici olarak teslim alır ve geçici tesellüm tutanağını düzenler.

b) Muayenesi yapılan ve tesellümüne karar verilen malın, muayene raporuna istinaden kati tesellümünü yapar. Ambar giriş pusulası düzenler ve ilgili birim veya taşra teşkilatı yetkililerinin onayına sunar.

(2) Tesellüm işi malların mahiyetine göre saymak, tartmak, ölçmek ve haricî bir noksan ve hasar bulunup bulunmadığını tespit etmek suretiyle yapılır.

Geçici tesellüm tutanağının düzenlenmesi

MADDE 27– (1) Geçici tesellüm tutanağı iki nüsha olarak düzenlenir ve yetkili makam tarafından onaylandıktan sonra tutanağın bir nüshası yükleniciye verilir.

(2) Ancak, Tesellüm Komisyonunca malın geçici tesellüme hazır bulunmadığının anlaşılması hâlinde; durum bir tutanakla tespit edilir, yüklenici veya vekiline bildirilir. Bu durumda geçici tesellüm yapılmamış sayılır.

Kısmi tesellüm

MADDE 28– (1) İhale dokümanında belirtilmiş olması şartıyla taahhüt konusu malın tamamlanmış ve müstakil kullanıma elverişli bölümleri için kısmi tesellüm yapılabilir. Kısmi tesellümü yapılan bölümler için bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Kati tesellüm

MADDE 29– (1) Sipariş edilen malın denetim, muayene ve deneyleri tamamlanıp, muayene komisyonunun "uygundur" raporu üzerine ilgili birim veya taşra teşkilatı tarafından kati tesellüm işlemleri yapılır ve ödemeye ilişkin belgeler düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumluluk

MADDE 30– (1) Muayene, Numune Alma ve Tesellüm Komisyonlarının 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 hâlinde haklarında ilgili mevzuat gereğince disiplin cezası uygulanır.

(2) Ayrıca fiil ve davranışlarının özelliğine göre haklarında ilgili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur ve tarafların uğradıkları zarar genel hükümlere göre tazmin ettirilir.

Malın süresinden önce teslimi

MADDE 31– (1) Malın süresinden önce teslimi hâlinde, yüklenicinin başvurusu üzerine, ek bir maliyet getirmemesi kaydıyla ve Ofisçe uygun görülmesi hâlinde, Ofis, malın sözleşmesindeki teslim tarihini beklemezsizin bu Yönetmelik hükümlerine göre, malın muayene ve tesellüm işlemlerini yapabilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 32– (1) 20/7/2005 tarihli ve 25881 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Malzeme Ofisi Mal Alımları Denetim, Muayene ve Tesellüm Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Devam eden işler

GEÇİCİ MADDE 1– (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce başlanmış olan işler tabi oldukları esas ve usule göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 33– (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
14/11/2008	27054
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
1- 31/5/2024	32562
2-	